

**Oltárc Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2/2018. (II. 26.) önkormányzati rendelete Oltárc Község Önkormányzatának Szervezeti és
Működési Szabályzatáról**

Oltárc Község Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban képviselő-testület) Az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva és a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 92. §-ban kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Oltárc Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)

Székhelye: 8886 Oltárc Alkotmány út 46.

(2) Az önkormányzat jogi személy.

(3) Az önkormányzat képviselő-testületének elnevezése:

Oltárc Község Képviselő-testülete

Székhelye: 8886 Oltárc Alkotmány út 46.

(4) Az önkormányzat illetékességi területe: Oltárc község közigazgatási területe.

(5) Az önkormányzat jelzőszámait, valamint szakfeladat besorolását a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

2. § (1) A képviselő-testület tagjainak száma 5 fő.

(2) A képviselő-testület tagjainak névsorát e rendelet 1. függeléke tartalmazza

Az önkormányzat jelképei, bélyegzője, kapcsolatai, feladatai

3. § (1) Az önkormányzat jelképe: a címer, és a zászló.

(2) Az önkormányzat jelképeit valamint használatuk rendjét külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

akadályoztatásuk esetén a legidősebb képviselő (korelnök) képviselő-testület ülését.

tanácszat üléseit, a meghívóban meghatározott helyen tartja a tanácsot.

tanács az irányadó szabályok alapján a képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen jelen vannak a képviselők mint a fele jelen van.

Ha a képviselő-testületben képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen, a tanács nem tárgyal napirendet, vagy rendkívüli ülésen, vagy a tanács nem tárgyalja a képviselő-testület. Az irányadó szabályok szerint az ülés határozatképtelen.

Képviselő-testület megalakulása

A képviselő-testület megalakulását a választást követő 15 napon belül a polgármester hívja meg.

A tanács – amennyiben ezen jogkörét átruházza – a helyi választási eredményének jogerőssé válását követő 3 napon belül átadja a tanácsnak és a képviselők részére.

A tanács ülésein résztvevőket a helyi választási bizottság és a választási polgármester és a képviselők választásának eredményéről és a tanács üléseiről tájékoztatja.

A tanács az alakuló ülésen, illetve a – időközi választás esetén – a tanács ülésein ünnepélyes esküt tesznek és aláírják az eskü szövegét. A tanács elnöke, a polgármestertől a korelnök

A tanács képviselője az esküt azon a testületi ülésen teszi le, amelyen a tanács ülése megtartásra kerül.

A tanács ülésein a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a tanácsot a képviselő és nem képviselő tagjait. A bizottságok nem a tanács előtt esküt tesznek.

A tanács tájékoztatója a választás végleges eredményéről, a megbízó tanácsnak és a polgármester eskütétele.

A tanács elnöke.



tanács elnöke:

MÁNYZATA
Tanács ut 46.
3-1-20

Hatáskör

A tanács hatásköréről az önkormányzatairól szóló 2011. évi törvény határozza meg.

A tanács szervei: a bizottsága, a polgármester, a tanács elnöke, Bucsuta Község Önkormányzata, Szentes Község Önkormányzata, Szentlisló Község Önkormányzata közötti megállapodás alapján működik.

A tanács polgármesterre, a bizottságára, illetve a tanács elnökére utasítást adhat, illetőleg a tanács elnöke átruházott hatásköröket az SZMSZ hatásköröket az SZMSZ 3. függelékében a tanács elnöke utasítást adhat, illetve az tanács elnöke hatáskör döntéseit megsemmisítheti a tanács elnöke hatósági hatáskört állapíthat meg a tanács elnöke törvényben meghatározott döntési

A tanács hatáskörét végzi.

2. §-ban meghatározott hatáskörök.

A tanács az önkormányzatot a tanács elnöke szükség szerint, de legalább

- e) A polgármester illetményének megállapítása.
- f) A képviselői tiszteletdíjak megállapítása.
- g) A szavazatszámoló bizottság létrehozása.
- h) Az alpolgármester választás titkos szavazással.
- i) Az alpolgármester eskütétele.
- j) Az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása.
- k) A bizottságok tagjainak megválasztása.
- l) SZMSZ felülvizsgálatának elrendelése.
- m) Gazdasági program elkészítésének elrendelése.

Az alpolgármester választása

- 9. §** A képviselő-testület a saját tagjai közül – a polgármester javaslatára, titkos szavazással, az Möt. 43.§ (3) bekezdésében meghatározott időtartamra – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.

Rendes ülés

- 10. §** (1) A képviselő-testület munkatervében megjelölt időpontban (továbbiakban: rendes ülés) ülésezik. A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal ülésezik.
- (2) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal a meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják.

Rendkívüli ülés

- 11.§** (1) A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni a polgármester, bármely bizottság vagy a képviselők egynegyedének valamint a megyei kormányhivatal vezetőjének indítványára.
- (2) Rendkívüli ülés indítványozását írásban a polgármesternél kell előterjeszteni.
- (3) A polgármester az indítvány benyújtásától számított 15 napon belül köteles a rendkívüli ülést írásban a napirend(ek) feltüntetésével összehívni.
- (4) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze. A rendkívüli ülés összehívásának indokát és időpontját a meghívóban fel kell tüntetni.
- (5) A rendkívüli ülés esetén a meghívója az ülés előtt 24 órával is kiküldhető, bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, azonban az ülés előtt 24 órával korábban kiküldött meghívó sürgősségi okát közölni kell. A rendkívüli ülések ad hoc napokon és időpontban kezdődhetnek.

Együttes ülés

- 12. § (1)** A képviselő-testület más település képviselő-testületeivel együttes ülést tarthat.
- (2) A képviselő-testületek együttes ülésére szóló meghívót az együttes ülést kezdeményező írja alá.
 - (3) Az együttes ülést az összehívó önkormányzat polgármestere vezeti.
 - (4) Az együttes ülésen a határozatképességet a résztvevő képviselő-testületek külön-külön megállapított határozat képessége figyelembevételével kell megállapítani.
 - (5) A napirend vitája után a határozati javaslatot a résztvevő képviselő-testületeknek külön-külön kell szavazásra feltenni. Egybehangzó határozatok meghozatala esetén a javaslatot elfogadottnak kell tekinteni.
 - (6) Az együttes ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni a képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint. A jegyzőkönyvet az érintett települések polgármesterei, és a jegyző, vagy megbízottja mint hitelesítők írják alá.

Az ülések meghívottjai

- 13. § (1)** A testületi ülésekre meg kell hívni:
- a) képviselőket,
 - c) a jegyzőt,
 - d) a napirenddel érintett bizottságok által felkért szakértőket,
 - e) akiket a polgármester vagy a testület indokoltnak tart,
 - f) a napirend által érintett intézmények, szervezetek vezetőit,
 - g) akiknek meghívását jogszabály kötelezően előírja.
- (2) A képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjeiről a lakosságot a helyben szokásos módos, továbbá az önkormányzat hirdetőtábláján keresztül kell értesíteni
- (3) Az ülések jegyzőkönyvét a Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal hivatali helyiségében, és Oltárc Község Polgármesteri Hivatalában (8886 Oltárc, Fő u. 2.) kell elhelyezni.

Az ülések nyilvánossága

- 14. § (1)** A testületi ülések nyilvánosak.
- (2) A nyilvános ülésen a részvételi lehetőség nem korlátozható. Az ülésen – az erre kijelölt helyen – hallgatóként bárki megjelenhet. A Képviselő-testület működését hozzászólással,

megjegyzéssel kérdéssel, véleménynyilvánítással a hallgatóság nem zavarhatja. A rendbontó választópolgárokat a polgármester kivezetheti.

- (3) A testület esetenként – egyszerű szótöbbséggel – dönt a hozzászólási jog megadásáról az ülésen hallgatóként megjelenteknek maximum 5 perc időtartamra.

Zárt ülés

15. § (1) A testület:

- a) zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) bekezdés a.), b.) pontja alapján.
- b) minősített többséggel zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdés c.) pontjában foglalt esetben.
- c) Az Mötv. 46.§ (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben, amennyiben az érintett beleegyezésétől függ a zárt ülés tartása, az ülést megelőző 5 nappal előre szerkesztett nyomtatványon nyilatkozatot kér a Képviselő-testület az érintettől.
- d) Az Mötv 46.§ (2) bekezdés c) pontjában meghatározott üzleti érdek sérelme áll fenn, ha a rendelkezés konkrét vagyontárgy (vagyonelem) felett történik és a rendelkezés az adott vagyontárgy (vagyonelem) jogi helyzetét közvetlenül befolyásolja és a döntéshozatali folyamat nyilvánossága vagy a döntés indokainak (előzetes) nyilvánosságra kerülése az önkormányzat gazdasági érdekeit vagy gazdálkodásának biztonságát alaposan vélelmezhetően közvetlenül veszélyeztetné.

- (2) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésében felsorolt személyek vehet(nek) részt.

- (3) A zárt ülésen hozott határozatokról a személyes adatok kivételével a nyilvánosságot tájékoztatni kell.

- (4) Zárt ülés tartását indítványozhatja:

- a) a polgármester;
- b) bármely képviselő;
- c) a jegyző;
- d) az érintett személy.

- (5) Az (1) bekezdés a) pont esetében a zárt ülést el kell rendelni, a b) pont esetében az indítványról a testület dönt.

- (6) A zárt ülés jegyzőkönyvébe – a polgármesteren és a jegyzőn kívül – csak a képviselő-testület tagjai, és a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy annak hivatalos jogi képviselője tekinthet be.

- (7) A zárt ülésen tárgyalt elterjesztésekben hozott döntéseket, amelyek közérdekű és közérdekből nyilvános adatot tartalmaznak a testületi ülést követően a jelen rendelet 13. § (3) bekezdése szerint kell nyilvánosságra hozni.

Munkaterv

16. § (1) A Képviselő-testület üléseit munkaterv szerint tartja. Az éves munkatervet a polgármester állítja össze és terjeszti a testület elé legkésőbb a tárgyévet megelőző év december 30. napjáig.

(2) A munkaterv tartalmazza:

- a) a képviselő-testület által meghatározott és a végrehajtásukhoz szükséges tennivalókat, illetve azok ütemezését;
- b) a jogszabály által kötelezően előírt napirendi pontokat;
- c) a napirendi pontok előadóit;
- f) a napirend javasolt megtárgyalásának időpontját a hónap megnevezésével
- g) a közmeghallgatás időpontját, hónap megnevezéssel.

A napirendi pontok előkészítése, megvitatása

17. § (1) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjaira, tárgyalásuk sorrendjére a polgármester a meghívóban tesz javaslatot. Az ülés napirendjéről - figyelembe véve a képviselői javaslatokat - a képviselő-testület határoz.

(2) A képviselő-testület olyan halaszthatatlan döntést igénylő előterjesztést is napirendre vehet, melyre tekintettel a képviselő-testület rendkívüli ülése is összehívható lenne. A napirendre vétel önálló napirendi pontként történik.

A napirendi pontok tárgyalási sorrendje

18. § A képviselő-testület üléseinek napirendjét, a képviselő-testületi ülés meghívójában közölt sorrendben kell megtárgyalni:

Az előterjesztés és az előterjesztések rendje

19. § (1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület, a bizottság, a polgármester, vagy valamely képviselő-testületi képviselő által javasolt:

- a) rendeleti javaslat,
- b) határozati javaslat,
- c) beszámoló.

(2) Az előterjesztés készülhet írásban és lehet szóbeli is.

(3) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztést a polgármesternél az ülést megelőzően 10 nappal (a 24. § (2) bekezdésben foglalt esetet kivéve) írásban kell benyújtani.

- (4) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (5) A képviselő-testülethez előterjesztést nyújthatnak be:
- a) a képviselők;
 - b) a polgármester és az alpolgármester;
 - c) a bizottság;
 - d) a jegyző;
 - e) akit a polgármester felkér.
- (6) Tájékoztató-jelentés határozati javaslat nélkül is előterjeszhető.

20. § A képviselő-testületi meghívó kiküldésekor még nem ismert olyan kérdésekben, amelyekben sürgős döntést igényel, az ülésen is lehet előterjesztést kiosztani és felvenni a napirendi pontok közé, melynek feltétele, hogy azt a képviselők egyszerű szótöbbséggel a napirendek közé megszavazzák.

Interpelláció

- 21. §** (1) Az interpelláció olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely – az önkormányzat irányítása alá tartozó – szervezet hatáskörébe kell tartoznia.
- (2) A képviselő a képviselő-testület ülésén – napirendek lezárása után – a polgármestertől, az alpolgármestertől, az Önkormányzati bizottság elnökétől és a jegyzőtől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat).
- (3) Az interpellált az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – legfeljebb 5 percben köteles válaszolni. Ha a megkérdezett írásban ad választ, választát minden képviselőhöz el kell juttatni. Az elfogadásáról azonban ekkor is (a következő) testületi ülésen kell dönten.
- (4) Ha az interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 8 nappal sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.
- (5) Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A képviselő-testület részletesebb kivizsgálást is elrendelhet, ezzel megbízhatja a polgármestert, az alpolgármestert, a bizottság elnökét. Ideiglenes bizottság is megbízható a kivizsgálással, valamint a kivizsgálás bármely szakaszában külső szakértő is bevonható. A kivizsgálásban az interpelláló képviselő maga is részt –vehet.
- (6) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt az elfogadásról. Ha a testület nem fogadja el a választ, annak vizsgálatát az 5. pont szerint kell lefolytatni.
- (7) Az interpellációkról a jegyző rendszeres és folyamatos nyilvántartást vezet.

Képviselői kérdés és közlemény

22. § (1) A képviselő a képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, alpolgármesterekhez, jegyzőhöz, és a bizottság elnökéhez kérdést intézhet.
- (2) A kérdés: az önkormányzat feladatkörébe tartozó, szervezeti, működési, döntési és előkészítő jellegű felvilágosítás kérés, amely nem kapcsolódik az ülés napirendjeinek témaköréhez, és nem sorolható az interpelláció fogalmkörébe.
- (3) A válasz elfogadásáról a képviselő-testület nem dönt.
- (4) Amennyiben a kérdező a választ az ülésen nem tudja azonnal megadni, úgy köteles arra 15 napon belül írásban válaszolni, mely írásos választ egyidejűleg valamennyi képviseli részére meg kell küldeni.
23. § A képviselő a közérdeklődésre számot tartó bejelentéseket, kérdéseket a képviselői közlemények keretében terjesztheti elő.

Képviselői indítvány

24. § (1) A képviselő a – képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben – munkatervben nem szereplő képviselői indítványt terjeszthet elő, amelynek meg kell felelnie az előterjesztésekkel szemben támasztott alaki követelményeknek.
- (2) A képviselői indítványokat legalább a képviselő-testületi ülést megelőző 5 nappal kell a polgármesternek írásban vagy elektronikus úton leadni.
- (3) Az önálló indítványt a polgármester a testületi ülés meghívójában napirendi javaslatként tünteti fel, és annak mellékleteként kiküldi.
- (4) A képviselő-testületi ülés előtt csak a napirendekhez vagy az önkormányzati feladatokhoz kapcsolódó kiegészítő anyagok oszthatók ki.

A tanácskozás rendje

25. § (1) A képviselő-testületi ülést a polgármester vagy a 6. § (2) bekezdésében meghatározott személy (levezető elnök) vezeti, akinek a munkáját a jegyző segíti.
- (2) Az ülést a polgármester nyitja meg és a határozatképesség szempontjából megállapítja a jelenlévő képviselők számát.
- (3) A polgármester az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozathozatalnál is ellenőrzi a határozatképességet.

- (4) A polgármester, illetve az előterjesztő javasolhatja – maximum 3 perces indokolással – a napirendi pont tárgyalásának megszakítását vagy a napirendi pont határozat hozatal nélkül történő lezárását. Erről a képviselő-testület vita nélkül – egyszerű szótöbbséggel – dönt, egyúttal meghatározza a napirendi pont szükség szerinti kiegészítését, illetve tárgyalásának új időpontját.
- (5) A képviselő-testületi ülésen résztvevő képviselők, illetve minden jelenlévő személy köteles a tanácskozás rendjét fenntartani és méltóságát tiszteletben tartani.
- (6) A polgármester gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról.
- (7) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében a polgármester:
 - a) A tárgytól eltérő vagy önmagát ismétlő felszólalót figyelmezteti, ismétlődő figyelmeztetés esetében megvonja tőle a szót. Akitől a szót megvonták, az ugyanabban a tárgykörben nem szólalhat fel újra;
 - b) Rendreutasítja azt a képviselőt, aki a testületi ülés méltóságát sértő kifejezést használ, súlyos esetben jegyzőkönyvi megrovásban részesítheti a képviselőt;
 - c) Rendzavarás esetén figyelmeztetésben részesíti a rendbontót. Amennyiben a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi az ülést határozott időre félbeszakíthatja a jelenlévő képviselők többségének támogató szavazatával.
- (8) A polgármester a rend fenntartása érdekében tett – e rendeletben szabályozott – indokolt intézkedései ellen észrevételt tenni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.
- (9) A képviselő-testületi ülésen bármilyen címen jelenlévő meghívott, illetve érdeklődő által a tanácskozás rendjének bármilyen módon történő megzavarása az ülés levezető elnökének rendreutasítását vonja maga után.
- (10) Az érdeklődők részéről történt ismételt rendzavarás esetén az ülés levezető elnöke az érintetteket a terem elhagyására kötelezheti.
- (11) A képviselő-testület ülése alatt a teremben a mobil telefonokat ki kell kapcsolni, illetve csengőhangját el kell némítani akkor is, ha erre a polgármester nem hívja fel a figyelmet.

A Képviselő-testület ülésének vezetése

- 26. § (1)** A polgármester minden napirendi pont felett (a tájékoztatók kivételével) köteles vitát nyitni, majd azt lezárni.
- (2) Minden napirendnél elsőként az adott napirendi pont előterjesztőjét, őt követően pedig annak a bizottságnak az előadóját illeti meg a szó, mely az adott napirendet bizottsági ülésen előzetesen tárgyalta. Ezt követően a képviselőket illeti meg a szó.
 - (3) A kisebbségi álláspontot az előterjesztőnek ismertetni kell.

- (4) Amennyiben a bizottság előterjesztője vagy a bizottsági elnök, nem a bizottság többségi és kisebbségi véleményének és határozatnak megfelelően ismerteti a bizottság álláspontját, akkor a levezető elnök megvonhatja a szót és ő kérheti fel a bizottság egy jelenlévő tagját, aki ismerteti a bizottsági véleményt. A bizottsági előterjeszti a bizottság álláspontját és a kisebbségi álláspontot maximum 3 perc időtartamban ismertetheti.
- (5) Az előterjesztő szóbeli kiegészítést tehet. Az előterjesztő a válaszok megadásánál igénybe veheti a tanácskozási joggal nem rendelkező, de jelenlévő szakértő(k) segítségét is.
- (6) A képviselőknek a napirendhez való hozzászólásra a polgármester adja meg a szót.
- (7) A vita lezárását követően a polgármester szavazásra teszi fel a határozati javaslatokat.
- (8) A vita lezárására bármelyik képviselő vagy a levezető elnök tehet javaslatot.
- (9) A jegyző törvényességi észrevétel esetén köteles felszólalni.
- (10) A polgármester vagy bármely képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Erről a képviselő-testület szavaz és meghatározhatja a napirendi pont tárgyalásának időpontját.
- (11) A polgármester vagy bármely képviselő javasolhatja az előterjesztés napirendről való levételét. A javaslatnál a képviselők elmondhatják véleményüket. Erről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

Módosító javaslat

27. § Módosító javaslatot a képviselők a napirendi pont vitájának keretében terjeszhetnek elő.

Ügyrendi javaslat

28. § (1) Az ügyrendi javaslat: a képviselő-testület vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalta napirendi pontot érdemben nem érinti, eljárási kérdésekre vonatkozó javaslat.
- (2) Ügyrendi javaslat céljából a képviselők az ülés során bármikor szót kérhetnek, ha a levezető elnök megállapítja, hogy a javaslat nem ügyrendi, a képviselőitől megvonja a szót.
 - (3) Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
 - (4) Nem minősül vitának a jegyzőnek az adott ügyrendi javaslat jogszabályba ütközése tekintetében kifejtett álláspontja.

A döntéshozatal szabályai

- 29. §** (1) A képviselő-testület döntéshozatalából történi kizárást az Mötv.49.§ (1) bekezdése szabályozza.
- (2) A Képviselő-testület minősített többségének szavazata szükséges az Mötv 50.§-ában, továbbá az alábbi esetekben:
- a) a képviselő-testület munkaprogramjának, gazdasági programjának az elfogadása,
 - b) a településrendezési terv elfogadása,
 - c) az Önkormányzat vagyonával, tulajdonával való rendelkezés,
 - d) hitel felvételéhez,
 - e) kitüntetés, díszpolgári cím adományozása,
 - f) helyi népszavazás kiírásához
 - g) testületi hatáskörök átruházása

A szavazás módja

- 30. §** (1) A képviselőknek szavazni csak személyesen lehet.
- (2) A szavazás jellege nyílt vagy titkos lehet. A nyílt szavazás esetén név szerinti szavazás is elrendelhető.
- (3) A levezető elnöknek a vita során elhangzottakat egymástól elkülönítve kell megszavaztatni mégpedig úgy, hogy előbb a módosító javaslatokat, majd az eredeti javaslatot bocsátja szavazásra. A szavazás eredményének megállapítása után a levezető elnök kihirdeti a végeleges határozatot.
- (4) A képviselő-testületi ülésen a nyílt szavazás kézfeltartással történik.

Név szerinti szavazás esete

- 31. §** (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni az Mötv. 48. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben. A képviselői indítványról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (2) Nem lehet név szerinti szavazást tartani az Mötv. 48.§ (3) bekezdésében meghatározott esetekben.
- (3) Név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ABC sorrendben kell az Ügyrendi Bizottság elnökének felolvasni.
- (4) A képviselők az „igen” „nem”, illetve a „tartózkodás” szavak érthető kimondásával szavaznak.
- (5) Az elnök vagy az őt helyettesítő képviselő a szavazást a képviselők névsorán feltünteti, a szavazatokat külön-külön összeszámolja és kihirdeti a szavazás eredményét. A szavazási névsor a jegyzőkönyv része.

Titkos szavazás lehetőségei

- 32. §** A képviselő-testület titkos szavazást tarthat az Möt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben.
- 33. §** (1) A szavazás titkosságáról és a titkos szavazás módjáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (2) A titkos szavazás szavazólapon történik, amelyet a KÖH hivatalos pecsétjével kell ellátni.
- (3) Érvényesen szavazni csak a szavazólapon szereplő jelölt(ek)re, döntési alternatívákra lehet.
- (4) Igen szavazatnak a jelölt(ek) nevének, illetve a döntési alternatívának a meghagyása, ellenszavazatnak pedig a jelölt(ek) nevének, illetve a döntési alternatívának az áthúzása számít. A szavazáshoz tollat kell használni.
- (5) Érvénytelen a szavazat; ha:
- a) nem hivatalos – bélyegzőlenyomat nélküli – szavazólapon adták le;
 - b) ceruzával töltötték ki a szavazólapot;
 - c) nem lehet kétséget kizáróan megállapítani, hogy a képviselő kire, illetve milyen döntési alternatívákra szavazott;
 - d) a szavazó képviselő a megválaszthatónál több jelölt nevét, illetve több döntési alternatívát hagy a szavazólapon.
- 34. §** (1) A titkos szavazás lebonyolításában az Ügyrendi Bizottság vesz részt.
- (2) Az Ügyrendi Bizottság megállapítja a titkos szavazás eredményét, melyről tájékoztatja a képviselő-testületet. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül.
- (3) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- a) a szavazás helyét és időpontját;
 - b) a szavazás során hozott határozatokat, fontosabb eseményeket;
 - c) a szavazás eredményét.
- (4) A jegyzőkönyvet az Ügyrendi Bizottság szavazás lebonyolításában résztvevő tagjai és a jegyzőkönyv vezetője aláírásukkal hitelesítik.
- 35. §** A szavazólapoknak a képviselők részére történő átadását a képviselők névjegyzékén jelölni kell.

A testület döntései

- 36. §** (1) A képviselő-testület önkormányzati rendeletet alkot és határozatokat hoz.
- (2) A képviselő-testület által hozott döntések jelölése:

- a megalkotott rendeletek jelölése: Oltárc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, a rendelet sorszama/évszáma, a kihirdetés dátuma zárójelbe téve, önkormányzati rendelet kifejezés, a rendelet címe,
- a hozott határozatok jelölése: sorszám/évszám, a meghozatalának dátuma, Képviselő-testületi határozat.
- (3) A rendelet kihirdetésére a helyben szokásos módon, az önkormányzat (8886 Oltárc Alkotmány út 46.) épületén található hivatalos hirdetőtáblán kerül sor.
- (4) A képviselő-testület – az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a – a törvényi keretek között önkormányzati rendeletet alkot.
- (5) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
- a települési képviselők,
 - az ügyrendi bizottság,
 - a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
 - a település társadalmi érdekképviselői és más civil szervezetek vezetői,
 - a nemzetiségi önkormányzat.
- (6) A rendeletervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, szükség szerint szakértőt vonhat be. Az előkészítési munkában a jegyzőség minden esetben köteles részt venni.
- (7) Amennyiben a rendeletervezetet tárgyalásra alkalmas módon nyújtják be, azt a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába fel venni.
- (8) Az előkészítés során véleményeztetni kell
- az intézményvezetőkkel, az őket érintő kérdésekben,
 - szakemberekkel, a szakszerűséget illetően,
- (9) Az önkormányzati rendeletet a jegyző terjeszti a képviselő-testület elé, s azt a jegyző és a polgármester írja alá.
- (10) A rendelet egy példányát a könyvtárban el kell helyezni. A jegyző gondoskodik arról, hogy az érintett szervek és személyek tudomást szerezzenek az őket érintő rendeletekről.
- (11) A rendelt kihirdetéséről a jegyző gondoskodik, a Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel.

A testületi ülés jegyzőkönyve

37. § (1) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) Az írásos jegyzőkönyv tartalmára és készítésének szabályaira az Möt. 52. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.
- (3) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

- (4) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írják alá.
- (5) A jegyzőkönyvet - mellékleteivel együtt - az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a Zala Megyei Kormányhivatal részére.
- (6) A jegyzőkönyv egy példányát a Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal irattárában kell elhelyezni.
- (7) A jegyzőkönyvből készült hiteles kivonatot a jegyző vagy megbízottja írja alá.
- (8) Zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (9) A választópolgárok a képviselői-testületi elterjesztéseket és az ülések jegyzőkönyveit – a zárt ülés kivételével – a Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatalban és Oltárc Önkormányzat Hivatalában (8886 Oltárc Alkotmány út 46.) tekinthetik meg.

V. Fejezet

Közmeghallgatás, Lakossági Fórum

- 38. §** (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás időpontját a helyben szokásos módon, hirdető táblán - a képviselő-testület ülésének meghirdetésére vonatkozó szabályok szerint - közzé kell tenni.
 - (3) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell.
 - (4) Ha a közérdekű kérdés vagy javaslat az ülésen nem válaszolható meg, illetőleg nem dönthető el, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a képviselő-testületnek meg kell vizsgálnia.
 - (5) A kérdést a képviselő-testület nevében a polgármester 15 napon belül megválaszolja a kérdezőnek.
 - (6) A közmeghallgatáson való részvételre, illetve a meghívottak körére a képviselő-testület ülésére vonatkozó általános szabályok az irányadók azzal, hogy a meghívottak köre bővíthető. A válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.
 - (7) A közmeghallgatáson a képviselő-testület önálló napirendeket is megtárgyalhat.
- 39. §** (1) A lakossági fórumok célja: a lakosság, a társadalmi szervezetek és az önszerveződő közösségek közvetlen tájékoztatása, a fontosabb döntések előkészítésébe történő bevonásuk. Ezek állásfoglalásáról és az ott felmerült kisebbségi véleményekről

tájékoztatni kell a képviselő-testületet. E tanácskozásokat kezdeményezheti a képviselő, a polgármester, a helyi társadalmi szervezetek és a közösségek vezetői.

- (2) Falugyűlés: a polgármester, illetve a képviselő-testület kezdeményezésére történik az összehívása. Célja a lakosság tájékoztatása és véleménycsere fontosabb döntés előtt álló települést érintő kérdésekről, tájékoztató a szélesebb rétegeket érintő fontosabb jogszabályokról.

VI. Fejezet

A képviselő

40. § (1) A képviselő jogállását az Alaptörvény és az Möt. rendelkezései határozzák meg.

- (2) A képviselő a Bünteti Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 459.§ (1) bekezdés 11. pontja szerint hivatalos személynek minősül.

- (3) Minden önkormányzati képviselő jogai és kötelezettségei azonosak.

A képviselő kötelezettségei

41. § (1) A képviselő köteles:

- a) részt venni a képviselő-testület munkájában;
- b) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;
- c) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban
- d) rendszeresen kapcsolatot tartani a választókkal, a lakosság közösségeivel;
- e) bejelenteni személyes érintettségét döntéshozatalnál;
- f) testületi vagy bizottsági ülésről történi távolmaradását minden esetben indoklással együtt előzetesen a Polgármesteri Hivatalban bejelenteni;
- g) a képviselői minőségében megszerzett vagy tudomására jutott információt megőrizni, azt saját maga és más előnyére, illetve hátrányára felhasználni tilos;
- h) köteles megtartani a tudomására jutott állami és szolgálati titkot, valamint köteles figyelembe venni az Alaptörvénynek, a Polgári Törvénykönyvnek, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény adatkezelésre vonatkozó szabályait. Titoktartási kötelezettsége megbízásának lejárta után is fennáll.
- i) vagyonyilatkozatot tenni az Möt. 39. §-a alapján kell.

- (2) Azt a képviselőt, aki a szabályszerűen kiküldött meghívóban megjelölt időpontban a képviselő-testület üléséről előzetes bejelentés vagy igazolás nélkül távol marad, és távolmaradását alapos indokkal nem menti ki, igazolatlanul távollevőnek kell minősíteni

- (3) Amennyiben a képviselő-testület a települési képviselők részére tiszteletdíjat állapít meg, a képviselő-testület bármely tagja javaslatára maximum 12 havi időtartamra legfeljebb 25%-kal csökkenheti annak a települési képviselőnek tiszteletdíját, aki a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, és a képviselő-testület megállapítja, hogy a bejelentési kötelezettsége fennállt.
- (4) A képviselő-testület tagjai és hozzátartozóik vagyonyilatkozatának kezeléséről, nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló részletes szabályokat a rendelet 4. függeléke tartalmazza.

VII. Fejezet

A képviselő-testület bizottsága

- 42. §** (1) A képviselő-testület bizottsága előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó, átruházott hatáskörben, önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel rendelkező választott testületi szerv.
- (2) A bizottság elnökét és tagjainak több, mint felét az önkormányzati képviselők közül kell választani.
- 43. §** (1) A képviselő-testület állandó és ideiglenes (ad hoc) bizottságot hozhat létre.
- (2) A képviselő-testület az ideiglenes (ad hoc) bizottságot meghatározott időre vagy feladat elvégzésére hozza létre, amely ezt követően automatikusan megszűnik. Az ideiglenes (ad hoc) bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- 44. §** (1) Az Mötv. 58. § (1) bekezdésében meghatározott személyek a bizottság elnökéül és tagjául nem választhatók.
- (2) A bizottság elnökére a polgármester tesz javaslatot.
- (3) A képviselő-testület a bizottság személyi összetételét és létszámát a polgármester előterjesztésére bármikor megváltoztathatja.
- (4) A képviselő-testület az Ügyrendi Bizottságot hozza létre.
- 45. §** (1) Az Ügyrendi Bizottság általános feladatai:
- a) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
 - b) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben, beleértve a testületi előterjesztések véleményezését is.
 - c) előkészíti a munkatervben meghatározott előterjesztéseket,
 - d) közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében,

e) javaslatot tesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.

46. § (1) A bizottság tagjainak névsorát az SZMSZ 5. függeléke tartalmazza.

(2) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. Az elnököt akadályoztatása esetén az általa kijelölt tag helyettesíti.

(3) Kötelező a bizottság ülését összehívni:

- a) a képviselő-testület döntése alapján
- b) a polgármester indítványára
- c) bizottsági tagok legalább felének indítványára.

(4) A bizottság határozatképessége és határozathozatalára, a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

47. § (1) A képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez.

(2) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

(3) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.

(4) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt az Möt. kötelezővé teszi vagy megengedi. Döntéseiről azonban csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

48. § A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott minősített adatot megőrizni.

49. § (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint – külön indítványra – a kisebbségi véleményt tartalmazza.

(2) A munkatervben rögzített bizottsági feladatok megoldásáról és végrehajtásáról mindig jegyzőkönyvet kell készíteni azokon a bizottsági üléseken is, ahol a képviselő-testület által átruházott hatáskörben születik döntés. A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvre a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és jelenlévő tagjai, valamint a jegyzőkönyv vezetője írja alá. A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv egy példányát, valamint a jelenléti ívet a KÖH-nél meg kell őrizni. Az átruházott hatáskörben hozott döntésről a bizottság elnöke a legközelebbi testületi ülésen ad tájékoztatást.

- (3) A jegyzőkönyv egy-egy példányát 3 napon belül meg kell küldeni a polgármesternek, illetve a jegyzőnek.
- (4) A bizottság a tevékenységéről megbízatási ideje alatt beszámol a képviselő-testületnek.
- (5) A bizottság működésével kapcsolatos ügyviteli teendőket a Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

VIII. Fejezet

Polgármester, Alpolgármester

A polgármester

- 50. § (1)** A polgármester a választópolgárok által közvetlenül megválasztott tisztségviselő, a önkormányzat képviselő-testületének tagja.
- (2) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.
 - (3) A polgármester ügyfélfogadási rendje az alábbiak szerint kerül meghatározásra:
 - b) Ügyfélfogadási rend: hétfőn: 17.00 órától 18.00 óráig
csütörtökön: 10.00 órától 12.00 óráig
 - (4) A polgármester tiszteletdíját a képviselő-testület állapítja meg.
 - (5) A képviselő-testület a polgármester részére – egyedi döntés alapján – költségátalányt állapíthat meg.

A polgármester feladatai

- 51. § (1)** A polgármester az Mötv. 67. § rendelkezései szerint látja el feladatait.
- (2) A polgármester egyéb feladatai:
 - a) gyakorolja a testület által átruházott hatásköröket, melyet az SZMSZ 2. függeléke tartalmaz;
 - b) gondoskodik az önkormányzati intézmények, gazdasági szervezetek, valamint az önkormányzat más szervezetének ellenőrzéséről;
 - c) segíti a képviselők és a bizottság munkáját;
 - d) rendszeres időközönként fogadóórát tart;
 - e) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait.
 - (3) A polgármester az Mötv 68. § (2)-(3) bekezdésében szabályozott helyzetben az Mötv 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével döntést hozhat. A polgármester a döntésről a képviselő- testületet a következő ülésen tájékoztatja.

Alpolgármester

52. § (1) A képviselő-testület az *Mötv. 74.§ (1) bekezdése* alapján a saját tagjai közül egy alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester képviseli az önkormányzatot, szükség szerint helyettesíti a polgármestert.
- (3) Az *Mötv. 45. §-ában* szabályozott esetekben az alpolgármesteri tisztség betöltetlensége esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke jár el.

IX. Fejezet

Az Önkormányzat hivatali feladatainak ellátása

53. § (1) A képviselő-testület az Önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására a 71/2012. (XII. 21.) számú határozatával jóváhagyott megállapodás alapján megállapodást kötött Bánokszentgyörgy Község Önkormányzata, Bucsuta Község Önkormányzata, Pusztamagyaród Község Önkormányzata, Oltárc Község Önkormányzata, Szentliszló Község Önkormányzata és Várfölde Község Önkormányzatával.
- (2) A Közös Önkormányzati Hivatal székhelye: Bánokszentgyörgy
elnevezése: Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal
Címe: 8891 Bánokszentgyörgy Petőfi út 1.
- (3) Az együttműködési megállapodásban kell rögzíteni a Hivatal fenntartásához való hozzájárulás szabályait, munkáltatói jogok gyakorlásának rendszerét, az együttműködés részletes feltételeit.

A jegyző, aljegyző, KÖH

54. § (1) A Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatalt létrehozó megállapodás alapján, a jegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat Bánokszentgyörgy Község polgármestere gyakorolja.
- (2) A polgármester a jegyző javaslatára – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – a jegyző helyettesítésére a jegyző által meghatározott feladatok ellátására aljegyzőt nevezhet ki.
- (3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat - legfeljebb hat hónapra – Hári Ferencné igazgatási főmunkatárs látja el, amennyiben a feladatellátásban akadályoztatva van Tóth Csabáné igazgatási főmunkatárs a Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselője látja el.

(4) A jegyző vezeti a hivatalt, megszervezi annak munkáját az Mötv. 81.§ (1)-(3) bekezdésében foglaltak szerint.

55. § (1) A jegyző köteles jelezni a testületnek, a bizottságoknak és a polgármesternek az Mötv. 81. § (3) bekezdés e.) pontja alapján, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel.

(2) A Közös Önkormányzati Hivatal önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. Működését az Mötv. 84.§-86.§-a., saját SZMSZ-e alapján végzi.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal székhelye: Bánokszentgyörgy
A Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos megnevezése:
Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal
Címe: 8891 Bánokszentgyörgy Petőfi út 1.

(4) A jegyző vagy megbízottja minden héten ügyfélfogadást tart Oltárc Községben

kedden: 8.00 órától 15.00 óráig
pénteken: 8.00 órától 12.00 óráig

(5) A képviselő-testületek a polgármesterek előterjesztése alapján meghatározzák a Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódását, munka és ügyfélfogadásának rendjét, valamint a működéshez szükséges feltételeket, a működési és fenntartási költségeket.

X. FEJEZET

Helyi népszavazás

56. § Helyi népszavazást a település választópolgárai 25 %-ának megfelelő számú választópolgár kezdeményezhet, ebben az esetben a képviselő-testület köteles elrendelni a helyi népszavazást.

XI. Társulások

57. § A képviselő-testület feladatai hatékonyabb ellátásának érdekében együttműködhet más önkormányzatokkal illetve egyéb szervekkel. A feladat közös végzésére társulásokat hozhatnak létre.

XII. Nemzetiségi önkormányzat

58. § A községi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról a nemzetiségek jogairól szóló törvény alapján kötött, a 2. mellékletben található együttműködési megállapodás szerint

XIII. Fejezet

A lakossággal való kapcsolati formák

59. § (1) A képviselő-testület - a költségvetésben meghatározott összeg erejéig - anyagilag is támogatja a lakossági önszerveződő közösségek tevékenységét, illetőleg a közösségekkel együttműködik.
- (2) Az együttműködés formái:
- a) közmeghallgatás,
 - b) képviselői fogadóóra,
 - c) a képviselő-testület ülésének nyilvánossága (az érdeklődők a részükre meghatározott helyen az ülésen részt vehetnek, a képviselő-testület engedélyével az ülésen felszólalhatnak),
 - d) lakossági fórumok.
- (3) A lakossággal való élő és szorosabb kapcsolattartást szolgálja a képviselő-testület dokumentumainak széles körben való ismertetése.

XIV. Fejezet

Az Önkormányzat gazdálkodása és vagyona

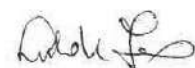
60. § A képviselő-testület az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 23-24. § foglaltak alapján éves költségvetéséről rendeletet alkot.
61. § A gazdasági programot a képviselő-testület az alakuló ülést követi 6 hónapon belül fogadja el ha az egy választási ciklus idejére szól. Ha a meglevő gazdasági program az előző cikluson túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott Képviselő-testület az alakuló ülést követő 6 hónapon belül köteles megvizsgálni és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni, vagy módosítani.
62. § A zárszámadással kapcsolatban az Áht. 89. és 91. § rendelkezéseit kell alkalmazni.
63. § (1) Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és az önkormányzatot megilleti vagyoni értékű jogokból áll.
- (2) Az önkormányzat vagyontárgyainak nyilvántartását, elidegenítésének, megterhelésének, vállalkozásba vitelének, illetve más célú hasznosításának lehetőségeit külön rendelet tartalmazza.

- (3) A képviselő-testület az önkormányzat vagyonának növelése érdekében részt vehet gazdasági vállalkozásokban. Az önkormányzat csak olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelősségének mértéke nem haladja meg a vagyoni hozzájárulásának mértékét.
- (4) A képviselő-testület az ügyek eredményesebb megvalósítása érdekében a meglévő alapítványait működteti és közérdekű kötelezettség vállalásokat tehet.
- 64. §** Az önkormányzat gazdálkodásáról, vagyoni helyzetének alakulásáról a képviselő-testület a Oltárci polgárokat a lakossági fórumokon tájékoztatja.
- 65. §** Az önkormányzat és intézményei gazdálkodásának ellenőrzésére a MötV-ben meghatározott szabályok az irányadók. Az önkormányzat és intézményeinek belső ellenőrzését feladat-ellátási szerződés útján látja el.


Záró rendelkezések

- 66. §** (1) E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.
- (2) Kihirdetéséről a jegyző, helyben szokásos módon, kifüggesztéssel gondoskodik.
- (3) A jelen SZMSZ hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2017. (IX. 07.) önkormányzati rendelet.

Oltárc, 2018. február 12.

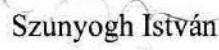

Lukács József
polgármester




Szunyogh István
jegyző

Záradék:
Kihirdetve: 2018. február 26.




Szunyogh István
jegyző

1. függelék a 2/2018. (II. 26.) önkormányzati rendelethez

Oltárc Község Önkormányzati Képviselő-testülete:

Lukács József	polgármester
Bali Lajos	alpolgármester
Bóbics Miklós	képviselő
Landi Dénes	képviselő
Táncos György	képviselő

2. függelék a 2/2018. (II. 26.) önkormányzati rendelethez

Önkormányzati hatósági ügyben a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke:

- Temetési segély megállapítása,
- Köztemetés
- Méltányossági közgyógyellátás megállapítása

3. függelék 2/2018. (II. 26.) önkormányzati rendelethez

Oltárc Község Önkormányzatának Ügyrendi Bizottságának hatásköre:

- Vagyonyilatkozattal kapcsolatos feladatok teljes körű végzése
- Összeférhetetlenség vizsgálata

4. függelék a 2/2018. (II. 26.) önkormányzati rendelethez

A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól:

I.

Általános rendelkezések

1. Az *Mötv. 39. § (1) bekezdése* értelmében a képviselő-testület tagja megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül az *Mötv. 2. számú melléklete* szerinti vagyonynyilatkozatot köteles tenni.
2. A képviselő saját vagyonynyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének az *Mötv. 2. számú melléklete* szerinti vagyonynyilatkozatát is (a továbbiakban: vagyonynyilatkozatok).
3. A vagyonynyilatkozat tételcinek elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a képviselő képviselői jogait nem gyakorolhatja, az *Mötv. 39. § (2) bekezdésében* meghatározott juttatásokban nem részesülhet.

II.

A vagyonynyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelően adatok alapján kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat egy példányát az Ügyrendi Bizottságnak (továbbiakban: Bizottság) címezve kell benyújtani az I/1. pont szerinti határidőben.
2. A vagyonynyilatkozatokat a Közös Önkormányzati Hivatalban a közszolgálati feladatokat ellátó köztisztviselő veszi át, és igazolást állít ki azok átvételéről. Az átvételi igazolásokat az 1. számú függelék tartalmazza.
3. A képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatát külön-külön borítékban adja át az átvételre jogosult köztisztviselőnek.
4. A képviselői vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

III.

A vagyonynyilatkozatok kezelésének szabályai

1. A vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, lemezszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a 2-3. számú függelék szerinti nyilvántartást kell vezetni.
3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a II./2. pont alatti köztisztviselő végzi. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást külön főszámra és a szükséges számú alszámra kell elvégezni.
4. A vagyonyilatkozatok nyilvánossága:
 - a. a képviselői vagyonyilatkozat nyilvános- kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat;
 - b. a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
5. A képviselői vagyonyilatkozatokat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
6. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizze, kezelje és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.
7. Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házas- vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a képviselő-testületi tagnak, melyről igazolást kell kiállítani.
8. A képviselő megbízásának megszűnésekor a Bizottság a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat visszaadja, melyről igazolást kell kiállítani.

IV.

A vagyonyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti. A bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a Bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt, aki haladéktalanul bejelenti az azonosító adatokat.
2. az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a

kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 8 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonynyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállás nélkül elutasítja a kezdeményezést.
4. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatba történő betekintést a 4. számú függelék szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.
5. A Bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a képviselő-testület a soron következő ülésén tájékoztatja.

V.

Felelősségi szabályok

1. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adtakezelés jogszerűségéért a bizottság felelős.
2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.
3. A vagyonynyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a II./2. pont szerinti köztisztviselő felelős.

IGAZOLÁS

A vagyonyilatkozatok átvételéről

Alulírott mint a vagyonyilatkozat tételre kötelezett helyi önkormányzati képviselő, a mai napon az alábbi vagyonyilatkozatot adom át:

.....	helyi önkormányzati képviselő
.....	házastárs/élettárs
.....	gyermek
.....	gyermek
.....	gyermek
.....	gyermek

Oltárc, 20.. hó nap

.....
átadó

.....
átvevő

NYILVÁNTARTÁS

A vagyonyilatkozat ellenőrzési eljárásáról

Sorszám	Nyilatkozattételre kötelezett	Hozzá tartozó vagyonyilatkozatok száma		Átvétel időpontja
		Házastárs/élettárs	Gyermekek	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

NYILVÁNTARTÁS

a vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás kezdeményező neve, címe:

Név:

Cím:

2. Az eljárás kezdeményezésének időpontja:

3. Az eljárásban érintett képviselő:

4. A vagyonyilatkozat kifogásolt része:

5. A 4. pont megjelölésének hiányában a hiánypótlásra felhívás időpontja:
.....

6. Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:

7. Az azonosító adatok átadásának időpontja a Bizottság részére:
.....

8. A Bizottság ülésének időpontja:

9. Az eljárás eredménye:

a.) A bejelentés elutasítva, mert

- Nyilvánvalóan alaptalan;
- A bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget;
- Az ismételt kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz

b.) A bejelentés alapján a Bizottság az alábbiakat állapította meg.

10. Az azonosító adatok törlésének időpontja:

11. A Képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről:
.....

NYILVÁNTARTÁS

A vagyonyilatkozatokba történő betekintésről

Betekintő személy neve	Aláírása	Betekintés időpontja	Megjegyzés

5. függelék a 2/2018. (II. 26.) önkormányzati rendelethez

Oltárc Község Önkormányzatának Ügyrendi Bizottságának névsora:

Bóbics Miklós képviselő	elnök
Landi Dénes képviselő	tag
Táncos György képviselő	tag

1. melléklet a 2/2018. (II. 26.) önkormányzati rendelethez

Oltárc Község Önkormányzat jelzőszámai:

Számlaszámok:

Számlaszám	Számla megnevezése
14100134-14529649-01000005	Költségvetési elszámolási számla
14100134-14529649-02000008	Magánszemélyek kommunális adója számla
14100134-14529649-04000004	Oltárc iparüzési adó beszedési számla
14100134-14529649-05000007	Bírság számla
14100134-14529649-06000000	Késedelmi pótlék számla
14100134-14529649-08000008	Oltárc község idegen bevétel számla
14100134-14529649-09000009	Állami hozzájárulások számla
14100134-14529649-10000003	Termőföld bérbead. szárm számla
14100134-14529649-11000006	Egyéb bevételek beszedési számla
14100134-14529649-12000009	Gépjárműadó beszedési számla

Az Önkormányzat törzsszáma:

436 423

Adóazonosító szám:

15436423-1-20

Statisztikai számjel:

15436423-8411-321-20

Szakágazati besorolás:

Államháztartási szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkciók:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 041120 Földügy igazgatása
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041236 Országos közfoglalkoztatás program

041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042110	Mezőgazdaság igazgatása
045160	Közütak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
064010	Közvilágítás
066020	Város- községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és növédelmi egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Oltárc Községi Önkormányzat** (8886 Oltárc, Alkotmány u.46., képviselőjében eljár: Lukács József polgármester) a továbbiakban: **Települési önkormányzat**,

másrészről **Oltárc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata** (8886 Oltárc, Alkotmány út 46., képviselőjében eljár: Bogdán Józsefné elnök) a továbbiakban **RNÖ** (a továbbiakban együtt: **felek**) között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

Oltárc Község Önkormányzata és Oltárc Község Roma Nemzetiségi a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a (továbbiakban: Nj. tv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdése (továbbiakban: Áht.), az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.), valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) alapján az RNÖ részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételei biztosításáról, a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, valamint az RNÖ gazdálkodásának végrehajtásával, elszámolási és nyilvántartási rendjével kapcsolatban az alábbiakban állapodnak meg.

I. Általános rendelkezések

1. A települési önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokat a Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal (8891 Bánokszentgyörgy, Petőfi út 1., továbbiakban: **Hivatal**) útján biztosítja, ennek körében:

- a) biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legkevesebb harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, a Bánokszentgyörgy, Petőfi út 1. szám alatt található Közös Önkormányzati Hivatalában. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselésével;
- b) biztosítja az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket;
- c) gondoskodik a testületi ülések előkészítéséről, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítéséről, postázásáról;
- d) gondoskodik a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséről, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásáról;
- e) gondoskodik a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátásáról;
- f) szükség szerint biztosítja a jelnyelvi és a speciális kommunikációs rendszer használatát;

g) viseli az a)-f) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

2. Az RNÖ az SZMSZ-ében meghatározott módon megküldi a jegyző számára a testületi ülései meghívóját, a napirendi pontokkal együtt.

2.1. Az RNÖ elnöke a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének üléséről készült jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül küldi meg a jegyzőnek, aki az elkészült jegyzőkönyvet haladéktalanul, a Zala Megyei Kormányhivatal részére megküldi.

2.2. A jegyzőkönyv egy példányát a Hivatal irattárában kell elhelyezni.

II. Az RNÖ gazdálkodásával kapcsolatos rendelkezések

A Hivatal az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontja alapján gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat különböző feladatainak ellátásáról.

3. A költségvetés elkészítésének, elfogadásának és módosításának rendje

A települési önkormányzat a közös önkormányzati hivatal jegyzőjét jelöli ki az RNÖ-vel történő kapcsolattartásra.

3.1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

Az RNÖ költségvetésének összeállítására a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után kerül sor. Hompót-Tóth Katalin pénzügyi előadó szakmai segítséget nyújt a költségvetés összeállításához.

Az RNÖ – figyelembe véve a várható éves bevételeit (a nemzetiségi önkormányzatok működésének általános támogatásával együtt) - elkészíti éves költségvetése eredeti előirányzatait. Bevételeknél forrásonként, kiadásoknál kiemelt előirányzatokként.

Az RNÖ a költségvetését az Áht. és az Ávr. rendelkezéseinek megfelelő szerkezetben, határozattal hagyja jóvá. Az RNÖ a határozatban egész évre szóló előirányzatokat tartalmazó költségvetést hagy jóvá. A költségvetés elkészítésének határideje a hivatkozott törvényben található.

A nemzetiségi önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján a kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a 3. § (1) bekezdés szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

Az RNÖ önálló elemi költségvetést készít.

Oltárce Községi Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.

3.2. A költségvetési előirányzatok módosításának elfogadási rendje

Az RNÖ év közben gondoskodik előirányzatának módosításáról. Ez vonatkozhat az elért bevételi többletből (pályázaton elnyert összegek, kamatbevételek, pénzmaradvány, központosított és egyéb támogatások stb.) a kiadási előirányzatok felemelésére, illetve a kiemelt kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításra.

Az előirányzat átcsoportosításáról az RNÖ határozattal dönt. Az előirányzat módosítást az eredeti költségvetési határozattal azonos szerkezetben kell elfogadni, módosítás esetén egyértelműen megjelölve, hogy melyik előirányzat milyen mértékben módosult. Az RNÖ határozatának hiányában az előirányzatok nem módosíthatók.

A nemzetiségi önkormányzat határozatban elfogadott előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásokról nyilvántartást köteles vezetni. A nyilvántartást Hompót-Tóth Katalin vezeti.

4. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

4.1 A nemzetiségi önkormányzat számlái

Az Áht. 84. § (2) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat részére a székhelye szerinti önkormányzat által választott számlavezetőnél önálló fizetési számlát kell nyitni. A fizetési számla nyitás egyik feltétele az önálló adószám megléte. A fizetési számla megnyitásáról a változás – bejelentési kérelmet a bankszámla szerződés hiteles másolatát, és az állami támogatás folyósításának feltételeként előírt, az Áht. 83. § (5) bekezdése szerinti felhatalmazó levelet be kell adni.

Az RNÖ gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát saját számláján köteles lebonyolítani. Ezen számlán kívül az RNÖ részére juttatott adományok kezelésére szolgáló számlát vezethet.

Számlavezetés helye: OTP BANK NYRT.

Fizetési számla száma: 11749046-15560706

A számla feletti rendelkezési jogosultságokat a Számviteli politika tartalmazza. A házipénztár működése a Pénzkezelési szabályzat szerint történik.

A törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igénylésével összefüggő feladatokat a közös önkormányzati hivatal látja el.

4.2 A költségvetés végrehajtása

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat a közös önkormányzati hivatal látja el.

a) Kötelezettségvállalás

Az éves gazdálkodás során a kötelezettségvállalás az RNÖ elnökét, érintettségé, tartós távolléte, akadályoztatása esetén az elnökhelyetteset illeti meg, amelyért teljes körű felelőséggel tartozik a kiemelt előirányzatok kereteinek betartása mellett.

Kötelezettségvállalás előtt a kötelezettség vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás tel-

jesítésére a fedezetet. A kötelezettség vállalás csak írásban és a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Kötelezettségvállalások nyilvántartása: A nyilvántartást a Hivatal vezeti az ASP keretrendszerben a Gazdálkodás, KASPER modulban. A nyilvántartás vezetéséhez a kötelezettségvállalások 1-1 példányát a megrendelést, szerződést, megállapodást stb. az aláírást követő 3 munkanapon belül el kell juttatni a közös önkormányzati hivatalába.

b) Pénzügyi ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére Karakai Zoltán gazdálkodási főelőadó jogosult.

A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy: A jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata rendelkezésre áll-e, illetve a befolyt vagy várhatóan befolyó bevétel biztosítja-e a fedezetet. A kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, illetve a nemzetiségi önkormányzat elnökét. Ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a tájékoztatás ellenére írásban pénzügyi ellenjegyzésre utasítja az ellenjegyzőt, az köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről a nemzetiségi önkormányzat képviselő testületét haladéktalanul írásban kell értesíteni.

A pénzügyi ellenjegyzés tényét az ellenjegyző a kötelezettségvállalás dokumentumán „pénzügyi ellenjegyzés” megjelöléssel, aláírásával igazolja.

c) Teljesítés igazolása

A kiadás teljesítésének utalványozása előtt okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások jogosságát, összecszerúségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

A teljesítés igazolásának ki kell terjednie valamennyi kiadásra.

Teljesítés igazolás ellátására az RNÖ elnöke, érintettsége, tartós távolléte, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosult.

A pénzügyi teljesítésre benyújtott bizonylat teljesítés igazolójának a kifizetés jogosságát, összecszerúségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás, egyéb kötelezettségvállalás teljesítését kell aláírásával igazolnia.

Az igazolási kötelezettség végrehajtását

„A kiadás teljesítésének jogosságát, összességét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését igazolom,,

szöveg megjelölésével és az igazolás időpontjának feltüntetésével kell az arra jogosultnak aláírásával igazolni.

A kötelezettségvállalás alapján elvégzett teljesítés megtörténtét a szolgáltatásnak megfelelő mellékletekkel dokumentáltan (szállítólevél, munkalap, felmérési napló, műszaki átvételi jegyzőkönyv stb.) kell igazolni. Az igazolás történhet a számlán, a kifizetési bizonylaton közvetlenül, illetve a teljesítést igazoló külön nyomtatványon.

d) Érvényesítés

A teljesítésigazolás alapján az érvényesítést Hompót-Tóth Katalin pénzügyi előadó végzi.

Az érvényesítés megtörténtét érvényesítési záradékban kell rögzíteni, amelynek tartalmaznia kell az „érvényesítve” megjelölést, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítő ellenőrzi az összességét, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a vonatkozó jogszabályokban, belső szabályzatokban foglaltakat betartották-e.

e) Utalványozás

A kiadások teljesítésének, a bevételek beszédésének elrendelésére (továbbiakban utalványozás) RNÖ elnöke, érintettsége, tartós távolléte, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosul. Utalványozni csak az érvényesítés megtörténte után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

f) Összeférhetetlenség szabályozása

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásával kapcsolatos összeférhetetlenségi szabályokat az Ávr. 60. § (1) – (2) bekezdése szerint szabályozza.

5. Számviteli nyilvántartások, adatszolgáltatások, beszámolás rendje

5.1 Számviteli nyilvántartások

A közös önkormányzati hivatal az RNÖ számviteli és vagyoni nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

A kötelezettségvállalások illetve az előirányzatok nyilvántartásáról bevételeknél forrásonként, kiadásoknál kiemelt előirányzatonként a közös önkormányzati hivatal gondoskodik, követve az előirányzat módosításokat. A Közös Önkormányzati Hivatal látja továbbá az RNÖ könyvelési, adóbevallási feladatait.

5.2 Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

Az RNÖ beszámolási kötelezettségének a jogszabályi előírásoknak megfelelően tesz eleget.

A beszámolókat a Közös Önkormányzati Hivatala készíti el a gazdálkodás adatai alapján, melyet megküld az RNÖ elnöke részére, aki a nemzetiségi önkormányzat testülete elé terjeszti. A nemzetiségi önkormányzat testülete azt megtárgyalja, és erről határozatot hoz.

6. A belső ellenőrzés rendje

Az RNÖ belső ellenőrzését a Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulás belső ellenőre Sebőkné Tarsoly Anett végzi el, az éves belső ellenőrzési terv alapján.

III. Együttműködési kötelezettség

7. A Települési önkormányzat a településen élő roma nemzetiség életkörülményeinek és anyagi helyzetének javítása érdekében biztosítja, hogy:

- a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa megbízott önkormányzati képviselő tanácskozási joggal részt vegyen a képviselő-testület ülésén,
- a tanácskozási jog gyakorlásának biztosításához a közös önkormányzati hivatal megküldi az RNÖ elnöke részére a képviselő-testületi ülésére szóló meghívót és annak mellékleteit,
- az RNÖ előterjesztését, véleményét a képviselő-testület érdemben tárgyalja, illetve a tárgyalás során figyelembe veszi,
- meghívás esetén a polgármester vagy az általa felkért személy, illetve a települési képviselő részt vesz az RNÖ rendezvényein.

A települési önkormányzat figyelemmel kíséri a roma nemzetiséget érintő jogalkotási folyamatokat, és bármely szintű (országos, megyei, helyi stb.) jogszabályi változásról tájékoztatja az RNÖ-t a kölcsönösség elve és gyakorlata alapján.

A települési önkormányzat a közös önkormányzati hivatal és a nevelési, oktatási intézmények bevonásával segítséget nyújt az RNÖ részére a gyermek- és ifjúságvédelem területén, a gyermekek életkörülményeinek állandó figyelemmel kísérésével az óvodákban és iskolákban működő ifjúságvédelmi felelősök közreműködésével.

A jegyző részt vesz az RNÖ testületi ülésein, amennyiben törvénysértést észlel, azt az ülésen jelzi.

Az RNÖ a nemzetiségi közügyek intézése érdekében jogosult a települési önkormányzatnál és szerveinél eljárást kezdeményezni, tájékoztatást kérni, részükre javaslatot tenni.

Az RNÖ tudomásul veszi és vállalja, hogy a települési önkormányzat döntését igénylő kezdeményezéseit – a rendkívüli eseteket kivéve – a képviselő-testületi ülését legalább 10 nappal megelőzően eljuttatja a körjegyzőség hivatalához.

A települési önkormányzat köteles a helyi közoktatás, helyi sajtó, helyi hagyományápolás és kultúra, az esélyegyenlőség, a társadalmi felzárkózás, a szociális ellátás, valamint a kollektív nyelvhasználat kérdéskörében a roma nemzetiségű lakosságot e minőségében érintő önkormányzati döntés előkészítése során beszerezni az RNÖ egyetértését, és azt a rendelet tervezet, valamint a határozattervezet készítése folyamán figyelembe venni.

Ha az RNÖ a megkeresésre 30 napon belül nem nyilatkozik, úgy az egyetértését megadottnak kell tekinteni.

IV. Egyéb rendelkezések

8. A felek jelen megállapodás aláírásával kifejezetten rögzítik, hogy a települési önkormányzat az RNÖ költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért, felelősséggel nem tartozik.

Jelen megállapodással nem érintett kérdések tekintetében az Nj. tv., valamint Oltárc Községi Önkormányzat képviselő-testületének rendeletei, határozatai és az RNÖ határozatai az irányadóak.

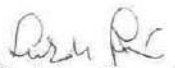
A megállapodás a két testület jóváhagyása után, az aláírás napjától lép hatályba, és a felek között Oltárcon 2016. január 29-én létrejött együttműködési megállapodás hatályát veszti

Az együttműködési megállapodást Oltárc Községi Önkormányzat képviselő-testülete és az Oltárc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testülete határozatlan időre kötik. Az együttműködési megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

A fenti megállapodást Oltárc Községi Önkormányzat képviselő-testülete a 2/2018. (I. 29.), és Oltárc Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testülete az 2/2018. (I. 30.) határozatával hagyta jóvá.

Oltárc, 2018. január 29.




Lukács József
polgármester


Bogdán Józsefné
elnök

