

Beleg Község Önkormányzata Képviselő-testületének
7/2014. (IV.10.) önkormányzati rendelete
a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról

Beleg Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. AZ ÖNKORMÁNYZAT MEGNEVEZÉSE ÉS JELKÉPEI

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Beleg Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat székhelye: 7543 Beleg, Kossuth u. 97.

(3) Az önkormányzat jelképei a község címere és zászlaja. A község jelképeire, azok használatára vonatkozó részletes szabályokat külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

(4) Az önkormányzati hivatal hivatalos megnevezése: Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: hivatal).

2. AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATAI ÉS AZOK ELLÁTÁSÁBAN RÉSZTVEVŐK

2. §

(1) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) és az ágazati törvényekben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatokat, amelyek felsorolását az 1. melléklet ¹ tartalmazza.

²

(2) A képviselő-testület által a bizottságokra átruházott hatásköröket a 2. melléklet ³, a polgármesterre átruházott hatásköröket a 3. melléklet ⁴ és a Többcélú Társulásra valamint a Kutas Központú Szociális és Gyermejkölési Szolgáltatásra átruházott feladat- és hatásköröket az 4. melléklet ⁵ tartalmazza. A jegyzőre átruházott hatásköröket a rendelet 8. melléklete ⁶ tartalmazza.

¹ Módosította a 3/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet 3. §-a 2015. február 24. napjával.

² Módosította a 21/2014. (X.21.) önkormányzati rendelet 6. §-a 2014. október 21. napjával.

Kiegészítette a 3/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet 1. §-a 2015. február 24. napjával.

³ Módosította a 3/2015. (II. 24.) önkormányzati rendelet 4. §-a 2015. február 24. napjával.

Módosította a 19/2015. (VIII. 5.) önkormányzati rendelet 1. §-a 2015. augusztus 5. napjával.

Módosította a 28/2015. (XI. 10.) önkormányzati rendelet 1. §-a 2015. november 10. napjával.

Módosította a 9/2016 (III. 11.) önkormányzati rendelet 1. §-a 2016. március 11. napjával. Hatályos 2016. április 1. napjától.

⁴ Módosította a 3/2015. (II. 24.) önkormányzati rendelet 5. §-a 2015. február 24. napjával.

Módosította az 1/2018. (I. 30.) önkormányzati rendelet 1. §-a 2018. január 30. napjával. Hatályos 2018. január 31. napjától.

⁵ Módosította a 32/2015. (XII. 21.) önkormányzati rendelet 1. §-a 2015. december 21. napjával.

(3) A képviselő-testület kölcsönös érdek alapján együttműködik a helyi nemzetiségi önkormányzattal, biztosítja számára a megállapodás szerinti működési feltételeket. Az együttműködési megállapodást az 5. melléklet 7 tartalmazza.

(4) A képviselő-testület feladatainak eredményes megoldása érdekében együttműködik a megyei önkormányzattal. A koordináció keretében a közvetlen cél, a megyei tervek, koncepció kidolgozásában való részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel. A folyamatos kapcsolattartás a polgármester, illetve a jegyző feladata.

II. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

3. A MŰKÖDÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

4. §

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma 5 fő.
- (2) A képviselő-testület döntéseit ülésein hozza meg.
- (3) Az ülések típusai: alakuló ülés, rendes ülés és rendkívüli ülés.

4. AZ ALAKULÓ ÜLÉS

5. §

8

- (1) A képviselő-testület alakuló ülését a polgármester a választást követő tizenöt napon belül hívja össze.
- (2) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai:
 - a) a Helyi Választási Bizottság elnökének beszámolója a választások eredményéről,
 - b) a képviselők eskütétele,
 - c) a polgármester eskütétele,
 - d) a polgármester programjának ismertetése,

⁶ Módosította a 19/2015. (VIII. 5.) önkormányzati rendelet 2. §-a 2015. augusztus 5. napjával.

Módosította a 9/2016 (III. 11.) önkormányzati rendelet 2. §-a 2016. március 11. napjával. Hatályos 2016. április 1. napjától.

⁷ Módosította a 21/2014. (X.21.) önkormányzati rendelet 7. §-a 2014. október 21. napjával.

Módosította a 13/2015. (V. 5.) önkormányzati rendelet 2. §-a 2015. május 5. napjával.

Módosította a 2/2016. (II. 1.) önkormányzati rendelet 1. §-a 2016. február 1. napjával.

Módosította az 1/2017. (I. 31.) önkormányzati rendelet 1. §-a 2017. január 31. napjával. Hatályos 2017. február 1. napjától.

Módosította az 1/2018. (I. 30.) önkormányzati rendelet 2. §-a 2018. január 30. napjával. Hatályos 2018. január 31. napjától.

Módosította a 6/2018. (I. 27.) önkormányzati rendelet 1. §-a 2018. február 27. napjával. Hatályos 2018. február 28. napjától.

Módosította az 1/2019. (I. 29.) önkormányzati rendelet 1. §-a 2019. január 29. napjával. Hatályos 2019. január 30. napjától.

Módosította a 10/2019. (X. 25.) önkormányzati rendelet 4. §-a 2019. október 25. napján.

Módosította az 1/2020. (I. 21.) önkormányzati rendelet 1. §-a 2020. január 21. napjával. Hatályos 2020. január 22. napjától.

⁸ Módosította a 13/2015. (V. 5.) önkormányzati rendelet 1. §-a 2015. május 5. napjával.

- e) a polgármester illetményének megállapítása,
- f) az alpolgármester megválasztása, eskütétele, illetményének meghatározása.

5. A RENDES ÜLÉS

6. §

(1) A képviselő-testület éves munkatervének megfelelően ülésezik, ezen kívül szükség szerint rendkívüli ülést tart.

(2) A képviselő-testület évente, július 1-től augusztus 15-ig munkaterv szerinti ülést nem tart.

6. A RENDKÍVÜLI ÜLÉS

7. §

(1) A képviselő-testület ülését tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni:

- a) a képviselők egynegyedének indítványára,
- b) bármely bizottság indítványára,
- c) a Somogy Megyei Kormányhivatal (a továbbiakban: Kormányhivatal) kezdeményezésére.

(2) Az üléstervtől eltérő ülésre vonatkozó – az (1) bekezdés a) – b) szerinti – indítványt a polgármesternél kell benyújtani, ebben meg kell jelölni a rendkívüli ülés napirendjét és előadóját.

(3) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze halaszthatatlan döntést igénylő napirend tárgyalása érdekében. Ebben az esetben, valamint az (1) bekezdésben foglalt esetekben a javasolt napirendek – kivéve a rendelet-tervezeteket – előzetes bizottsági véleményezés nélkül is tárgyalhatók a képviselő-testület ülésén.

7. A MUNKAPROGRAM, ÜLÉSTERV

8. §

(1) A polgármester – az alakuló ülést követő hat hónapon belül – gazdasági cselekvési programot terjeszt a képviselő-testület elé, amely a településfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének céljait, feladatait tartalmazza a képviselő-testület megbízatásának időtartamára.

(2) A képviselő-testület az éves üléstervét, a tárgyévet megelőző év decemberi ülésén fogadja el.

(3) Az ülésterv tervezetét a jegyző állítja össze, majd a polgármester terjeszti elfogadásra a képviselő-testület elé.

(4) Az ülésterv tartalmazza a tárgyévre vonatkozó ülések tervezett időpontjait, napirendjeit, a napirendi pontok előadóit.

8. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSÉNEK ÖSSZEHÍVÁSA, MEGHÍVÓJA

9. §

- (1) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, valamint tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a körelnök hívja össze és vezeti.
- (2) A képviselő-testület ülését írásbeli – papíralapú vagy elektronikus levél formájú – meghívóval kell összehívni.
- (3) A meghívót és annak mellékleteit – a rendkívüli ülés kivételével – úgy kell megküldeni, hogy azt a meghívottak az ülésnap előtt 3 nappal megkapják azzal, hogy a határidőbe a kézbesítés napja nem számít bele.
- (4) A meghívónak tartalmaznia kell:
 - a) az ülés helyét és időpontját,
 - b) a napirendi javaslatot és azok előterjesztését,
 - c) a napirend zárt ülés keretében történő tárgyalását vagy arra szóló javaslatot.
- (5) A meghívó mellékletei a napirendek tárgyalásához készített anyagok.
- (6) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívásakor a meghívót a polgármester az ülés előtt legalább 24 órával korábban az összehívás okának megjelölésével küldi meg. Az írásbeli meghívó mellőzhető, ha az ülésre okot adó körülmény a képviselő-testület ülésének azonnali megtartását indokolja.

9. A MEGHÍVOTTAK

10. §

- (1) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) a jegyzőt,
 - b) az aljegyzőt,
 - c) a napirendi pontok előadóit,
 - d) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
 - e) a helyi társadalmi szervezetek vezetőit a tevékenységi körüket érintő napirendi pont tárgyalására.
- (2) A képviselő-testület üléseire meg kell hívni továbbá:
 - a) az önkormányzat intézményeinek vezetőit,
 - b) a körzeti megbízott rendőröket,
 - c) akiket a polgármester indokoltnak tart.
- (3) A képviselő-testület üléseinek időpontjáról a lakosságot;
 - a) a meghívónak és az előterjesztéseknek a község honlapján történő elhelyezésével, továbbá
 - b) a hirdetőtáblán való kifüggesztéssel kell értesíteni.

10. AZ ÜLÉSEK NYILVÁNOSSÁGA

11. §

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott esetekben.
- (3) A képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben az érintett kérésére zárt ülést tart.
- (4) A képviselő-testület az érdekelt, az előterjesztő, vagy a képviselő-testület bármely tagja javaslata alapján – minősített többséggel – az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben zárt ülést rendelhet el.
- (5) Zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, az 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.

11. HATÁROZATKÉPESSÉG

12. §

- (1) A polgármester az ülés megnyitásakor – a jegyző közreműködésével – megvizsgálja a képviselő-testület határozatképességét, s kihirdeti az arra vonatkozó megállapításait.
- (2) Ha a képviselő-testület határozatképtelenné válik, a polgármester kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.
- (3) Ha a képviselő-testület a polgármester kísérlete ellenére határozatképtelen marad, a polgármester az ülést berekeszti. Az ülés berekesztése esetén a képviselő-testület a következő ülésén elsőként az elmaradt napirendi pontokat tárgyalja meg.

12. A NAPIREND

13. §

- (1) A napirend tervezetét a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását vagy a javasolt sorrend megváltoztatását.
- (2) A polgármester a napirend – meghívó szerinti – írásos tervezetét szóban kiegészíti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételéről szóló javaslattal. Az ülésre – rendeletben foglaltaknak megfelelően – írásban betérjesztett képviselői indítványt, kérdést, interpellációt a napirendre felvettnnek kell tekinteni.
- (3) A képviselő-testületi ülésen kiosztott anyag tárgyalására – a képviselői indítványok, interpellációk és kérdések kivételével – csak halasztást nem tűrő esetben kerülhet sor a

polgármester indokolt javaslata alapján, a jegyző törvényességi véleményével, amennyiben a képviselő-testület a napirendre vételt megszavazza.

(4) Nem kerülhet a képviselő-testületi ülésen kiosztásra:

- a) a munkatervben meghatározott feladatokkal kapcsolatos anyag,
- b) 10 millió forintot meghaladó mértékű költségvetés-átcsoportosítást, vagy költségvetés-módosítást eredményező javaslat,
- c) az Mötv. 41. § (6) bekezdés szerinti intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése, létesítő okiratának módosítása,
- d) önkormányzati társulás létrehozásáról, az ahhoz való csatlakozásról szóló előterjesztés,
- e) önkormányzati pénzeszköz, vagyon átadásáról vagy elidegenítéséről szóló javaslat,
- f) rendeletalkotás vagy módosítás.

14. §

(1) A napirendet a képviselő-testület vita nélkül határozza meg.

(2) A polgármester a testületi ülés vezetése során:

- a) első napirendi pontként tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról, az előző testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről, lehetőséget biztosít a kérdések, interpellációk felvetésére,
- b) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
- c) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat és kihirdeti a határozatokat,
- d) berekeszti az ülést.

(3) Kétfordulós tárgyalást kell tartani a költségvetési rendelet elfogadásánál.

13. A TANÁCSKOZÁS RENDJE

15. §

(1) Az ülés vezetésével kapcsolatban a polgármester feladata a tanácskozás rendjének fenntartása.

Ennek érdekében:

- a) figyelmezteti a hozzászólót, hogy csak a napirenddel kapcsolatban tegye meg észrevételét, javaslatát és attól ne térjen el,
- b) felszólítja a hozzászólót, hogy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kijelentésektől tartózkodjon,
- c) rendre utasíthatja azt, aki a testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- d) tartós rendzavarás, állandó lárma, a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következményeként a polgármester, ha ismételt figyelmeztetései sem járnak eredménnyel, felfüggesztheti az ülést.

(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendezavarót, ismétlődő rendezavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

14. A VITA

16. §

(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:

- a) az előadó - a kérdések és a vita előtt - az előterjesztéshez szóbeli kiegészítést tehet,
- b) a bizottsági elnökök vagy megbízottjaik előterjesztik a napirenddel kapcsolatos bizottsági állásfoglalást, módosító javaslataikat (A hozzászólásokat a téma szakmai bizottságának elnöke nyitja meg.),
- c) a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők az előadóhoz kérdéseket tehetnek fel, melyre az előadó köteles rövid választ adni,
- d) a kérdésekre adott válaszok után kerül sor a hozzászólásokra, a jelentkezés sorrendjében.

(2) A bizottsági elnökök és a hozzászólók legfeljebb:

- a) rendeletalkotásnál 15 percben,
- b) egyéb napirendi pontnál 10 percben,
- c) második hozzászólás esetén 5 percben kaphatnak szót.

(3) Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól. A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának további korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz.

a) a vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a határozati javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

b) a polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a bizottsági, majd az ülésen tett képviselői módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület, majd végül a javaslatokkal, módosításokkal kiegészített határozati javaslat egészéről.

15. SZEMÉLYES ÉRINTETTSÉG

17. §

(1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén – közeli hozzátartozójára is kiterjedően – bejelenteni személyes érintettségét.

(2) A személyesen érintett képviselő – érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.

9

(3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a képviselő-testület Szociális Bizottságának hatáskörébe tartozik.

⁹ Módosította a 21/2014. (X.21.) önkormányzati rendelet 1. §-a 2014. október 21. napjával.

(4) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(5) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

16. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ELJÁRÁS

10

18. §

A polgármester az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a képviselő-testület Szociális Bizottságának adja át kivizsgálásra. A bizottság a vizsgálat eredményét – törvény eltérő rendelkezése hiányában – döntés céljából a képviselő-testület elé terjeszti.

17. A DÖNTÉSEK MEGHOZATALA

19. §

(1) A képviselő-testület döntéseit szavazással hozza. A határozati javaslatról a képviselő-testület tagjai „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

(2) A szavazás nyílt vagy titkos.

(3) A képviselő-testület bármely képviselő javaslatára név szerinti nyílt szavazást rendelhet el. A javaslatról a képviselő-testület dönt.

(4) Szavazás közben a szavazást indokolni nem lehet.

(5) Név szerinti szavazást kell elrendelni:

- a) a képviselő-testület megbízatásának lejárta előtti felosztatásához,
- b) a képviselő-testület valamely bizottságának kezdeményezésére,
- c) a képviselők egynegyedének indítványára, amennyiben az erre irányuló kezdeményezést az ülés napját megelőző napon 16 óráig a polgármesternek benyújtották.

(6) Nem lehet név szerinti szavazást tartani a bizottság létszáma és összetétele tekintetében, valamint ügyrendi javaslatot tartalmazó kérdésekben.

(7) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.

20. §

(1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

¹⁰ Módosította a 21/2014. (X.21.) önkormányzati rendelet 2. §-a 2014. október 21. napjával.

(2) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc rendben felolvassa a képviselők nevét, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A szavazás eredményét a jegyző összesíti, és ennek dokumentumait a polgármesternek átadja. A név szerinti szavazás tényét és eredményét a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(3) A titkos szavazás úgy történik, hogy az eldöntendő kérdést (választás esetén a javasolt személyeket abc sorrendben) a szavazólapra fel kell írni. Titkos szavazás során a szavazástól tartózkodni nem lehet. Érvényesen szavazni a kérdés vagy a név alatti „igen”, „nem” és „tartózkodom” szó mellett elhelyezett körben, golyóstollal írt, két egymást metsző vonallal lehet.

Érvénytelen a szavazat, ha a képviselő a szavazólapon nem jelölte meg, hogy „igen”-nel, vagy „nem”-mel kíván-e szavazni, vagy esetleg attól tartózkodni kíván, továbbá, ha több választ jelölt be.

(4) Érvénytelen a szavazólap:

- a) ha nem a hivatalos szavazólapon történt a szavazás,
- b) ha nincs lebélyegezve,
- c) ha kitöltése ceruzával történt.

(5) A titkos szavazás lebonyolításáról és eredményéről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

21. §

(1) A javaslat elfogadásához a (2) bekezdésben foglalt kivételekkel – a jelenlevő képviselők több mint a felének „igen” szavazata szükséges (a továbbiakban: egyszerű többség).

(2) A megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata szükséges (a továbbiakban: minősített többség) az Mötv.-ben meghatározottakon túl:

- a) döntés helyi népszavazás, népi kezdeményezés tárgyában,
- b) a polgármester elleni kereset benyújtásához,
- c) önkormányzati kitüntetés és elismerő címek adományozásához,
- d) a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntéshez,
- e) a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntéshez,
- f) korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak elidegenítése, elcserélése, bérbeadása, más önkormányzat részére történő átadása, ingyenes és határidő nélküli használatba adása, megterhelése, gazdasági társaságba, vállalkozásba vagy alapítványba történő bevitele, hitel vagy kötvény fedezetéül történő felhasználása ügyében,
- g) költségvetési kötelezettséget érintő határozatok elfogadásához.

(3) Határozatképtelenség esetén a képviselő-testületet 5 napon belül ismételten össze kell hívni.

18. AZ ÜLÉSEK JEGYZŐKÖNYVE

22. §

(1) A képviselő-testület üléséről – a zárt ülésről külön – jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A jegyzőkönyv a Mötv.-ben meghatározottakon túl tartalmazza:

- a) előterjesztésenként a képviselő kérése alapján külön feltüntetve a képviselő véleményét,
- b) az elhangzott interpellációt, az arra adott szóbeli válasz lényegét, az interpelláció véleményét, és a képviselő-testület döntését,
- c) a napirenden kívül felszólaló nevét, felszólalása lényegét,
- d) az elhangzott bejelentések lényegét.

(3) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) az ülésre szóló meghívó,
- b) az előterjesztések és azok mellékletei,
- c) végleges rendeletek,
- d) aláírt szerződések,
- e) a jegyző törvényességi észrevétele,
- f) a névszerinti szavazás névsora,
- g) titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyv,
- h) a képviselői kérdésre adott írásbeli válasz,
- i) a jelenléti ív.

(4) A jegyző gondoskodik a jegyzőkönyv egy eredeti példányának megőrzéséről és évenkénti bekötetéséről.

(5) A választópolgárok a zárt ülés kivételével betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe.

19. A KÖZMEGHALLGATÁS ÉS A LAKOSSÁGI FÓRUM

23. §

(1) A képviselő-testület évente, legalább egyszer közmeghallgatást tart, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatokat tehetnek.

(2) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, napirendi pontjairól az érdekelteket a hivatal hirdetőtábláján, illetve a község honlapján kell tájékoztatni, a közmeghallgatást megelőzően legalább 10 nappal.

(3) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melynek elkészítésére és tartalmára a rendelet 25. §-ban foglalt előírások vonatkoznak.

III. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI

20. A RENDELET

24. §

(1) A képviselő-testület a lakosság szélesebb körét érintő rendelet előkészítésénél alapelveket, szempontokat állapíthat meg.

- (2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
- a) települési képviselők,
 - b) bizottságok,
 - c) polgármester, alpolgármester, jegyző,
 - d) helyi nemzeti önkormányzat képviselő-testülete,
 - e) a választópolgárok, népi kezdeményezés útján.

11

(3) A rendelet-tervezetet (a továbbiakban: tervezet) és annak indoklását a jegyző készíti elő.

(4) A tárgyban szükséges, érdekképviselési és egyéb szervezetekkel történő egyeztetést, véleményezést a hivatal folytatja le. Ezen szervek és szervezetek körét – a törvényben meghatározott véleményezési jog biztosítása mellett – a polgármester határozza meg.

(5) A rendelet-tervezetet lehetőség szerint társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek keretében az állampolgárok, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek a rendelet-tervezettel kapcsolatban véleményt nyilváníthatnak papír alapú vagy elektronikus levél formájában.

(6) Nem vehető figyelembe az a vélemény, amely sérti a közérkölcset, a rendelet-tervezet tárgyához nem illeszkedik, vagy név nélküli.

25. §

¹² (1) A rendeleteket a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet (a továbbiakban: IM rendelet) 11. § (2) bekezdésében foglaltak szerint kell megjelölni.

(2) A képviselő-testület által elfogadott rendelet kihirdetése a község honlapján történő megjelenéssel valósul meg. Ebben az esetben a kihirdetés napja, a honlapon való megjelenés napja.

(3) Ugyancsak a község honlapján kell megjelentetni a hatályos helyi rendeletek mindenkor egységes szerkezetbe foglalt szövegét.

21. A HATÁROZAT

26. §

¹³ (1) A határozatokat az IM rendelet 15. §-ban foglaltak szerint kell végrehajtani.

¹¹ Módosította a 21/2014. (X.21.) önkormányzati rendelet 3. §-a 2014. október 21. napjával.

¹² Módosította a 10/2019. (X. 25.) önkormányzati rendelet 1. §-a 2019. október 25. napján.

¹³ Módosította a 10/2019. (X. 25.) önkormányzati rendelet 2. §-a 2019. október 25. napján.

(2) A határozat tartalmazza a végrehajtásért felelős szerv nevét, a végrehajtás határidejét. A végrehajtásért felelősök lehetnek:

- a) polgármester, alpolgármester
- b) bizottság elnöke,
- c) jegyző.

(3) A határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

IV. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ANYAGOK TARTALMI KÖVETELMÉNYEI ÉS A BENYÚJTÁSUKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK 22. A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ANYAGOK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

27. §

(1) A képviselő-testület elé kerülhetnek:

- a) napirend előtti felszólalás,
- b) előterjesztés,
- c) beszámoló,
- d) tájékoztató,
- e) képviselői indítvány,
- f) interpelláció, kérdés.

(2) Az (1) bekezdés b)-f) pontja szerinti anyagokat előzetesen, írásban kell benyújtani a jegyző részére, aki a benyújtott anyagok alapján – az e)-f) pont kivételével, előzetes törvényességi véleményezést követően – gondoskodik az ülés napirendi tervezetének előkészítéséről. A benyújtáskor – az e)-f) pont kivételével – figyelemmel kell lenni az ülés meghívójának kézbesítésére irányuló határidőre.

(3) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti anyagok esetén a felszólalások tárgyát, annak tartalmára egyértelműen utaló módon írásban kell benyújtani.

23. AZ ELŐTERJESZTÉS

28. §

(1) Előterjesztésnek minősül az üléstervbe felvett, a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságai, vagy a polgármester által előzetesen javasolt beszámoló és tájékoztató, rendelet- és határozattervezet.

(2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(3) Az írásbeli előterjesztés két részből áll:

a) az első részben a tárgyat kell pontosan meghatározni, ismertetni az előzményeket, testületi megállapításokat, a hozott határozatok eredményeit, a tárgykört rendező

jogszabályokat, az előterjesztők véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, amelyek lehetővé teszik az értékelést, és a döntést indokolják;

b) a második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők, részhatáridők megjelölésével.

24. A BESZÁMOLÓ

29. §

(1) A beszámoló benyújtására a polgármester, az alpolgármester, feladatkörében eljárva a képviselő-testület bizottsága, a jegyző, továbbá a jogszabály alapján beszámolásra kötelezettek jogosultak. A jogszabály alapján beszámolásra kötelezett nem önkormányzati szervek beszámolóját a polgármester terjeszti elő.

(2) A beszámoló elfogadásáról a képviselő-testület határozatot hoz.

25. A TÁJÉKOZTATÓ

30. §

(1) A tájékoztató olyan információk képviselő-testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá, valamint valamely a község életével kapcsolatos jelenségek, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.

(2) Tájékoztató formájában kell beterjeszteni:

- a) a jogszabályok ismertetését,
- b) az önkormányzat költségvetési mérlegére vonatkozó adatokat,
- c) a képviselő-testület és szervei működésére jellemző adatokat,
- d) a községre vonatkozó különböző adatok, jelenségek ismertetését,

ha nem valamely döntés meghozatalát támasztják alá.

(3) Tájékoztató benyújtására a polgármester, az alpolgármester, feladatkörében eljárva a képviselő-testület bizottsága, a jegyző, továbbá a jogszabály alapján beszámolásra kötelezettek jogosultak.

(4) A tájékoztató határozati javaslatot nem tartalmaz, elfogadásáról a képviselő-testület vita és felszólalás nélkül dönt. Amennyiben a képviselő-testület a tájékoztatót nem fogadja el, azt átdolgozva a következő rendes ülésre ismét be kell terjeszteni.

26. INDÍTVÁNY

31. §

(1) Az indítvány javaslatot tartalmaz rendelet megalkotására vagy határozat meghozatalára. Az indítványnak tartalmaznia kell a javasolt döntés főbb elemeit.

(2) Indítványt bármely képviselő benyújthat a polgármesterhez, legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 2. napon.

- (3) A képviselői indítvány vonatkozhat
- a) halasztást nem tűrő döntés meghozatalára,
 - b) az indítvánnyal javasolt döntés előkészítésére.

(4) A (3) bekezdés a) pontja szerinti indítvány alapján a képviselő-testület az indítványban javasolt döntésről annak elhangzását, és az a felett nyitott vitát követően azonnal dönt.

(5) A (3) bekezdés b) pontja szerinti indítvány elfogadásáról a polgármester nem nyit vitát, azonban ahhoz bármely képviselő – további javaslat megtételével – csatlakozhat. Az indítvány felett a képviselő-testület vita és felszólalás nélkül dönt. Elfogadása esetén a képviselő-testület a döntés előkészítésére a polgármestert, az alpolgármestert, a jegyzőt, vagy a feladat-és hatáskörrel rendelkező bizottságot kéri fel.

27. A KÉRDÉS ÉS AZ INTERPELLÁCIÓ

32. §

Az első napirendi pont tárgyalása során a képviselők a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, az aljegyzőhöz, a bizottság elnökéhez, önkormányzati ügyekben interpellációt terjeszhetnek elő vagy kérdést intézhetnek.

33. §

(1) A kérdés, önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű írásos felvetés.

(2) A kérdést, az ülést megelőző nap 12,00 óráig kell benyújtani a polgármesterhez.

(3) A kérdésre a megkérdezett elsősorban a képviselő-testület ülésén köteles választ adni. A válaszadás maximális időtartama 3 perc, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt, ha a kérdező nem fogadja el a választ.

34. §

(1) Az interpelláció önkormányzati ügyekben történő írásos felvilágosítás kérése.

(2) Az interpellációt, az ülést megelőző nap 12,00 óráig kell írásban benyújtani a polgármesterhez, aki gondoskodik annak nyilvántartásba vételéről. Az interpellációnak tartalmaznia kell:

- a) az interpelláló nevét,
- b) az interpelláció címét és szövegét,
- c) az interpelláló sajátkezű aláírását.

(3) Az interpellációra elsősorban a képviselő-testület ülésén kell választ adni. Ebben az esetben az interpelláló képviselőt legfeljebb 3 perces szóbeli kiegészítés és további 2 perces viszontválasz joga illeti meg. Ha az interpellált az ülésen nem ad választ, ezt írásban 15 napon belül kell megtennie. Az írásban adott válasz elfogadásáról a következő ülésen kell az interpellálónak, illetve a képviselő-testületnek nyilatkoznia.

(4) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló képviselő nyilatkozik, majd vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel a testület dönt az elfogadásról. Ha az interpellációra adott választ a testület nem fogadja el, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra bízza, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A bizottság a vizsgálat eredményéről a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatja.

V. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEIRE, TAGJAIRA ÉS AZ ÖNKORMÁNYZATI TISZTSÉGVISELŐKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

28. A POLGÁRMESTER

35. §

(1) A polgármester a képviselő-testület elnöke, foglalkoztatási jogviszonyban tölti be tisztségét.

(2) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- a) segíti a képviselők munkáját,
- b) ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. (A kezdeményezést, az ülést követő 3 napon belül nyújtható be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.),
- c) ha a képviselő-testület két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hoz döntést, a polgármester döntést hozhat az Möt. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével,
- d) képviseli az önkormányzatot,
- e) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- f) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését.

29. AZ ALPOLGÁRMESTER

36. §

¹⁴

(1) A képviselő-testület egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ, akinek tiszteletdíjára vonatkozóan a Szociális Bizottság tesz javaslatot.

(2) Az alpolgármesterre, a polgármesterre vonatkozó szabályok az irányadóak.

(3) Az alpolgármester, a képviselő-testület, illetve a polgármester esetenkénti megbízása alapján képviseli az önkormányzatot.

30. A JEGYZŐ ÉS AZ ALJEGYZŐ

37. §

(1) A jegyző vezeti a hivatalt, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:

- a) személyesen vagy megbízottja útján legalább heti két alkalommal ügyfélfogadást tart,

¹⁴ Módosította a 21/2014. (X.21.) önkormányzati rendelet 4. §-a 2014. október 21. napjával.

- b) előkészíti a képviselő-testületi ülést, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- c) ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- d) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület és a bizottságok ülésén,
- e) a határozathozatal előtt – törvénysértés gyanúja esetén - törvényességi észrevételt tesz,
- f) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt aláírja.

(2) A jegyző további feladatai:

- a) ellátja a jogszabályban előírt és hatáskörébe utalt államigazgatási feladatokat,
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői, az aljegyző és az ügyviteli feladatokat ellátó dolgozók tekintetében,
- c) szervezi a hivatal jogi felvilágosító munkáját,
- d) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.

(3) Az aljegyző a feladatait a jegyző által elkészített munkaköri leírásban foglaltak szerint látja el.

(4) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátása, helyettesítéssel valósul meg.

31. A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

38. §

(1) A képviselő főbb jogai:

- a) részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- b) sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyekben kezdeményezheti a hivatal intézkedését, a hivatal érintett dolgozója erre 3 munkanapon belül köteles érdemi választ adni,
- c) bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet,
- d) saját interpellációja kivizsgálásában részt vehet,
- e) a képviselő-testület az alpolgármesternek, települési képviselőnek, a bizottságok elnökeinek, tagjainak - a törvény keretei között - rendeletében meghatározott tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.

(2) A képviselő főbb kötelezettségei:

- a) köteles írásban vagy szóban bejelenteni a polgármesternek, ha képviselő-testületi vagy bizottsági ülésen való részvételében akadályoztatva van,
- b) olyan magatartás tanúsítása, mely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- c) felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, különböző vizsgálatokban,
- d) a tudomására jutó állami, szolgálati titok megőrzése,
- e) kapcsolattartás választópolgáraival, a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,
- f) személyes érintettség bejelentése,

g) a jogszabályban előírt vagyonyilatkozat megtétele az előírt határidőn belül.

32. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

39. §

¹⁵

(1) A képviselő-testület 3 fős Szociális Bizottságot választ. A bizottság feladatait az SZMSZ 6. melléklete tartalmazza. ¹⁶ A bizottságok tagjait és elnökeit a képviselő-testület nyílt szavazással választja meg.

(2) A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására ad hoc bizottságot hozhat létre. Az ad hoc bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(3) A települési képviselő egyidejűleg több bizottság tagjának is megválasztható. A bizottságok elnökeire a polgármester, míg tagjaira a polgármester és a bizottságok elnökei tehetnek javaslatot. A bizottságok nem képviselő tagjai a képviselő-testület alakuló ülésén, vagy megválasztásukat követően, a képviselő-testület előtt esküt tesznek.

40. §

(1) A bizottság ülését az elnök, annak akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott képviselő bizottsági tag hívja össze és vezeti. A bizottsági elnök megválasztásáig az ülést a korelnök hívja össze.

(2) A bizottsági tag, az ülésről való távolmaradását, a bizottság elnökének kell bejelentenie. Ha az összehívott bizottsági ülés a meghirdetett időpontban határozatképtelen, a bizottsági elnök 15 perces várakozás után az ülést elnapolhatja.

(3) 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.

(4) A bizottság zárt ülésére vonatkozóan az SZMSZ 11. § (2) bekezdésében foglaltakat alkalmazni kell.

41. §

(1) A bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza az ülés helyét, idejét, a napirendet, a megjelentek nevét, a hozott döntést, valamint külön indítványra a kisebbségi véleményeket. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá.

(2) A bizottság elnöke az általa vezetett bizottság tevékenységéről megválasztását követően két évente beszámol a képviselő-testületnek.

¹⁵ Módosította a 21/2014. (X.21.) önkormányzati rendelet 5. §-a és 8. §-a 2014. október 21. napjával.

¹⁶ Módosította a 10/2019. (X. 25.) önkormányzati rendelet 3. §-a 2019. október 25. napján.

42. §

- (1) A képviselő-testület bármely kérdés megvizsgálására ideiglenes bizottságként vizsgáló bizottságot állíthat fel.
- (2) A vizsgáló bizottságot létre kell hozni, ha azt a képviselők egynegyede indítványozza.
- (3) A vizsgáló bizottság tagja csak képviselő lehet.
- (4) A vizsgáló bizottság tevékenységéről jelentést készít, amelynek tartalmaznia kell:
 - a) a bizottság feladatát,
 - b) a bizottság által alkalmazott eljárást és vizsgálati módszereket,
 - c) a bizottság megállapításait,
 - d) a bizottság megállapításait alátámasztó bizonyítékok bemutatását,
 - e) a vizsgálattal érintett észrevételeit a lefolytatott vizsgálat módszereire és megállapításaira,
 - f) szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatot, vagy javaslat kidolgozásának kezdeményezését.

33. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

43. §

- (1) A képviselő-testület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a testületek működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatok ellátására Ötvöskőnyi és Segesd községek képviselő-testületeivel közösen egységes hivatalt működtet.

A közös önkormányzati hivatal elnevezése: Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal

A közös önkormányzati hivatal (a továbbiakban: hivatal) székhelye: 7562 Segesd, Szabadság tér 1.

A hivatal megalakításának időpontja: 2013. január 1.

- (2) A hivatal létszámát, belső szervezeti felépítését, működésének részletes szabályait, feladat-és hatáskörét a hivatalt alapító megállapodás rögzíti.

E megállapodás tartalmazza:

- a) a hivatal elnevezését, címét, jogállását,
- b) a hivatal létszámát,
- c) belső szervezeti felépítését,
- d) alapvető feladatait, ezen belül
 - az önkormányzatok képviselő-testületeinek működésével kapcsolatos feladatokat,
 - a jogszabályokban rögzített államigazgatási feladatokat,
- e) a hivatal köztisztviselőinek munkarendjét és az ügyfélfogadás rendjét,
- f) a helyettesítés, kiadmányozás, utalványozás rendjét,
- g) a jegyzőnek a hivatal vezetésével kapcsolatos feladatait,
- h) a polgármesterek egyetértési jogának gyakorlását,
- i) a hivatal fenntartásával kapcsolatos költségek viselésének megosztását.

- (3) A hivatalt létrehozó képviselő-testületek együttes ülése dönt:

a) a jegyző kinevezéséről, közszolgálati jogviszonyának megszüntetéséről, összeférhetetlenség megállapításáról, fegyelmi büntetés kiszabásáról, kártérítési felelősség megállapításáról,

b) a hivatal szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról, módosításáról minősített többségű szavazással,

c) a hivatal működéséről szóló beszámoló elfogadásáról,

d) a hivatal költségvetéséről, zárszámadásáról.

34. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSI FELTÉTELEINEK BIZTOSÍTÁSA

44. §

A hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez, döntései előkészítéséhez és azok végrehajtásához az alábbi segítséget adja:

a) a nemzetiségi önkormányzatok üléseinek előkészítése (meghívók készítése, kiküldése),

b) jegyzőkönyvek helyszíni vezetése, majd elkészítése,

c) határozati kivonatok elkészítése és kézbesítése,

d) a nemzetiségi önkormányzatok pénzügyi döntéseivel kapcsolatos feladatok ellátása, segítség nyújtás a költségvetésük tervezéséhez, végrehajtásához.

35. A TÁRSULÁSOK

45. §

A képviselő-testület, társulás útján ellátott feladatainak felsorolását az SZMSZ 7. melléklete ¹⁷ tartalmazza.

36. HELYI NÉPSZAVAZÁS ÉS NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS

46. §

A helyi népszavazásra és népi kezdeményezésre kizárólag a helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről szóló önkormányzati rendeletben foglalt szabályok maradéktalan betartásával kerülhet sor.

VI. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

37. AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA

47. §

¹⁷ Módosította a 2/2015. (XII. 21.) önkormányzati rendelet 2. §-a 2015. december 21. napjával.

(1) Az önkormányzat vagyonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket, szabályokat az önkormányzat vagyonáról, és a vagyongazdálkodásról szóló önkormányzati rendelet (a továbbiakban: rendelet) tartalmazza, melyben a képviselő-testület megállapítja többek között:

a) a forgalomképtelen törzsvagyon körét,
b) az önkormányzat üzleti vagyonát,
c) a tulajdonjog átruházás szabályait,
d) a vagyontárgyak elidegenítésére, megterhelésére és vállalkozásba való bevitelére vonatkozó szabályokat.

(2) Az önkormányzat - vagyonának növelése valamint helyi közszolgáltatás ellátása érdekében - részt vehet gazdasági vállalkozásokban. E részvétel formájára és módjaira a rendeletben meghatározott szabályokat kell alkalmazni.

38. AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE

48. §

(1) A képviselő-testület a község mindenkori éves költségvetését helyi rendeletben határozza meg.

A költségvetés összeállításának részletes szabályait a mindenkor hatályos államháztartási törvény, míg a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az éves állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik.

Az első forduló (konceptió) főbb elemei:

a) a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembevétele,

b) az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő alapos elemzése,

c) bevételi források, azok bővítésének lehetőségei,

d) kiadási szükségletek meghatározása,

e) szükségletek kielégítési sorrendjének meghatározása,

f) várható döntések hatásainak előzetes elemzése.

A második forduló főbb elemei:

a) a képviselő-testület megtárgyalja a költségvetési rendelet-tervezetét,

b) a költségvetési tervezet tartalmazza;

- bevételi forrásokat,
- a működési, fenntartási előirányzatokat (önálló költségvetési szervenként),
- a felújítási előirányzatokat célonként,
- a fejlesztési feladatokat feladatonként,
- az általános és a céltartalékot.

39. AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA

49. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a hivatal látja el. E körben feladatai:

- a) a központi jogszabályokban előírt módon és határidőben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár Somogy Megyei Igazgatósága részére,
- b) beszedi az önkormányzat saját bevételeit,
- c) "leigényli" a címzett és céltámogatásokat,
- d) gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról,
- e) biztosítja az önkormányzat könyvvitelének szabályszerű vezetését,
- f) biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását,
- g) elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát és csatolja az éves költségvetési beszámolóhoz,
- h) gondoskodik az önkormányzat tartozásainak kiegyenlítéséről.

(2) Az önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények az alapító okiratukban foglaltaknak megfelelően gazdálkodnak, az éves költségvetési rendeletben meghatározott szabályok szerint. Az intézmények részére biztosított éves költségvetési keretet csak a képviselő-testület módosíthatja.

40. AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

50. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) A jegyző köteles belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja az önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről.

41. A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE

51. §

- (1) Az önkormányzat köteles megszervezni és gondoskodni a vonatkozó jogszabályok, valamint az elkészített „Belső ellenőrzési” kézikönyve által meghatározott előírások szerinti belső ellenőrzésről.
A belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről – az államháztartási törvényben meghatározottak szerint – a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. Beleg Község Önkormányzata a belső ellenőrzési tevékenységet önállóan végzi. A belső ellenőrzési vezetői feladatokat a jegyző látja el.
- (2) A belső ellenőrzési tevékenység az önkormányzaton belül, külső megbízott útján kerül ellátásra.
- (3) A belső ellenőrzést végző személy a tevékenységét
 - a) az önkormányzat és intézményeitől funkcionálisan elkülönülve végzi
 - b) együttműködve a jegyzővel
 - c) jelentéseit közvetlenül a polgármesternek küldi meg.
- (4) A belső ellenőr funkcionális (szervezeti és feladatköri) függetlenségét az önkormányzat biztosítani köteles, különösen az alábbiak tekintetében:

- a) az éves ellenőrzési szerv kidolgozásának véleményezése, kockázatelemzési módszerek alapján és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével,
- b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása,
- c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása,
- d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése,
- e) a belső ellenőr ellenőrzési tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

A belső ellenőrzés függetlenségét biztosító szervezeti felépítést a Belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

(5) A belső ellenőrzést végző személyek feladatainak maradéktalan ellátása érdekében az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység

- a) bármely helyiségébe beléphet,
- b) számára akadálytalan hozzáférést kell biztosítani valamennyi irathoz, adathoz és informatikai rendszerhez,
- c) kérésére az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység bármely dolgozója köteles szóban vagy írásban információt szolgáltatni.

(6) A belső ellenőrzést végző személy az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél:

- a) államtitkot, szolgálati titkot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinhet, azokról másolatot, kivonatot kérhet, illetve
- b) személyes adatokat kezelhet, a jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával.

52. §

(1) A belső ellenőrzési tevékenység során:

- a) szabályszerűségi,
- b) pénzügyi,
- c) rendszer ellenőrzéseket és
- d) teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve
- e) informatikai rendszerellenőrzéseket kell végezni, valamint
- f) az éves beszámolókról megbízhatósági igazolásokat és az európai uniós források tekintetében zárónyilatkozatokat kell kibocsátani.

(2) A belső ellenőrzést végző személy munkáját a vonatkozó jogszabályok, a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és nemzetközi belső ellenőrzésre vonatkozó standardok, továbbá a Beleg Község Önkormányzata Belső Ellenőrzési Kézikönyve szerint végzi.

VII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

53. §

Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

54. §

A SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben az Mötv. előírásait értelemszerűen alkalmazni kell.

55. §

Hatályát veszti

- a) Beleg Község Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 4/2011. (IV.1.) önkormányzati rendelete,
- b) Beleg Község Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 4/2011. (IV.1.) önkormányzati rendelete módosításáról szóló 10/2012. (VI.23.) önkormányzati rendelete.

Tamás Csaba s.k.
polgármester

Veszner József s.k.
címzetes főjegyző

Kihirdetve: 2014. április 10.

Veszner József s.k.
címzetes főjegyző

Tamás Csaba s.k.
polgármester

dr. Varga Katalin
jegyző

Vámosi Róbertné
polgármester

dr. Varga Katalin
jegyző