

## **Berkesd Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2014.(XI. 28.) számú rendelete Berkesd Község Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról**

Berkesd Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 53. §-ában biztosított felhatalmazása alapján, a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) és d) pontja szerinti feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

### **Preambulum**

Berkesd község Baranya megyében a Mecsek hegységtől keletre helyezkedik el.

A község 2014. január 1-jei állandó népességszáma: 920

Berkesd község Önkormányzata feladatai ellátása során támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, együttműködik e közösségekkel, biztosítja a helyi közügyekben való széles körű állampolgári részvételt, erősíti a település öfenntartó képességét, feltárja lehetőségeit és hasznosítja saját erőforrásait, egyes közszolgáltatások igénybevételét – törvény felhatalmazása alapján – rendeletében feltételekhez kötheti.

### **I. fejezetet**

#### **Általános rendelkezések**

##### **1.§**

- (1) Az önkormányzat megnevezése: Berkesd községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: Berkesd, Alkotmány u. 40.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Berkesd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
- (4) Az önkormányzat illetékességi területe: Berkesd község közigazgatási területe.
- (5) Az önkormányzat nyilvántartási adatait az 1. számú melléklet tartalmazza.

##### **2.§**

- (1) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.
- (2) Az önkormányzat Képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.
- (3) Az önkormányzatnak hivatalos lapja nincs.

## II. fejezet

### Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervei

#### 3.§

- (1) Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 2. számú melléklet tartalmazza.
- (2) Az önkormányzat vállalkozási, illetve egyéb feladataival kapcsolatban a rendelet 3. számú melléklete tartalmazza:
  - a) a vállalkozási feladatok és közhasznú, vagy gazdasági társaságban való részvételének részletes – alaptevékenységtől elhatárolt – felsorolását,
  - b) az egyes feladatok, tevékenységek forrását,
  - c) a tevékenység feladatmutatóinak megnevezését.
- (3) Az önkormányzat önként vállalt feladatait az 4. számú melléklet tartalmazza.

#### 4.§

- (1) A polgármester feladatát főállásban látja el.
- (2) A képviselő-testület hatáskörei közül a következőket ruházza át a polgármesterre:
  - a) dönt az önkormányzat, önkormányzati költségvetési szervek számára kiírt pályázatok benyújtásáról a költségvetési rendeletben meghatározott feladatok, beruházások, felújítások körében, amennyiben az önkormányzatot terhelő kötelezettség az 1 millió forintot nem haladja meg,
  - b) dönt az önkormányzati kötelezettségvállalást - ide értve a működési költséget is - nem igénylő pályázatok benyújtásáról,
  - c) gondoskodik az ideiglenes elhelyezésről, ha a lakás elemi csapás, vagy más ok következtében megsemmisül, illetőleg az építésügyi hatóság életveszély miatt annak kiürítését rendelte el, és a bérlő (használó) elhelyezéséről amennyiben arról önmaga nem tud gondoskodni,
  - d) mint a közút kezelője, elrendelheti a közút melletti ingatlanon, annak rendeltetésszerű használatát lényegesen nem akadályozó módon közúti jelzés elhelyezését,
  - e) véleményezi a szomszédos települések településszerkezeti tervét,
  - f) dönt a közút forgalmi rendjének kialakításáról,
  - g) dönt közútkezelőként a közút nem közlekedési célú igénybevételéről,
  - h) dönt a szociális nyári gyermekétkeztetés céljából nyújtott központi költségvetési támogatás igényléséről,
  - i) dönt a természetbeni ellátásként megállapított lakásfenntartási támogatással kapcsolatosan az előre fizetős mérőóra működtetéséről szóló megállapodás megkötéséről,
  - j) dönt a szociális foglalkoztatás engedélyezéséről és a szociális foglalkoztatás támogatásról szóló Korm. rendeletben meghatározott támogatási szerződés megkötéséről és egyoldalú jognyilatkozatot tehet a hatóság felé,

k) dönt a képviselő-testület által jóváhagyott szerződések módosításáról abban az esetben, ha a módosítás kizárólag a tárgyévi - a költségvetési rendeletben meghatározott - ellenszolgáltatás, vagy támogatás összegének változására, vagy a fizetési kötelezettség tárgyévi ütemezésére vonatkozik,

l) dönt a pénzügyi kötelezettségvállalást nem igénylő együttműködési megállapodások jóváhagyásáról,

m) dönt az Önkormányzat által bérelt lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbe adásáról.

(3) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönt szerződés megkötéséről, ha az Önkormányzatot terhelő kötelezettségvállalás az 1 millió forintot nem haladja meg, feltéve, ha a döntés szükségessége két képviselő-testületi ülés között merült fel, és a döntés meghozatala a következő munkatervben meghatározott képviselő-testületi ülés időpontjáig nem halasztható.

## 5.§

A képviselő-testület – saját tagjai közül -, a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ saját tagjai közül.

## 6.§

A jegyzőnek kötelessége jelezni a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.

## 7.§

A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónapra - az érintett települések polgármesterei lakosságszám-arányos, többségi döntéssel, a jegyzői munkakör betöltésére szolgáló megfelelő végzettséggel rendelkező köztisztviselőt bíznak meg, a Hivatal köztisztviselői közül, a jegyzői feladatok ellátásával.

## 8.§

(1) A települési képviselők névsorát a 1. függelék tartalmazza.

(2) A települési képviselők részére a képviselő-testület tiszteletdíját nem állapít meg.

(3) A települési képviselő személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettségének elmulasztása esetén, az ülésvezető - amennyiben a kötelezettség megszegésével hozott határozat már végrehajtásra került - a képviselőt a jövőre nézve felszólítja a kötelezettség betartására, - amennyiben a határozat végrehajtására még nem került sor -, a határozat visszavonását és az előterjesztés újratárgyalását kezdeményezi.

## 9.§

- (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére állandó, vagy ideiglenes bizottságokat hoz létre.
- (2) A bizottságok létrehozásához a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- (3) A bizottságok belső működési szabályait a Szabályzat keretei között a bizottságok maguk határozzák meg. A belső működési szabályokat a képviselő-testület hagyja jóvá a megválasztott képviselők többségének szavazata alapján.
- (4) A Képviselő-testület állandó bizottságként ügyrendi bizottságot hoz létre.
- (5) Az ügyrendi bizottság a képviselő-testület 3 tagjából áll.
- (6) Az ügyrendi bizottság feladata:
  - a) Ügyrendi kérdések megvitatása;
  - b) Vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos teendők ellátása;
  - c) Összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatok ellátása;
  - d) Méltatlansági eljárással kapcsolatos feladatok ellátása;
  - e) A képviselő-testület döntéseinek előkészítése;
  - f) Valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgősségi tárgyalásának kezdeményezése;
  - g) Bizottsági ajánlástétel;
  - h) A képviselő-testületi döntések végrehajtásának szervezése, ellenőrzése;
  - i) Feladatkörében a testületi előterjesztések elkészítése;
  - j) A képviselő-testület által a bizottság hatáskörébe utalt feladatok ellátása.
- (7) Az ügyrendi bizottság ülését a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa megbízott képviselő bizottsági tag hívja össze. A bizottság ülését a polgármester indítványára is össze kell hívni.
- (8) A meghívó, illetve a napirendekhez kapcsolódó előterjesztések kézbesítésére a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (9) A Bizottság határozatképességére, határozathozatalára, valamint zárt ülés tartására a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (10) Az Ügyrendi Bizottság tagjainak névsorát a 2. függelék tartalmazza.

## 10.§

- (1) A képviselő-testület konkrét feladat ellátására hozhat létre ideiglenes bizottságot. A képviselő-testület esetenként állapítja meg az ideiglenes bizottság feladatát és választja meg tagjait.
- (2) Az ideiglenes bizottság, működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók.

## **11.§**

- (1) Az önkormányzat igazgatási feladatait a Romonyai Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) útján látja el.
- (2) A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a 3. függelék tartalmazza.
- (3) A Hivatal látja el a Berkesdi Német Önkormányzat és a Berkesdi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat részére a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-ban, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27.§ (2) bekezdésében írt feladatokat, melynek tárgyában kötött megállapodásokat az SZMSZ 4. számú függelék tartalmazza.

## **Önszerveződő közösségek támogatása**

### **12.§**

- (1) Az önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.
- (2) Az (1) bekezdésben leírtak érvényre juttatása érdekében az 5. számú mellékletben meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körükben tanácskozási jog a képviselő-testület és bizottsága ülésein.

## **III. fejezet**

### **A képviselő-testület működése**

### **13.§**

A Képviselő-testület tagjainak felsorolását e rendelet 1. függelék tartalmazza.

### **14.§**

A polgármester az alakuló ülést követő hat hónapon belül gazdasági programot, fejlesztési tervet terjeszt a Képviselő-testület elé, amely a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakra szól.

### **15.§**

- (1) A képviselő-testület évente legalább 6 rendes ülést tart és indokolt esetben rendkívüli ülést tarthat.
- (2) A képviselő-testület rendes üléseinek ütemezését a képviselő-testület munkaterve tartalmazza.

- (3) A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.
- (4) A munkatervet minden év március 31-ig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a gazdasági programot figyelembe véve – állít össze.
- (5) A munkaterv tartalmazza:
- az ülések időpontját,
  - az adott ülésen tárgyalandó témákat,
  - az előterjesztő megnevezését,
  - az előterjesztésben közreműködőket,
  - szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget,- szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket.
- (6) A képviselő-testület ülését - főszabályként - az önkormányzat székhelyére kell összehívni.
- (7) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható.
- (8) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása esetében az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet és vezeti a képviselő-testület ülését.

## 16.§

- (1) A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni:
- a települési képviselők egynegyedének vagy a képviselő-testület bizottságának az indítványára,
  - a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára, valamint
  - azokban az esetekben, mikor az ülés összehívására a munkatervben meghatározott rendes üléseken kívül egyéb okokból szükség van.
- (2) A képviselő-testület rendkívüli üléseit az ülés összehívására jogosult személy akkor hívja össze, ha az (1) bekezdésben foglalt feltételek fennállnak.
- (3) Az összehívás szükségességét az összehívásra jogosult személy a (1) bekezdés b) pontja esetében saját maga dönti el.
- (4) A képviselő-testület eseti határozattal is rendelkezhet rendkívüli ülés megtartásáról.
- (5) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívására irányuló indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki a rendkívüli ülésről az indítvány benyújtását követő 2 napon belül dönt. Az ülés időpontját az indítvány benyújtásától számított 5 napon belülre kell kitűzni. Az indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét, javasolt időpontját, és indokait.
- (6) Halaszthatatlan esetben a képviselő-testület rövid úton, szóban, telefonon, elektronikus úton is összehívható, legkorábban a meghívó kézbesítését, szóbeli illetve telefonos értesítést követő napra a napirend megjelölésével.

## 17.§

- (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.
- (2) Az írásos meghívónak tartalmaznia kell:
  - a) az ülés helyét és idejét;
  - b) javasolt napirendi pontokat;
  - c) a napirendi pontok előterjesztőit;
  - d) a dátumot és az aláírást.
- (3) A meghívóhoz csatolni kell:
  - a) az írásos előterjesztéseket;
  - b) a határozati javaslatot vagy rendelet-tervezetet;
  - c) a bizottsági javaslatokat.
- (4) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 3 nappal ki kell küldeni.
- (5) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:
  - a) képviselőknek,
  - b) jegyzőnek,
  - c) tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek,
  - d) bizottságok nem képviselő tagjainak,
  - e) nem állandó meghívottaknak;
  - f) előterjesztőknek,
  - g) akiket az ülés összehívója megjelöl.
- (6) A képviselő-testület üléséről a lakosságot a meghívónak az önkormányzat hirdetőtáblájára való kifüggesztése útján tájékoztatni kell.

## 18.§

- (1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.
- (2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
  - a) a jegyzőt, aljegyzőt,
  - b) a bizottság nem képviselő tagját,
  - c) az illetékes országgyűlési képviselőt.
- (3) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog a meghívottak közül:
  - a) az önkormányzat intézményének vezetőjét,
  - b) akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg,
  - c) a tevékenységi körükben tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőit.

## 19.§

- (1) A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:
- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
  - b) napirend előterjesztése, elfogadtatása,
  - c) az ülés nyílt vagy zárt jellegének megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
  - d) a rend fenntartása,
  - e) ügyrendi kérdések szavazásra bocsátásása és a szavazás eredményének kihirdetése,
  - f) időszerű kérdésekről tájékoztatás,
  - g) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
  - h) az ülés bezárása,
  - i) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.
- (2) A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok napirendenként:
- a) vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
  - b) a vita összefoglalása,
  - c) az indítványok szavazásra való feltevése,
  - d) határozati javaslatok szavaztatása,
  - e) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
  - f) a napirend tárgyában hozott döntés(ek) kihirdetése.

## **20.§**

- (1) A képviselő-testület tagjainak választáskori létszáma: 5 fő.
- (2) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább – a képviselőknek több mint a fele, azaz – 3 fő jelen van.
- (3) Ha a (2) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 1 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

## **21.§**

- (1) A polgármester előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselők javaslatot tehetnek a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, javasolt napirendi pontok törlésére.
- (2) A napirend elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

## **22.§**

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.



(2) A képviselő-testület egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot adhat a képviselő-testület ülésén megjelent személynek. A döntésében meghatározhatja a hozzászólás maximális időtartamát.

### 23.§

(1) A képviselő-testület zárt ülést tart:

a) Ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele:

- aa) választás,
- ab) kinevezés,
- ac) felmentés,
- ad) vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása,
- af) fegyelmi eljárás megindítása,
- ag) fegyelmi büntetés kiszabása és
- ah) állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, továbbá

b) Önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén.

(2) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértene.

(3) A zárt ülés elrendeléséről az (1) bekezdésben foglalt esetekben szavazni nem kell.

(4) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a (2) bekezdésben foglalt esetekben.

(5) A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

(6) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, aljegyző, továbbá meghívása esetén a közös önkormányzati hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen. Törvény vagy önkormányzati rendelet előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

### 24.§

(1) A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

### 25.§

- (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek.
- (2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.
- (3) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

## **26.§**

A szavazás előtt a jegyzőnek, aljegyzőnek kötelessége jelezni a képviselő-testületnek, ha a tervezett döntés jogszabálysértő.

## **27.§**

Egyszerű többség esetén a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének „igen” szavazata szükséges.

## **28.§**

- (1) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének egybehangzó szavazata szükséges a (2) bekezdésben foglalt ügyek, továbbá ezen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott egyéb ügyek eldöntéséhez, a képviselő kizárásához, valamint az 23.§ (2) bekezdés szerinti zárt ülés elrendeléséhez.
- (2) Minősített többséggel hozandó képviselő-testületi döntések:
  - a) rendeletalkotás;
  - b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás;
  - c) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás,
  - d) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
  - e) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
  - f) önkormányzati képviselő kizárása
  - g) összeférhetlenség, méltatlanság megállapítása
  - h) képviselői megbízatás megszüntetéséről való döntés
  - i) zárt ülés elrendeléséhez a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

## **29.§**

- (1) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

(2) A képviselő-testület a jelenlévő képviselők egynegyedének indítványára név szerinti szavazást rendelhet el.

(3) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

### **30.§**

(1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a 23.§ (1) - (2) bekezdésben foglalt ügyekben. A titkos szavazásról a képviselő-testület esetenként dönt.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról az esetenként megválasztott bizottság gondoskodik.

### **31.§**

(1) A képviselők az ülésen a polgármestertől, az alpolgármestertől, a bizottság elnökétől, valamint a jegyzőtől, aljegyzőtől – az önkormányzat feladatkörébe tartozó témában – írásban felvilágosítást kérhetnek.

(2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés-, illetve problémafelvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, illetőleg valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3) A felvilágosítás-kérést a polgármesternél lehetőleg az ülés előtt 2 nappal írásban kell benyújtani.

(4) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a testület a soron következő ülésén dönt.

(5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

### **32.§**

(1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó: tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.

(2) A képviselő-testület ülésére amennyiben az előterjesztő szükségesnek ítéli meg, írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

(3) Írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalható a rendeletalkotással összefüggő napirend.

- (4) Az előterjesztések tartalmi elemei:
- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
  - b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
  - c) a téma ismertetése,
  - d) a jogszabályi háttér bemutatása,
  - e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
  - f) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
  - g) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
  - h) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
  - i) határozati javaslat, illetve határozati javaslatok.

### 33.§

- (1) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek jogszerűségi szempontból meg kell vizsgálnia.
- (2) A jegyző a hivatal útján gondoskodik arról, hogy valamennyi anyag postai vagy elektronikus úton az érintettekhez eljusson.

### 34.§

- (1) A határozati javaslat az írásos, illetve a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.
- (2) A határozati javaslat részei:
- a) a határozat szövege,
  - b) végrehajtást igénylő döntéseknél
    - ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,
    - bb) a határozat végrehajtásának időpontja.

- (3) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:
- a) a napirend meghatározásáról,
  - b) az ügyrendi kérdésekről,
  - c) a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a kérdésre adott válasz elfogadásáról.

### 35.§

- (1) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.
- (2) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel). A határozatok jelölése a következő formában történik: Berkesd község Önkormányzatának ./..... (..... hó ... nap) számú Kt. határozata.

### 36.§

A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról.

### 37.§

(1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Rendelet alkotását a képviselő, a bizottság, és a jegyző írásban vagy szóban kezdeményezheti a polgármesternél.

(3) A képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását is.

(4) Rendeletalkotás esetén a képviselő-testület a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(5) A rendelet-tervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(6) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon ki kell hirdetni.

(7) Helyben szokásos módnak minősül az önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés.

(8) Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

### 38.§

(1) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel). A rendeletek jelölése a következő formában történik: Berkesd község Önkormányzatának ...../..... (..... hó ... nap) rendelete.

(2) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.

(3) A rendelet-nyilvántartás formái:

- a) rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével,
- b) hatályos rendeletek nyilvántartása, egységes szerkezetben, sorszám szerint növekvő sorrendben.

(4) A képviselő-testület évenként felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosságát.

(5) A jegyző gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

## **39.§**

- (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) Zárt ülés esetében rögzíteni kell a jegyzőkönyvben azt, hogy a meghívottak milyen minőségben (érintett vagy szakértő) vannak jelen.
- (3) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (4) A tárgyalta napirendeknél legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni.
- (5) A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint jegyzőkönyvbe venni.
- (6) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
  - a) a meghívót,
  - b) a jelenléti ívet,
  - c) az írásos előterjesztéseket,
  - d) a képviselők kérése alapján:
    - da) a képviselői indítványokat,
    - db) a képviselői hozzászólásokat.
- (7) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe.
- (8) A (7) bekezdésben meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek és a polgármesternek együttesen kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek megtekinthetők a Hivatalban, hivatali dolgozó jelenlétében.
- (12) A jegyzőkönyv másolatáért a Hivatal szabályzatában meghatározott térítési díjat kér.
- (13) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

## **IV. fejezet**

### **Lakossági fórumok, a közmeghallgatás**

## **40.§**

- (1) A képviselő-testület évente 1 alkalommal előre meghirdetett közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás helyét és időpontját 15 nappal korábban kell a lakosság tudomására hozni.
- (3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

(4) A közmeghallgatás vezetésére a képviselő-testület ülésvezetési szabályait kell alkalmazni azzal, hogy a közmeghallgatás valamennyi résztvevőjét megilleti a tanácskozás joga.

(5) Ha a válaszadás, az intézkedés más szerv hatáskörébe tartozik, a panaszok és közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos törvényi rendelkezések szerint kell eljárni.

#### **41.§**

(1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben az állampolgárok és az önszerveződő közösségek közvetlen tájékoztatása, a vélemények megismerése céljából - lakossági fórumot hívhat össze.

(2) A lakossági fórumot a polgármester vagy az általa megbízott személy vezeti.

(3) A lakossági fórum időpontjáról, tárgyáról és helyéről tájékoztatni kell a lakosságot.

(4) A lakossági fórumról feljegyzés készül. A feljegyzés elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

#### **42.§**

A képviselő-testület a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII törvényben foglalt előírások alapján helyi népszavazást rendel el, ha azt a választópolgárok 15%-a kezdeményezte.

### **V. fejezet**

#### **Az önkormányzat gazdálkodása**

#### **43.§**

(1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket a vagyonrendelet állapítja meg.

(2) A vagyonrendeletben meg kell határozni a forgalomképtelen vagyontárgyak körét, a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyokról való rendelkezés során.

(3) Törzsvagyonnak, azaz önkormányzati tulajdon nyilvánítható, amely közvetlenül kötelező önkormányzati feladat- és hatáskör ellátását, vagy a közhatalom gyakorlását szolgálja.

(4) Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

#### **44.§**

(1) A képviselő-testület a költségvetését rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A költségvetési rendeletervezetet a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a testület elé. Az előterjesztést valamennyi bizottság előzetesen megtárgyalja és véleményezi.

#### **45.§**

(1) A költségvetési évet követően a képviselő-testület zárszámadását rendeletben állapítja meg. A rendeletervezetet a költségvetési törvényben előírtaknak megfelelően kell elkészíteni.

(2) A zárszámadás előkészítésére és előterjesztésére a költségvetési rendeletre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

#### **46.§**

(1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakra gazdasági programot készít. A gazdasági program helyi szinten meghatározza mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják.

(2) A gazdasági program tartalmazza különösen:

- a) a fejlesztési elképzeléseket,
- b) a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését;
- c) a településfejlesztési politika célkitűzéseit;
- d) az adópolitika célkitűzéseit;
- e) az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat;
- f) befektetés-támogatási politika célkitűzéseit;
- g) településüzemeltetési politika célkitűzéseit.

(3) A gazdasági programot a képviselő-testület az alakuló ülését követő 6 hónapon belül fogadja el, amennyiben az egy választási ciklus idejére szól. Ha a meglévő gazdasági program az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülését követő 6 hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.

#### **47.§**



(1) A jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(2) A jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

(3) A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

## **VI. fejezet**

### **Záró és egyéb rendelkezések**

#### **48.§**

(1) E rendelet kihirdetését követő 2. napon lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Berkesd község Önkormányzatának 9/2007.(VIII. 8.) rendelete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról.

Kelt: Berkesd, 2014. november 18.

Kapitány Zoltánné s.k.  
polgármester

Ruppert Edina s.k.  
jegyző

#### Záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Kelt: 2014. november 28.

Ruppert Edina s.k.  
jegyző

**Nyilvántartási adatok**

Berkesd Községi Önkormányzat törzskönyvi adatai:

Törzskönyvi alany neve:	Berkesd Községi Önkormányzat
Törzskönyvi azonosító szám:	332808
Adószám:	5332800-1-02
KSH statisztikai számjel:	15332800-8411-321-02
Számlavezető pénzintézet:	OTP Bank Nyrt.
Bankszámla szám:	11731001-15335009

**2. számú melléklet****Berkesd Községi Önkormányzat  
alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása**

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékeke gondozása

### **3. számú melléklet**

#### **Az önkormányzat vállalkozási tevékenysége**

Berkesd Községi Önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat

#### **4. számú melléklet**

##### **Az önkormányzat önként vállalt feladatai**

Az önkormányzat önként vállalt feladatként az önkormányzat által alapított és fenntartott Berkesdi Idősek Napközi Otthona (Berkesd, Alkotmány u. 59.) keretében idősek nappali ellátása és demens idősek nappali ellátása feladatot lát el. A feladat ellátása az önkormányzat működését nem veszélyezteti. Az intézmény finanszírozását az önkormányzat a feladatfinanszírozás keretében kapott támogatásból, valamint az intézményi bevételből látja el.

## **5. számú melléklet**

### **Tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek**

E rendelet 6.§ (1) - (2) bekezdésében meghatározott jogokkal rendelkező önszerveződő közösség:

**Berkesdi Iskoláért Közalapítvány**

**Berkesdi Nyugdíjasklub**

**A Berkesdi Ifjúságért Sportegyesület**

## 1. számú függelék

### A települési képviselők névsora

<b>A képviselő neve</b>	<b>Képviselői minősége (polgármester alpolgármester, képviselő)</b>
Kapitány Zoltánné	polgármester
Krausz Györgyné	alpolgármester
Nagy Tünde	képviselő
Pappné Herman Ilona	képviselő
Hang Tiborné	képviselő

**2. számú függelék:**

**Az állandó bizottság tagjai**

Az ügyrendi bizottság tagjai:

Nagy Tünde	képviselő
Pappné Herman Ilona	képviselő
Hang Tiborné	képviselő



## **Romonyai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata**

Az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Berkesd, Bogád, Ellend, Pereked, Romonya és Szilágy községek az önkormányzat működésére, valamint a polgármester és a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítottak és tartanak fenn.

A hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának tartalmi elemeit az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 13.§-a szabályozza.

### **1. Általános rendelkezések**

#### **1.§**

A képviselő-testületek a Romonyai Közös Önkormányzati Hivatalt a hatáskörébe tartozó önkormányzat működésére, valamint a polgármester és a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítottak ki és tartanak fenn.

**(1) A hivatal székhely elnevezése:**

**Romonyai Közös Önkormányzati Hivatal ( továbbiakban: Romonyai KÖH )**

Székhely címe: 7743 Romonya, Béke utca 28.

**(2) A hivatal kirendeltségének elnevezése:**

**Romonyai Közös Önkormányzati Hivatal Berkesdi Kirendeltsége**

Kirendeltség címe: 7664 Berkesd, Alkotmány utca 40.

**(3) A Romonyai KÖH jelzőszámai:**

**Törzsszám: 810672**

**Adószám: 15810678-1-02**

**Számlaszám: 50300075-15000587**

**KSH számjel: 0224855**

**KSH statisztikai számjel: 15810678-8411-325-02**

(4) A Romonyai KÖH-t az **1. számú melléklet** szerinti alapító okirattal és a **2. számú melléklet** szerinti megállapodással hozták létre.

(5) A Romonyai KÖH illetékességi területe: Berkesd, Bogád, Ellend, Pereked, Romonya és Szilágy községek közigazgatási területe.

(6) A Romonyai KÖH fenntartói:

Berkesd Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Bogád Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Ellend Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Pereked Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Romonya Község Önkormányzat Képviselő-testülete  
Szilágy Község Önkormányzat Képviselő-testülete  
(7) A Romonyai KÖH irányító szerve:  
Romonya Község Önkormányzat Képviselő-testülete

## **2. A közös hivatal működése**

### **2.§**

- (1) A Romonyai KÖH önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
- (2) A Romonyai KÖH működési költségét az állam – az adott év központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott mértékben és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza, melyet a székhely településnek utalja. Ezen túlmenően a KÖH működési költségeihez az érdekelt önkormányzatok lakosságszám-arányosan járulnak hozzá, a költségvetési évet megelőző január 1. napján irányadó lakosságszám alapján. A hozzájárulás adott havi összegét az egyes önkormányzatok minden hó 5. napjáig a KÖH bankszámlájára utalja.
- (3) A fizetési kötelezettség nem teljesítése esetén a KÖH-re irányuló Megállapodás VIII. fejezetének 3.) pontjában meghatározottak az irányadók.
- (4) A Romonyai KÖH fenntartói együttes ülésen döntenek:
  - a.) a Romonyai KÖH alapító okiratáról, annak módosításáról
  - b.) a Romonyai KÖH költségvetéséről és zárszámadásáról
  - c.) a Romonyai KÖH SZMSZ-ének elfogadásáról
  - d.) a Romonyai KÖH-re irányuló Megállapodás módosításáról
- (5) A Romonyai KÖH költségvetését és zárszámadását a Romonyai KÖH székhelye készíti el az Aht. és más vonatkozó jogszabályokban foglaltak figyelembe vételével.

## **3. A Romonyai KÖH általános feladata**

### **3.§**

- (1) A KÖH alaptevékenységének besorolása, kormányzati funkció szerint:
  - 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
  - 011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
  - 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
  - 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- (2) A KÖH vállalkozási tevékenységet nem folytat.
- (3) A képviselő-testületek vonatkozásában:
  - a.) döntésre előkészíti az általa meghatározott önkormányzati feladatokat
  - b.) végrehajtja döntéseit
  - c.) szervezési, ügyviteli, nyilvántartási, információs és propaganda, illetve egyéb adminisztrációs teendőket végez
  - d.) ellátja mindazokat a feladatokat, melyeket jogszabály, a képviselő-testületek, a polgármesterek meghatároznak
  - e.) Bogád Község, Pereked Község, Romonya Község Képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat a jegyző, Berkesd Község, Ellend Község, Szilágy Község Képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat az aljegyző látja el.
- (4) Közigazgatási feladatok:

Végzi mindazokat a döntés előkészítési és végrehajtási feladatokat, amelyeket a Möt. , és a felhatalmazás alapján kiadott egyéb jogszabályok a helyi önkormányzatok és szerveik részére feladat-és hatásköröket állapítanak meg.

(5) A köztisztviselők az ügyintézés során a következő általános követelményeket kötelesek betartani:

- a.) az ügyintézés során minden esetben biztosítani kell a törvényesség betartását
- b.) alapvető követelmény a gyorsaság, a szakszerűség, a bürokrácia mentesség, a határidők betartása
- c.) a törvényesség szellemében biztosítani kell az állampolgári jogokat és kötelességeket, az ügyfelek érdekében méltányosan kell eljárni
- d.) elsődleges cél: az önkormányzati érdekek feltárása és érvényre juttatása
- e.) az ügyintézők kötelesek munkájuk során egymással hatékonyan együttműködni és az ügyfelek részére – jogaik biztosítása érdekében – a megfelelő felvilágosítást és tájékoztatást megadni
- f.) a Romonyai KÖH köztisztviselői a tudomására jutott állami és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli.

(6) a Romonyai KÖH köztisztviselőinek munkaköri leírásait- jelen szabályzatban meghatározott feladatokkal összhangban- a székhely köztisztviselői tekintetében a jegyző, a kirendeltség köztisztviselői tekintetében az aljegyző készíti el. Az egyes munkakörökhöz tartozó feladatokat a **3. számú melléklet** tartalmazza.

#### **4. A Romonyai KÖH szervezeti felépítése, létszáma**

##### **4.§**

(1) A Romonyai KÖH belső szervezeti egységei:

- a.) Hivatali székhely Romonya, Béke utca 28. a jegyző közvetlen vezetésével
- b.) Berkesdi kirendeltség Berkesd, alkotmány utca 40. az aljegyző vezetésével

##### **5.§**

(1) Székhely településen:

- a.) munkarend:  
hétfőtől-csütörtökig: 7:00-15:30  
pénteken: 7:00-12:30
- b.) ügyélfogadás:  
kedd, csütörtök: 7:00-15:30  
jegyző: csütörtök: 7:00-15:30

(2) Kirendeltség településen:

- a.) munkarend:  
hétfőtől-csütörtökig: 7:30-16:00  
pénteken: 7:30-13:30
- b.) ügyélfogadás:  
hétfő-kedd: 8:00-12:00  
szerda: 13:00-18:00  
péntek: 8:00-12:00  
aljegyző: kedd: 8:00-15:30  
ügyélfogadás a székhely és kirendeltség kívüli településen:

Ellend településen: szerda: 13:00-15:45

Szilágy településen: kedd: 13:00-15:45

## **6.§**

(1) A közös önkormányzati hivatal létszáma: 10 fő

a.) székhely településen:

jegyző: 1 fő

gazdálkodási és pénzügyi előadó: 2 fő

általános igazgatási előadó: 2 fő

b.) kirendeltség településen:

aljegyző: 1 fő

gazdálkodási és pénzügyi előadó: 2 fő

általános igazgatási előadó: 2 fő

(2) A képzettségi pótlékra jogosító munkakör: I. besorolású pénzügyi előadói munkakör.

Képzettség: jogi szakokleveles közgazdász.

A hivatal szervezeti ábráját a 4. számú melléklet tartalmazza.

A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselők névsorát az 5. számú melléklet tartalmazza.

## **5. Pénzügyi, számviteli rend**

### **7.§**

A Romonyai KÖH pénzügyi –számviteli rendjét külön szabályzat tartalmazza.

## **6. Belső ellenőrzés**

### **8.§**

A Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzésének a megszervezéséért a jegyző a felelős.

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja a Közös Önkormányzati Hivatalban folyó:

- szakmai tevékenységet és
- gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

A Romonyai KÖH belső ellenőrzését megállapodás alapján Pécs M. J. Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztálya látja el.

## **6. Ügyiratkezelési szabályai**

### **9.§**

A Romonyai KÖH iktatási és irattározási rendjét külön szabályzat tartalmazza.

A Romonyai KÖH selejtezési, leltározási, munka-tűz-balesetvédelmi és más jogterületeket érintő rendelkezéseit külön szabályzatok tartalmazzák.

## **7. Kiadmányozás rendje**

### **10.§**

A jegyzőt illető kiadmányozási jogkört a jegyző külön szabályzat szerint határozza meg.

## **8. Helyettesítés rendje**

### **11.§**

(1) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti.

(2) A köztisztviselők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

## **9. Szabadság engedélyezése**

### **12.§**

A szabadság engedélyezése a jegyző tekintetében a székhely település polgármestere, az aljegyző tekintetében a jegyző, a székhely település köztisztviselői tekintetében a jegyző, a kirendeltség köztisztviselői tekintetében az aljegyző hatáskörébe tartozik.

## **10. Záró rendelkezések**

### **13.§**

A Romonyai KÖH Szervezeti és Működési Szabályzatát az önkormányzatok képviselő-testületeinek jóváhagyásával a kihirdetés napján léptetik hatályba, de rendelkezéseit 2014. január 1. napjával kell alkalmazni.

Ruppert Edina  
jegyző

### **Záradék:**

Berkesd Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2/2014. (I.23.) sz. határozatával  
Bogád Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2/2014. (I.23.) sz. határozatával  
Ellend Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2/2014. (I.23.) sz. határozatával  
Pereked Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2/2014. (I.23.) sz. határozatával  
Romonya Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2/2014. (I.23.) sz. határozatával  
Szilágy Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2/2014. (I.23.) sz. határozatával jóváhagyta.

Ruppert Edina  
jegyző

#### 4. számú függelék:

### Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

**Berkesd Község Önkormányzata** (székhelye: 7664 Berkesd, Alkotmány u. 40. adószáma: 15332800-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma 33332808, képviseli Kapitány Zoltánné polgármester) a továbbiakban Helyi Önkormányzat

másrészről

**Berkesdi Német Önkormányzat** (székhelye: 7664 Berkesd, Alkotmány u. 40. adószáma: 157797461-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 779748 képviseli Pappné Herman Ilona elnök) a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 80.§ (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27.§ (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

#### I. A megállapodás szabályainak kialakítása

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (továbbiakban Áht.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.),
- az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló többször módosított 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.).

A megállapodás részletesen tartalmazza a helyi és a helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat

- **a Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**
- **a Helyi Önkormányzat kötelezettségei a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatban**
- **a Nemzetiségi Önkormányzat feladatai és kötelességei a gazdálkodással kapcsolatos feladatok körében**

A megállapodás hatálya kiterjed az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására is.

A Helyi Önkormányzat megbízottként a Romonyai Közös Önkormányzati Hivatal – továbbiakban KÖH Berkesdi Kirendeltsége - aljegyzőjét jelöli ki a Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra.

## **Nyilvántartási adatok**

Berkesdi Német Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi adatai:

Törzskönyvi alany neve: Berkesdi Német Nemzetiségi Önkormányzat

Törzskönyvi azonosító szám: 779748

Adószám: 157797461-1-02

KSH statisztikai számjel: 157797461-8411-371-02

Számlavezető pénzüintézet: OTP Bank Nyrt.

Bankszámla száma: 11731001-157797461

## **II. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, tizenhat órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladata ellátására alkalmas, számítógéppel, áramellátással, működő internetkapcsolattal ellátott irodahelyiségre a Berkesdi Művelődési Ház (7664 Berkesd, Alkotmány u. 48.) – továbbiakban: Művelődési Ház - épületében található irodahelyiségre, valamint a benne található berendezési – és felszerelési tárgyakra (különösen íróasztal, irattároló szekrény, irodaszék, íróeszközök, vezetékes telefonkészülék). A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy a jelen pontban meghatározott irodahelyiség használata – a községben működő más Nemzetiségi Önkormányzattal közösen történik.

2. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával működtetésével kapcsolatos rezsi- és egyéb költségek az Önkormányzatot terhelik.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat az 1. pontban írt eszközöket és helyiséget kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát az Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a Művelődési Házban folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.

5. A megállapodás 1. pontja szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a KÖH Berkesdi Kirendeltségén veheti fel, és ott köteles leadni az épület elhagyásakor.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.

7. A Helyi Önkormányzat a KÖH Berkesdi Kirendeltségén osztott munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő (igazgatási előadók, mint nemzetiségi referensek) útján biztosítja a nemzetiségi képviselők munkájának segítéséhez, a képviselő-testületi ülések

előkészítéséhez, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítéséhez, a működéssel kapcsolatban felmerült nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátáshoz szükséges személyi feltételek megteremtését.

8. A képviselő-testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) a Helyi Önkormányzat a KÖH Berkesdi Kirendeltsége útján biztosítja.

9. A Helyi Önkormányzat a KÖH Berkesdi Kirendeltsége útján látja el a nemzetiségi képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.

10. A 7-9. pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Helyi Önkormányzat viseli, kivéve az elnök, a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők vezeték- és mobiltelefon használatát.

### **III. A Helyi Önkormányzat kötelezettségei a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatban**

Megállapodó felek rögzítik, hogy az Áht. rendelkezései alapján a Helyi Önkormányzat a KÖH Berkesdi Kirendeltsége útján köteles a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggésben a következő feladatokat ellátni:

#### **A) A KÖH Berkesdi Kirendeltsége által elvégzendő bejelentési kötelezettségek**

1. A KÖH Berkesdi Kirendeltsége a Nemzetiségi Önkormányzat működésének, várható gazdálkodási folyamatainak ismeretében eleget tesz az adózási kötelezettségnek.

2. A KÖH Berkesdi Kirendeltsége a Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló fizetési számla nyitását kezdeményezte a helyi önkormányzat számlavezető pénzügyintézeténél, a számlanyitással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat elvégezte (aláírás bejelentők), a számlavezetéssel kapcsolatos változásokat a nyilvántartásokon folyamatosan átvezeti.

#### **B) A KÖH Berkesdi Kirendeltsége által elvégzendő gazdálkodási feladatok**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat által a saját nevében vállalt kötelezettségek alapján elvégzi a bevételek és kiadások könyvelését, a gazdálkodásról legalább negyedévente elkészíti a főkönyvi kivonatot, és a pénzforgalmi jelentést.

2. A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését elvégzi, a kötelezettség vállalásokról nyilvántartást vezet az Ávr.-ben foglaltak szerint.

3. A kötelezettségvállaló megbízásából pénzügyi kifizetéseket teljesít.

4. A kifizetéseket megelőzően érvényesítést végez és vizsgálja a fedezet meglétét.



5. A beszerzett eszközökről állományi és leltári nyilvántartást vezet.
6. Elvégzi a gazdálkodás miatt szükségessé váló előirányzat módosításokat, és ezeket jóváhagyásra a képviselő-testület elé terjeszti.
7. A működéshez szükséges további nyilvántartásokat vezet (különösen: vagyonyilvántartás; számviteli nyilvántartás, kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre jogosult személyek és aláírás mintájuk nyilvántartása).

### **C) A KÖH Berkesdi Kirendeltsége által elvégzendő jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek**

1. A Magyar Államkincstár számára határidőre elkészíti, és megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő negyedéves költségvetési jelentéseket, és az időszaki mérlegjelentéseket.
2. A képviselő-testület által jóváhagyott költségvetést, évközi beszámolókat és a zárszámadást a KGR rendszeren keresztül megküldi a Magyar Államkincstárnak.
3. Az adókötelezettségnek eleget tesz, bevallást készít, és kezdeményezi a kötelezettségvállalónál a gazdálkodás miatt esedékessé váló adó befizetését vagy visszaigénylését.

### **D) A KÖH Berkesdi Kirendeltsége által a Nemzetiségi Önkormányzat számára készítendő dokumentumok**

1. Az elnök által elkészített javaslat alapján elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési dokumentumait jóváhagyásra.
2. A költségvetés végrehajtása miatt szükségessé váló előirányzat módosításokat évente három alkalommal a testület számára elkészíti jóváhagyásra.
3. Az évközi beszámolókat és a zárszámadást előkészíti a testület számára jóváhagyásra.
4. A képviselő-testület minden ülésére tájékoztatót készít a pénzkészlet alakulásáról, a felvett előlegekről a kötelezettségvállalások alakulásáról, a szabad költségvetési keret állományáról.
5. Elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat számára a pénztári be- és kifizetések részletszabályainak rögzítésére szolgáló Pénztári Szabályzatot jóváhagyásra.

### **E) Feladatok ellenőrzési jogkörben**

A Jegyző által a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátására megbízott személy minden a Nemzetiségi Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalás és pénzügyi teljesítés előtt köteles meggyőződni a fedezet meglétéről.

#### **IV. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatai és kötelességei a gazdálkodással kapcsolatos feladatok körében**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat köteles együttműködni a KÖH Berkesdi Kirendeltségével, és figyelembe venni a KÖH Berkesdi Kirendeltsége ellenőrzési jogkörében tett észrevételeit.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállaló személy – a kötelezettségvállalás előtt – köteles meggyőződni arról, hogy a teljesítés fedezete biztosított.
3. Meghatározza a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, teljesítésigazolásra jogosultak körét és kezdeményezi azok nyilvántartásba vételét.
4. Gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló fizetési számláján köteles lebonyolítani.
5. Köteles a Pénztári Szabályzat előírásait betartani.
6. Köteles időben adatot, információt szolgáltatni a KÖH Berkesdi Kirendeltsége felé feladatai határidőben történő elvégzéséhez.
7. A vonatkozó jogszabályok alapján szolgáltatott adatok valódiságáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.

#### **V. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítésigazolás**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a költségvetés végrehajtása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy a Nemzetiségi Önkormányzat határozatával erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalásokat a Jegyző által kijelölt személy jelen Megállapodás III. B) 4. pontjában foglaltaknak megfelelően pénzügyileg ellen jegyzi. Fedezet hiánya esetén tájékoztatja kötelezettségvállalót vagy az utalványozót, ebben az esetben az ezzel megbízott személy az ellenjegyzést és az érvényesítést köteles megtagadni.
3. A pénzügyi ellenjegyző az ellenjegyzés előtt köteles arról is meggyőződni, hogy a kötelezettségvállalás egyebekben nem sérti-e a gazdálkodás szabályait. Az ellenjegyzés és a érvényesítés nyilvánvaló jogsértés, vagy szabálytalan gazdálkodás esetén megtagadható, az ellenjegyzést és a pénzügyi érvényesítést a továbbiakban a Jegyző által megbízott személy a kötelezettségvállaló írásbeli utasítására végzi el.
4. Ha az ellenjegyzés és az érvényesítés írásbeli utasításra történt, a KÖH Berkesdi Kirendeltsége a Nemzetiségi Önkormányzatot a következő testületi ülésén írásban tájékoztatja.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadás teljesítésének, bevétele beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozás) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítést követően lehet. Pénzügyi teljesítés az utalványozás és érvényesítés után történhet.
6. A települési önkormányzat KÖH Berkesdi Kirendeltsége a Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló pénztárat kezel a rá vonatkozó pénzkezelési szabályzat szerint.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából készpénz akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon a KÖH Berkesdi Kirendeltségénél jelzi.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a kiadások és bevételek ellenjegyzésére, érvényesítésére e megállapodás mellékletében megbízott köztisztviselő jogosult.
9. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében teljesített kiadás teljesítését igazolni kizárólag az elnök vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult Ávr.-ben foglaltak alapján.

## **VI. Összeférhetetlenség**

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

## **VII. Záró rendelkezések**

1. Jelen megállapodás 2014. december 1. napján határozatlan időre lép hatályba azzal, hogy az együttműködési megállapodást évenként, minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül kell felülvizsgálni, és szükség szerint módosítani.
2. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosításának szükségességét jelzi a Helyi és a Nemzetiségi Önkormányzat feléi, aki a kapott jelzés alapján a megállapodást szükség esetén módosítja.
3. A felek a fenti megállapodást, mint akarattal mindenben megegyezőt, alulírott helyen és időben jóváhagyólag írták alá.

4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr. és a Nektv. rendelkezései az irányadók.

5. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2012. május 21. napján létrejött, Berkesd Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 34/2012.(IV.26.), 9/2012. (V.21.) Berkesdi Német Önkormányzat által hozott határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Berkesd, 2014. november 26.

.....  
Kapitány Zoltánné polgármester

.....  
Pappné Herman Ilona elnök

## Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

**Berkesd Község Önkormányzata** (székhelye: 7664 Berkesd, Alkotmány u. 40. adószáma: 15332800-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma 33332808, képviseli Kapitány Zoltánné polgármester) a továbbiakban Helyi Önkormányzat

másrészről

**Berkesdi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye: 7664 Berkesd, Alkotmány u. 40. adószáma: 15779753-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 779759 képviseli Kiss Jánosné elnök) a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 80.§ (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27.§ (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

### I. A megállapodás szabályainak kialakítása

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (továbbiakban Áht.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.),
- az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló többször módosított 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.).

A megállapodás részletesen tartalmazza a helyi és a helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat

- **a Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**
- **a Helyi Önkormányzat kötelezettségei a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatban**
- **a Nemzetiségi Önkormányzat feladatai és kötelességei a gazdálkodással kapcsolatos feladatok körében**

A megállapodás hatálya kiterjed az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására is.

A Helyi Önkormányzat megbízottként a Romonyai Közös Önkormányzati Hivatal – továbbiakban KÖH Berkesdi Kirendeltsége - aljegyzőjét jelöli ki a Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra.

### Nyilvántartási adatok

Berkesdi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi adatai:

Törzskönyvi alany neve: Berkesdi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat  
Törzskönyvi azonosító szám: 779759  
Adószám: 15779753-1-02  
KSH statisztikai számjel: 15779753-8411-371-02  
Számlavezető pénzüintézet: OTP Bank Nyrt.  
Bankszámla száma: 11731001-15779753

## **II. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, tizenhat órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladata ellátására alkalmas, számítógéppel, áramellátással, működő internetkapcsolattal ellátott irodahelyiségre a Berkesdi Művelődési Ház (7664 Berkesd, Alkotmány u. 48.) – továbbiakban: Művelődési Ház - épületében található irodahelyiségre, valamint a benne található berendezési – és felszerelési tárgyakra (különösen íróasztal, irattároló szekrény, irodaszék, íróeszközök, vezetékes telefonkészülék). A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy a jelen pontban meghatározott irodahelyiség használata – a községben működő más Nemzetiségi Önkormányzattal közösen történik.
2. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával működtetésével kapcsolatos rezsi- és egyéb költségek az Önkormányzatot terhelik.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat az 1. pontban írt eszközöket és helyiséget kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát az Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a Művelődési Házban folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.
5. A megállapodás 1. pontja szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a KÖH Berkesdi Kirendeltségén veheti fel, és ott köteles leadni az épület elhagyásakor.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
7. A Helyi Önkormányzat a KÖH Berkesdi Kirendeltségén osztott munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő (igazgatási előadók, mint nemzetiségi referensek) útján biztosítja a nemzetiségi képviselők munkájának segítségéhez, a képviselő-testületi ülések előkészítéséhez, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítéséhez, a működéssel kapcsolatban felmerült nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátáshoz szükséges személyi feltételek megteremtését.
8. A képviselő-testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) a Helyi Önkormányzat a KÖH Berkesdi Kirendeltsége útján biztosítja.

9. A Helyi Önkormányzat a KÖH Berkesdi Kirendeltsége útján látja el a nemzetiségi képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.

10. A 7-9. pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Helyi Önkormányzat viseli, kivéve az elnök, a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők vezeték- és mobiltelefon használatát.

### **III. A Helyi Önkormányzat kötelezettségei a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatban**

Megállapodó felek rögzítik, hogy az Áht. rendelkezései alapján a Helyi Önkormányzat a KÖH Berkesdi Kirendeltsége útján köteles a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggésben a következő feladatokat ellátni:

#### **A) A KÖH Berkesdi Kirendeltsége által elvégzendő bejelentési kötelezettségek**

1. A KÖH Berkesdi Kirendeltsége a Nemzetiségi Önkormányzat működésének, várható gazdálkodási folyamatainak ismeretében eleget tesz az adózási kötelezettségeknek.

2. A KÖH Berkesdi Kirendeltsége a Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló fizetési számla nyitását kezdeményezte a helyi önkormányzat számlavezető pénzügyintézeténél, a számlanyitással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat elvégezte (aláírás bejelentők), a számlavezetéssel kapcsolatos változásokat a nyilvántartásokon folyamatosan átvezeti.

#### **B) A KÖH Berkesdi Kirendeltsége által elvégzendő gazdálkodási feladatok**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat által a saját nevében vállalt kötelezettségek alapján elvégzi a bevételek és kiadások könyvelését, a gazdálkodásról legalább negyedévente elkészíti a főkönyvi kivonatot, és a pénzforgalmi jelentést.

2. A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését elvégzi, a kötelezettség vállalásokról nyilvántartást vezet az Ávr.-ben foglaltak szerint.

3. A kötelezettségvállaló megbízásából pénzügyi kifizetéseket teljesít.

4. A kifizetéseket megelőzően érvényesítést végez és vizsgálja a fedezet meglétét.

5. A beszerzett eszközökről állományi és leltári nyilvántartást vezet.

6. Elvégzi a gazdálkodás miatt szükségessé váló előirányzat módosításokat, és ezeket jóváhagyásra a képviselő-testület elé terjeszti.

7. A működéshez szükséges további nyilvántartásokat vezet (különösen: vagyonyilvántartás; számviteli nyilvántartás, kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre jogosult személyek és aláírás mintájuk nyilvántartása).

### **C) A KÖH Berkesdi Kirendeltsége által elvégzendő jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek**

1. A Magyar Államkincstár számára határidőre elkészíti, és megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő negyedéves költségvetési jelentéseket, és az időszaki mérlegjelentéseket.
2. A képviselő-testület által jóváhagyott költségvetést, évközi beszámolókat és a zárszámadást a KGR rendszeren keresztül megküldi a Magyar Államkincstárnak.
3. Az adókötelezettségnek eleget tesz, bevallást készít, és kezdeményezi a kötelezettségvállalónál a gazdálkodás miatt esedékessé váló adó befizetését vagy visszaigénylését.

### **D) A KÖH Berkesdi Kirendeltsége által a Nemzetiségi Önkormányzat számára készítendő dokumentumok**

1. Az elnök által elkészített javaslat alapján elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési dokumentumait jóváhagyásra.
2. A költségvetés végrehajtása miatt szükségessé váló előirányzat módosításokat évente három alkalommal a testület számára elkészíti jóváhagyásra.
3. Az évközi beszámolókat és a zárszámadást előkészíti a testület számára jóváhagyásra.
4. A képviselő-testület minden ülésére tájékoztatót készít a pénzkészlet alakulásáról, a felvett előlegekről a kötelezettségvállalások alakulásáról, a szabad költségvetési keret állományáról.
5. Elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat számára a pénztári be- és kifizetések részletszabályainak rögzítésére szolgáló Pénztári Szabályzatot jóváhagyásra.

### **E) Feladatok ellenőrzési jogkörben**

A Jegyző által a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátására megbízott személy minden a Nemzetiségi Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalás és pénzügyi teljesítés előtt köteles meggyőződni a fedezet meglétéről.

### **IV. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatai és kötelességei a gazdálkodással kapcsolatos feladatok körében**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat köteles együttműködni a KÖH Berkesdi Kirendeltségével, és figyelembe venni a KÖH Berkesdi Kirendeltsége ellenőrzési jogkörében tett észrevételeit.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállaló személy – a kötelezettségvállalás előtt – köteles meggyőződni arról, hogy a teljesítés fedezete biztosított.



3. Meghatározza a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, teljesítésigazolásra jogosultak körét és kezdeményezi azok nyilvántartásba vételét.
4. Gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló fizetési számláján köteles lebonyolítani.
5. Köteles a Pénztári Szabályzat előírásait betartani.
6. Köteles időben adatot, információt szolgáltatni a KÖH Berkesdi Kirendeltsége felé feladatai határidőben történő elvégzéséhez.
7. A vonatkozó jogszabályok alapján szolgáltatott adatok valódiságáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.

#### **V. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítésigazolás**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a költségvetés végrehajtása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy a Nemzetiségi Önkormányzat határozatával erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalásokat a Jegyző által kijelölt személy jelen Megállapodás III. B) 4. pontjában foglaltaknak megfelelően pénzügyileg ellenjegyi. Fedezet hiánya esetén tájékoztatja kötelezettségvállalót vagy az utalványozót, ebben az esetben az ezzel megbízott személy az ellenjegyzést és az érvényesítést köteles megtagadni.
3. A pénzügyi ellenjegyző az ellenjegyzés előtt köteles arról is meggyőződni, hogy a kötelezettségvállalás egyebekben nem sérti-e a gazdálkodás szabályait. Az ellenjegyzés és a érvényesítés nyilvánvaló jogsértés, vagy szabálytalan gazdálkodás esetén megtagadható, az ellenjegyzést és a pénzügyi érvényesítést a továbbiakban a Jegyző által megbízott személy a kötelezettségvállaló írásbeli utasítására végzi el.
4. Ha az ellenjegyzés és az érvényesítés írásbeli utasításra történt, a KÖH Berkesdi Kirendeltsége a Nemzetiségi Önkormányzatot a következő testületi ülésén írásban tájékoztatja.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadás teljesítésének, bevétele beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozás) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítést követően lehet. Pénzügyi teljesítés az utalványozás és érvényesítés után történhet.
6. A települési önkormányzat KÖH Berkesdi Kirendeltsége a Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló pénztárat kezel a rá vonatkozó pénzkezelési szabályzat szerint.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából készpénz akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat

(szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon a KÖH Berkesdi Kirendeltségénél jelzi.

8. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a kiadások és bevételek ellenjegyzésére, érvényesítésére e megállapodás mellékletében megbízott köztisztviselő jogosult.

9. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében teljesített kiadás teljesítését igazolni kizárólag az elnök vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult Ávr.-ben foglaltak alapján.

## **VI. Összeférhetetlenség**

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

## **VII. Záró rendelkezések**

1. Jelen megállapodás 2014. december 1. napján határozatlan időre lép hatályba azzal, hogy az együttműködési megállapodást évenként, minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül kell felülvizsgálni, és szükség szerint módosítani.

2. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosításának szükségességét jelzi a Helyi és a Nemzetiségi Önkormányzat feléi, aki a kapott jelzés alapján a megállapodást szükség esetén módosítja.

3. A felek a fenti megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, alulírott helyen és időben jóváhagyólag írták alá.

4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr. és a Nektv. rendelkezései az irányadók.

5. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2012. május 23. napján létrejött, Berkesd Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 34/2012.(IV.26.) számú, 14/2012. (V.23.) Berkesdi Cigány Kisebbségi Önkormányzat által hozott határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Berkesd, 2014. november 18.

.....  
Kapitány Zoltánné polgármester

.....  
Kiss Jánosné elnök

1. melléklet

**A nemzetiségi önkormányzatoknál működésével, tevékenységével kapcsolatos kiadások és bevételek a pénzügyi ellenjegyzésére felhatalmazottak**

- |  |                    |
|--|--------------------|
| a.) Hendzselné Papp Ilona aljegyző           | jogszabály alapján |
| b.) Rattinger József Csabáné pénzügyi előadó | korlátozás nélkül  |