Egységesítve: 2020.11.19-én
Hatályos: 2020.11.20-tól

Gödre Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2020. (X. 9.) önkormányzati rendelete

Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról

Egységes szerkezetben a módosításáról szóló 7/2020. (XI. 19.) önkormányzati rendelettel

Gödre Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) alpontjában foglalt feladatkörében eljárva, tekintettel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX: törvény 43. § (3) bekezdésére és 53. § -ára, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseire, a képviselő-testület és szervei szervezetéről és működési szabályzatáról a következő rendeletet alkotja:

I. Fejezet
A helyi önkormányzat főbb adatai, jelképei, ünnepei

1. §

(1) A helyi önkormányzat hivatalos megnevezése: Gödre Község Önkormányzata (a továbbiakban: helyi önkormányzat).
(2) A helyi önkormányzat székhelye: 7386 Gödre, Béke u. 4.
(3) A helyi önkormányzat működési területe: Gödre község közigazgatási területe.
(4) A képviselő-testület megnevezése: Gödre Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).
(5) A képviselő-testület hivatalának megnevezése és székhelye: Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), 7370 Sásd, Dózsa György utca 32.
A helyi önkormányzat a hivatali feladatokat a Hivatal telephelyén, a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal Gödrei Kirendeltségén (a továbbiakban: Kirendeltség) látja el, melynek címe 7386 Gödre, Béke u. 4.

2. §

(1) A helyi önkormányzat jelképei címer, és zászló. A helyi önkormányzat címerét, zászlóját, valamint a használatukra vonatkozó előírásokat külön önkormányzati rendelet szabályozza.
(2) A polgármester és a jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyar Köztársaság címere van, a köríven a következő felirat olvasható:
    a) polgármester esetében Gödre Község Polgármestere,
    b) jegyző esetében Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője.
(3) A jegyző a Kirendeltség vezetésére állandó felhatalmazással rendelkező kirendeltség-vezető útján gondoskodik a jelen Szabályzatban meghatározott feladat- és hatáskörei ellátásáról. Abban az esetben, amikor a jegyző feladat- és hatáskörét a kirendeltség-vezető látja el, jelen Szabályzatban a kirendeltség-vezető kerül megjelölésre.
(4) A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse. A település a nemzeti ünnepeken túl

kétévente megrendezésre kerülő Falunapot tart, valamint eseti jelleggel egyéb települési ünnepséget tarthat.

(5) A képviselő-testület díszpolgári címet adományozhat, mely adományozásának szabályait külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

II. Fejezet
A helyi önkormányzat

1. A helyi önkormányzat feladat- és hatásköre, szervei

3. §

(1) A helyi önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a részönkormányzat testülete, a Hivatal, a jegyző és az önkormányzat társulásai látják el.

(2) A helyi önkormányzat által kötelezően és önként vállalt közszolgáltatási feladatokat az 1. melléklet tartalmazza.

(3) A helyi önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha az

a) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,

b) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását, valamint

c) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.

(4) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottságok véleményét ki kell kérni. A jelentősebb költségkihatással járó feladatellátás felvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, s külső szakértők közreműködése is igénybe vehető.

(5) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület élé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.

(6) Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben a fedezet biztosításával egyidejűleg kell állást foglalni, hogy a helyi önkormányzat a helyi közszolgáltatások körében mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el, annak forrásai és kiadásai elkülönített feltüntetése mellett.

4. §

(1) A helyi önkormányzat jogi személy. A helyi önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartoznak a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 42. §-ában meghatározottak.

(2) A képviselő-testület az (1) bekezdésben nem jelölt hatásköre gyakorlását a polgármesterre, bizottságára, jegyzőre, valamint társulására ruházhatja át az Mötv. 41. § (4) bekezdése alapján, mely átruházott hatáskörök jegyzékét jelen Szabályzat 2. és 3. melléklete tartalmazza.

(3) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(4) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, a meghozott döntések tekintetében azok megsemmisítésének vagy megváltoztatásának jogával élhet, az átruházott hatáskört visszavonhatja, valamint a hatáskört gyakorló szervet beszámoltathatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója az átruházott hatáskörben

tett intézkedéseiről, azok eredményeiről a soron következő rendes képviselő-testületi ülésen beszámol a képviselő-testületnek.

2. A településrészi önkormányzat

5. §

(1) A képviselő-testület Gödre-Gödreszentmárton településrészen Gödreszentmárton Településrészi Önkormányzat elnevezéssel településrészi önkormányzatot hoz létre (a továbbiakban: településrészi önkormányzat). A településrészi önkormányzat képviseleti szerve a településrészi önkormányzati testület.

(2) A településrészi önkormányzati testületet a képviselő-testület öt évre választja, az alakuló ülésen vagy az alakuló ülést követő hat hónapon belül.

(3) A településrészi önkormányzat az alakuló ülését a megválasztását követő hat hónapon belül tartja meg. Megbízatása a képviselő-testület megbízatásának lejártáig tart.

(4) A településrészi önkormányzati testület létszáma négy fő. Vezetője a képviselő-testület által a tagjai közül választott települési képviselő. További három tagját a településrészen lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező választópolgárok közül –a településrészen működő civil szervezetek vagy a választópolgárok javaslata alapján- a képviselő-testület választja meg.

(5) A településrészi önkormányzati testület tagja tanácskozási joggal részt vehet a képviselő-testület ülésén.

(6) A településrészi önkormányzati testület ügyviteli teendőit, valamint a településrész lakosságát érintő ügyfélszolgálati teendőket a Kirendeltség látja el.

6. §

(1) A településrészi önkormányzat véleményezi:

a) a településfejlesztési koncepciót, és a településrendezési tervek tervezetét a településrész vonatkozásában,

b) a feladatkörét érintő önkormányzati rendelet-tervezeteket.

(2) A településrészi önkormányzat javaslatot tesz:

a) a településrészen a helyi építészeti örökség értékeinek védetté nyilvánítására vagy annak megszüntetésére,

b) helyi jelentőségű terület természetvédelmi területté nyilvánítására,

c) a településrészen közvilágítási berendezés létesítésére, fejlesztésére,

d) illetékességi területén a közhasználatú zöldterületek növelésére.

(3) A településrészi önkormányzat ellenőrzi működési területén a közhasználatú zöldterületek fenntartását.

III. Fejezet
A helyi önkormányzat társulásai és együttműködései

3. A helyi önkormányzat társulásaira és együttműködéseire vonatkozó általános szabályok

7. §

(1) A helyi önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselő-testület elsősorban más települések képviselő-testületeivel, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakíthat társulásokat.

(2) A helyi önkormányzat az alábbi társulások tagja:
   a) Sásdi Szociális és Gyermekjóléti Társulás,
   b) Kaposvári Regionális Hulladékgazdálkodási Program Megvalósítására Létrehozott Önkormányzati Társulás,
   c) Nyugat-Hegyháti Önkormányzati Társulás.

(3) A képviselő-testület társulási megállapodások megkötése során a Mötv. 87-95. § rendelkezéseiben foglaltak szerint jár el.

(4) A képviselő-testület a rendelkezésére álló szellemi és anyagi eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny együttműködéseit is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok megoldására irányulnak.

(5) A lakossági önszerveződő szervezetekkel való együttműködés célja és rendeltetése különösen
   a) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,
   b) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek véleményeztetése,
   c) a lakosság közügyek intézésébe való bevonása, jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása,
   d) a kulturális javak megóvása és fejlesztése.

(6) A képviselő-testület a Mötv. rendelkezései alapján, különösen az Mötv. 13. §-ában megjelölt helyi közszolgáltatások megvalósítása érdekében együttműködik a megyei önkormányzattal, valamint más települési önkormányzatokkal.

4. A helyi önkormányzat nemzetközi kapcsolatai

8. §

(1) A helyi önkormányzat hivatalos kapcsolatot tart fenn a németországi Aalen-Hofen településsel.

(2) Külföldi önkormányzattal való további együttműködésről szóló megállapodás megkötése a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

5. A helyi nemzetiségi önkormányzatok működésének biztosítása

9. §

(1) A helyi önkormányzat biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, melynek érdekében együttműködik a településen működő helyi nemzetiségi önkormányzatokkal.

(2) Gödre községben az alábbi helyi nemzetiségi önkormányzatok működnek:
   a) Gödrei Német Nemzetiségi Önkormányzat,
   b) Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat.

(3) A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal részt vehet a képviselő-testületi üléseken. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke zárt ülésen kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke részére a meghívót a 11. §-ban meghatározott módon kell megküldeni.

(4) Ha a helyi nemzetiségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a képviselő-testület döntése szükséges, a helyi nemzetiségi önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a polgármester köteles a soron következő testületi ülés meghívóján a napirendi pontok közé javasolni, a képviselő-testület a döntését pedig köteles a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek.tv.) 79. § (3) bekezdésében megállapított határidőn belül meghozni.

(5) A Nek.tv. 81. § (1) és (2) bekezdésében foglalt tárgykörökben a nemzetiséget érintő döntést a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő helyi nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.

10. §

(1) A képviselő-testület a Kirendeltség útján biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával kapcsolatos, a Nek.tv. 80. §-a szerinti feladatok ellátását, így ennek megfelelően különösen segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat testületi működését, biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. amellyel kapcsolatban az önkormányzatok együttműködési megállapodást kötnek. Az együttműködés feltételeit külön megállapodásban kell rögzíteni, mely együttműködési megállapodásokat jelen Szabályzat 4. melléklete tartalmazza.

(2) A helyi nemzetiségi önkormányzat működésével összefüggő postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátása, e feladatok ellátásával járó költségek a helyi önkormányzatot terhelik.

(3) A költségvetés tervezetének összeállítása és a költségvetési rendelet megalkotása során a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzatok együttműködésére vonatkozó részletes szabályokat és eljárási rendet a képviselő-testület és a helyi nemzetiségi önkormányzat az (1) bekezdésben meghatározott, jelen Szabályzat 4. mellékletét képező megállapodásban rögzíti.

(4) A képviselő-testület a helyi nemzetiségi önkormányzatoknak a nemzetiségi közügyek ellátásához, valamint a működési feltételek biztosításához szükséges ingó és ingatlan vagyontárgyakat a helyi nemzetiségi önkormányzatok ingyenes használatába adja. A használati jogra, valamint az átadás rendjére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó szabályai irányadók, a használatba adás feltételeit megállapodásban kell rögzíteni, amely tartalmazza az átadásra kerülő vagyonrészek

pontos körülírását és értékét, valamint az átadással megoldani kívánt nemzetiségi közügy meghatározását.

IV. Fejezet
A képviselő-testület működése

6. A képviselő-testület létszáma, ülései és azok összehívása

11. §

(1) A képviselő-testület tagjainak száma 4 fő képviselővel és a polgármesterrel együttesen 5 fő.
(2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
(3) Az alakuló ülést a választás eredményének jogerőssé válását követő 15 napon belül össze kell hívni. Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.
(4) Az alakuló ülés kötelező napirendjei és azok sorrendje az alábbi:
   a) a polgármester és a képviselők eskütétele,
   b) a polgármester illetményének megállapítása,
   c) szavazatszámláló bizottság elnökének és tagjainak megválasztása,
   d) polgármester javaslatára titkos szavazással, minősített többséggel alpolgármester megválasztása,
   e) alpolgármester eskütétele,
   f) alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása,
   g) polgármester javaslata alapján bizottság vagy bizottságok tajgainak megválasztása,
   h) SZMSZ felülvizsgálata, valamint ha szükséges, annak módosítása.
(5) A képviselő-testület üléseit szükség szerint tartja, de évente legalább 6 ülést tart.
(6) A képviselő-testület üléseit a Kirendeltségen tartja. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése máshová is összehívható.
(7) A képviselő-testület ülését a polgármester köteles összehívni 15 napon belül az Mötv. 44. §-ában foglalt esetekben, valamint külön megállapodásban foglalt esetekben a hivatali feladatok közös ellátására társult önkormányzatok egybehangzó kezdeményezésére.
(8) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését az alpolgármester hívja össze és vezeti. A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a képviselő-testület ülését a korelnök hívja össze és vezeti.
(9) Az ülés meghívóját a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják. Ettől eltérni csak kivételesen, a polgármester előzetes engedélyével lehet.
(10) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét és idejét, a javasolt napirendi pontokat és azok előterjesztőit, valamint a meghívottakat. A meghívó mellékletét képezik az írásbeli előterjesztések és döntéstervezetek, melyeket azonban csak a képviselő-testületi tagok részére kell megküldeni. A meghívót a polgármester írja alá, annak kiküldéséről a kirendeltség-vezető gondoskodik.

(11) A képviselő-testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét mindhárom településrészi községi hirdetőtáblán, valamint a Kirendeltség hirdetőtábláján is közzé kell tenni.

(12) Rendkívüli ülés összehívására polgármester, alpolgármester, kirendeltség-vezető, bizottság, valamint a képviselők legalább negyedének napirendet is tartalmazó indítványára kerülhet sor. A polgármester a rendkívüli képviselő-testületi ülést köteles összehívni a kezdeményezést követő 3 napon belül. Ilyen sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 8 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.

(13) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 15 nappal az ülés előtt nyilvánosságra kell hozni.

(14) A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:

a) a jegyzőt,
b) a kirendeltség-vezetőt,
c) a helyi önkormányzat intézményeinek vezetőit,
d) a helyi civil szervezetek vezetőit,
e) a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
f) a napirend előadóját,
g) a részönkormányzati képviselőket.

7. Gazdasági program, munkaterv

12. §

(1) A polgármester az Mötv. 116. §-ában foglaltaknak megfelelően gazdasági programot terjeszt a képviselő-testület elé az alakuló ülést követő 6 hónapon belül, amely a képviselő-testület megbízatásának időtartamára a képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit, a településfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, feladatait tartalmazza. A gazdasági program azokat a helyi közügyeket, közszolgáltatásokat is rögzíti, amely feladatok ellátásához önszerveződő közösségek és vállalkozások támogatást kapnak a képviselő-testülettől.

(2) A képviselő-testület működésének alapja a gazdasági program végrehajtását is célzó munkaterv, melyet a képviselő-testület minden év elején fogad el.

(3) A munkaterv tervezetét a polgármester irányításával a kirendeltség-vezető állítja össze, s a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.

(4) A munkaterv főbb tartalmi elemei:

a) a tárgyidőszak fő feladatainak a felvázolása, azoknak az ügyeknek a pontos megjelölése, amelyek eldöntéséhez a képviselő-testület igényli a lakossági fórumok segítségét és közreműködését,
b) a képviselő-testületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei,
c) azoknak a napirendeknek a megjelölése, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani,
d) a napirend előterjesztőjének, felelősének megnevezése,
e) azoknak a témaköröknek a megjelölése, amelyeket a bizottság nyújt be, illetőleg amelyhez bizottsági állásfoglalást kell beterjeszteni.

8. Az ülésvezetés szabályai

13. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános, azon bármely állampolgár szabadon részt vehet és engedély alapján fel is szólalhat. A hallgatóság az ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet, az ülés rendjét nem zavarhatja.

(2) A képviselő-testület ülésén részt vevő állampolgárok a napirend előtt, illetve az egyes napirendekkel kapcsolatban - a képviselők, a tanácskozási joggal meghívottak hozzászólásait követően - a polgármestertől napirendenként egy alkalommal szót kérhetnek. Az engedély megadásáról a hozzászólás időkeretének meghatározása mellett a polgármester dönt.

(3) A polgármester megvonja a szót attól az állampolgártól, aki:
   a) a számára engedélyezett időkeretet túllépi,
   b) eltér a napirend tárgyától,
   c) oda nem illő, trágár kifejezéseket használ.

(4) A polgármester a terem elhagyására szólíthatja fel azt az állampolgárt, aki a képviselő-testületi ülés rendjét zavarja, megsérti a képviselő-testület, illetve a jelenlévők méltóságát.

(5) A képviselő-testület
   a) zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) pontjában felsorolt esetekben, az Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontja alapján választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá
   b) zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja alapján vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás a képviselő-testület megítélése alapján az üzleti érdeket sérti.

(6) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a kirendeltség-vezető, továbbá a polgármester meghívása esetén a Kirendeltség ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell, az önkormányzati hatósági döntések kivételével, így a megjelölt kivétellel a zárt ülésen hozott határozatokat az azt követő nyilvános képviselő-testületi ülésen ismertetni kell.

(7) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.

(8) A polgármester akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén a korelnök vezeti.

(9) A polgármester a testületi ülés vezetése során:
   a) megnyitja és berekeszti az ülést,
   b) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt, továbbá
   c) megállapítja az ülés határozatképességét,
   d) előterjeszti az ülés napirendjét, melynél indokolt esetben eltérhet a meghívótól,
   e) szükség esetén szünetet rendel el,
   f) tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásának alakulásáról, valamint a képviselő-testületi ülések között történt fontosabb eseményekről,

g) tájékoztatást ad az előző testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről, ismertetést ad a részére átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
h) vezeti a képviselő-testület ülését, ennek során megadja a szót a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak, és az állampolgároknak.
i) fenntartja az ülés rendjét, ennek keretében figyelmezteti a napirend tárgyától eltérő hozzászólót, a szót megvonja, rendzavarás esetén a rendzavarót rendre utasítja, az ülést félbeszakítja,
j) javaslatot tesz a napirend elnapolására, a napirendi pontok összevonására, cseréjére, a vita lezárására,
k) elrendeli a szavazást, megállapítja annak eredményét.

(10) A képviselő-testület a napirendről és a jegyzőkönyvvezető személyéről vita nélkül dönt.

(11) A polgármester vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elhalasztását. Erről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(12) Bizottsági elnök kérésére minden esetben, valamint képviselői indítványra – amennyiben a testület egyszerű szótöbbséggel megszavazza – a polgármester a napirendi pont tárgyalása közben vagy a határozathozatal előtt egy alkalommal tárgyalási szünetet rendelhet el, amely a polgármester döntésétől függően legfeljebb 1 óra.

9. Az előterjesztés

14. §

(1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet- és határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató, valamint ezen túlmenően az arra jogosultak által benyújtott napirendi indítványok.

(2) A képviselő-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 írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(3) Írásos előterjesztést kell készíteni az Mötv. 42. §-ában foglalt, képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyekben, helyi önkormányzati vállalkozásokkal kapcsolatos ügyekben, valamint a helyi önkormányzat polgári jogi jogügyleteiben.

(4) A rendeletek előterjesztése minden esetben írásban történik. Az előterjesztés szöveges ismertetőből és a rendelet-tervezetből áll. A szöveges ismertető tartalmazza a tárgy pontos megnevezését, jogszabályi előírásokat, a rendelet megalkotásával kapcsolatos helyzetfeltárást, az előkészítésben résztvevők megnevezését, mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetését, melyek indokolják a döntés meghozatalát, a döntés várható gazdasági és társadalmi hatásait, pénzügyi vonzatait, valamint a rendelet-tervezet indokolását. Amennyiben a rendelet tárgya szerint a képviselő-testület döntéséhez valamely bizottság vagy szakértő véleménye szükséges, az előterjesztés kötelező mellékleteként csatolni kell a fenti véleményt.

(5) Az előterjesztés két részből áll. Az első részben történik a tárgy pontos meghatározása, az előzmények áttekintése, azaz a tárgy szerepelt-e korábban napirenden és ha igen, milyen döntés született, az előkészítésben esetlegesen résztvevők megjelölése, a hozandó döntés indokainak ismertetése, ha van esetleges alternatív döntési javaslat, annak bemutatása, valamint a döntésre hatáskört biztosító

jogszabály megjelölése. A második részben szerepel a határozati javaslat egyértelműen megfogalmazott rendelkező résszel, szükség esetén alternatív javaslatokkal, a végrehajtási határidő, valamint a végrehajtásért felelős megjelölésével.

(6) A határozati döntést igénylő témakörök előterjesztése során minden esetben írásban kötelező benyújtani a határozati javaslatot, a végrehajtás határidejét, valamint a végrehajtásért felelős személy vagy személyek megnevezését.

(7) Különleges szakértelmet igénylő ügy tárgyalásánál a polgármester külső szakértőt is felkérhet az előterjesztés a döntési javaslat összeállítására. Az előterjesztést törvényességi szempontból ilyenkor is a kirendeltség-vezető észrevételezi.

(8) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb az ülést megelőző 5. napon kell a kirendeltség-vezetőhöz eljuttatni, aki a jogszerűségi észrevételt követően a Kirendeltség útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról.

10. Sürgősségi indítvány

15. §

(1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, amely a meghívóban nem szerepel. A képviselő-testület a polgármester javaslatára egyszerű többséggel, soron kívül dönt az előterjesztés tárgyában.

(2) A sürgősségi indítvány benyújtásának a feltételei:

a) Sürgősségi indítvány a sürgősség rövid indokolásával legkésőbb a képviselő-testületi ülésen a napirendi pontok tárgyalását megelőzően nyújtható be a képviselő-testületnek. Sürgősségi indítványt nyújthat be a polgármester, alpolgármester, a képviselők, a bizottság, a kirendeltség-vezető.

b) Ha a polgármester vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid megindokolására. Ha a sürgősséget a képviselő-testület elfogadja, az indítványt első napirendként tárgyalja meg. Ha a képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, mikorra tűzik napirendre, illetőleg hányadik napirendként.

(3) A képviselő, valamint a kirendeltség-vezető sürgősnek nem minősülő, de a képviselő-testületi ülést megelőzően beterjesztett indítványának napirendi javaslatban történő szerepeltetéséről a polgármester dönt, döntésének kifogásolása esetén az előterjesztő javasolhatja indítványának a következő képviselő-testületi ülésen történő megtárgyalását, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

11. A tanácskozás rendje, szavazás

16. §

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

a) a napirend előadója – amennyiben az előterjesztés teljes szövege írásban kiküldésre került - a vita megkezdése előtt legfeljebb 5 perc időtartamú kiegészítőt tarthat. Amennyiben a napirendnek csak a kivonata került írásban kiküldésre, az előadó legfeljebb 10 perc időtartamú kiegészítést tehet.

b) Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, valamint a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.
c) Az ülésen elsősorban a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak van felszólalási joguk. Az ülésen megjelent állampolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak, melynek engedélyezéséről a polgármester dönt a 13. § (2)-(4) bekezdések alkalmazásával.

(2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 3 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól. Akitől a szót megvonták, ugyanazon az ülésen ugyanabban az ügyben újra nem szólalhat fel.
(3) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
(4) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátására a képviselő-testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.
(5) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a kirendeltség-vezetőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
(6) Bármely képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

17. §

(1) A vita lezárását követően a polgármester összefoglalja a vita lényegét, kitér az elhangzott eltérő véleményekre és valamennyi javaslatra.
(2) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a képviselő-testület az elhangzás sorrendjében, majd az egész határozati javaslatról. Szavazásnál szavazni először igent, majd nemet, végül tartózkodást tartalmazó polgármesteri kérdésre kell.
(3) A képviselő-testület az Mötv. 47. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően minősül határozatképesnek. A határozatképtelenség okából elmaradt képviselő-testületi ülés megváltozott napirenddel is összehívható, amennyiben annak összehívása a jelen Szabályzatban foglalt feltételeknek megfelel.
(4) Az egyszerű többséget igénylő javaslat elfogadásához, a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata, minősített többséget igénylő javaslat esetén a megválasztott tagok több mint felének igen szavazata szükséges. A betöltetlen képviselői hely az Mötv. 47. § (2) bekezdése alapján betöltöttnek számítandó.
(5) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét, kivéve, ha a döntés a képviselő-testület saját tagjának választására, kinevezésére, megbízására vagy delegálására irányul. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából az Mötv. 49. § (1) bekezdése értelmében jelenlévőnek kell tekinteni.
(6) Szavazategyenlőség esetén a képviselő-testület tárgyalási szünet, és a vita megnyitása után ismét dönt. Ismételt szavazategyenlőség esetén a képviselő-testület következő, 14 napon belül tartandó képviselő-testületi ülésén újból határoz.
(7) Minősített többség szükséges
a) az Mötv. 47. § 1., 2., 5., 6., 7. és 16. pontjában foglalt esetekben, továbbá

b) a képviselő kizárásához,
c) zárt ülés elrendeléséhez,
d) a képviselő-testület megbízatásának lejárta előtti feloszlatásához,
e) a polgármester elleni kereset benyújtásához,
f) az országgyűlésnél a település területével határos mások megyéhez való átcsatolás kezdeményezéséhez,
g) a képviselő-testület gazdasági programjának és munkatervének elfogadásához,
h) településszerkezeti terv, szabályozási terv elfogadásához,
i) a hatáskörgyakorlás átruházásához, visszavonásához,
j) helyi közügy önálló megoldásának vállalásához, illetőleg arról történő lemondáshoz,
k) 5.000.000,- forintot meghaladó hitelfelvételhez,
l) a helyi önkormányzat 5.000.000,- forintot meghaladó egyedi értékű vagyonával való rendelkezés esetén,
m) kitüntetés, díszpolgári cím adományozásához,
n) törvényben és jelen Szabályzatban meghatározott egyéb ügyek eldöntéséhez.

(8) A képviselő-testület a döntéseit, melynek formája határozat, valamint rendelet, fő szabály szerint nyílt szavazással hozza, mely kézfelemeléssel történik.

(9) Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. A titkos szavazást bármelyik képviselő kezdeményezheti, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. A titkos szavazás lebonyolítása az erre a célra létrehozott ideiglenes szavazatszámláló bizottság feladata. Az alpolgármester választásánál a titkos szavazás kötelező.

(10) Titkos szavazásnál személyi kérdésekben szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni, egyebekben a (6) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

(11) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha:
a) azt törvény írja elő,
b) azt a jelenlévő képviselők negyede indítványozza,
c) azt a polgármester vagy a bizottság kéri,
d) 30.000.000,- forintot meghaladó értékű vagyon tulajdon megterhelésénél, elidegenítésénél,
e) 30.000.000,- forintot meghaladó hitelfelvételnél,
f) a képviselő-testület megbízatásának lejárta előtti feloszlatása ügyében.

Ügyrendi kérdésben névszerinti szavazást tartani nem lehet, továbbá ugyanazon döntési javaslat esetében névszerinti szavazás egy alkalommal javasolható. A név szerinti szavazást a fent felsorolt esetekben a polgármester rendeli el.

(12) A névszerinti szavazás úgy történik, hogy a kirendeltség-vezető felolvassa a képviselő-testületi tagok nevét, a jelenlévő képviselők pedig a nevük felolvasásakor igen vagy nem nyilatkozattal szavaznak, illetve a szavazástól tartózkodnak. A polgármester elsőként szavaz.

(13) A név szerinti szavazást mindig kötelező jegyzőkönyvben rögzíteni.

18. §

(1) A képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint: Gödre Község Önkormányzata Képviselő-testületének sorszám/év (hónap, nap) Kt. határozata.
A határozat rövid megjelölése: sorszám/év (hónap, nap) Kt. hat.

(2) A képviselő-testületi határozatokról a Hivatal nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a határozat tárgyát, számát, a végrehajtás határidejét, valamint a végrehajtásért felelős nevét.
(3) A határozatok kivonatát a kirendeltség-vezető a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 napon belül megküldi a végrehajtásért felelős személyeknek és szerveknek.
(4) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a kirendeltség-vezető készíti elő és terjeszti a képviselő-testület elé, a végrehajtásáért felelősök közreműködésével.

12. Kérdés, interpelláció

19. §

(1) A képviselő a képviselő-testület ülésén – a napirendek lezárása után – a
a) polgármestertől,
b) alpolgármestertől,
c) az önkormányzati bizottság elnökétől,
d) kirendeltség-vezetőtől
helyi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen vagy legkésőbb 30 napon belül írásban érdemi választ kell adni, melyet csak a felvilágosítást kérő képviselőnek kell megküldeni.
(2) A helyi önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetést vagy tudakozódást tartalmazó interpellációra a képviselő-testület ülésén vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles válaszolni a megkérdezett. Ha az interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 5 nappal sor kerül, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni. A válaszadás maximális időtartama 5 perc.
(3) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd vita nélkül a képviselő-testület dönt az elfogadásról. Ha a választ nem fogadják el, a következő képviselő-testületi ülésen újabb érdemi választ kell adni.
(4) A képviselő-testület részletes vizsgálatot is elrendelhet. Az interpelláció tárgyának érdemi vizsgálatába az interpelláló képviselőt is részt vehet.
(5) Vita esetén a képviselő határozza meg a (2) bekezdésben foglaltakat figyelembe véve, hogy kezdeményezése kérdésnek vagy interpellációnak tekintendő-e.
(6) Az interpellációkról a kirendeltség-vezető rendszeres és folyamatos nyilvántartást vezet.

13. A tanácskozás rendjének fenntartása

20. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:
a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
b) ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót,
c) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.
(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

(3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.
(4) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha a polgármester nem talál meghallgatásra, elhagyja a polgármesteri széket, az ülés ezzel félbeszakad, és csak akkor folytatódik, ha a polgármester ismét összehívja.

14. A jegyzőkönyv

21. §

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülésről és a titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv az alábbiakat tartalmazza:
   a) az ülés helyét, időpontját,
   b) az ülés jellegét (alakuló, rendkívüli, közmeghallgatás),
   c) az ülés nyilvános vagy zárt módját,
   d) a megjelent képviselők nevét,
   e) a távolmaradt képviselők névsorát, valamint ha igazolatlanul van távol, annak tényét,
   f) az ülésen tanácskozási joggal részt vevők nevét,
   g) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat,
   h) napirendenként az előadó nevét és a szóbeli előterjesztés lényegét,
   i) a felszólalók nevét, részvételük jogcímét, valamint hozzászólásuk lényegét,
   j) a határozathozatal módját, döntéshozatalban résztvevők számát,
   k) a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntés szövegét, külön indítványra a kisebbségi véleményt,
   l) a polgármester esetleges intézkedéseit,
   m) a döntés során kizárt képviselő nevét és kizárásának okát,
   n) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,
   o) a kirendeltség-vezető jogszabálysértésre vonatkozó jelzéseit,
   p) képviselő kérésére írásbeli külön véleményét vagy hozzászólása szó szerinti szövegét,
   q) az ülés bezárásának időpontját.
(2) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve hangrögzítés útján készül. A hangrögzítés tényére az ülést vezető polgármester felhívja a jelenlévők figyelmét.
(3) A jegyzőkönyvet papír alapon kettő példányban kell elkészíteni, valamint egy példányt a kirendeltség-vezető az ülést követő 15 munkanapon belül köteles elektronikus úton megküldeni a Baranya Megyei Kormányhivatalhoz a jegyzőkönyv mellékleteivel együtt. Egy példányt a kirendeltség-vezetőnek kell biztosítani, mely a mellékletekkel együtt a Kirendeltség irattárába kerül a helyi önkormányzat iratai közé, egy példányt pedig a mellékletekkel együtt be kell kötni és a községi könyvtárban elhelyezni, a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével.
(4) A jegyzőkönyveket a helyi önkormányzat hivatalos honlapján is fel kell helyezni, mellyel a normatív határozatok közzététele megvalósul. A honlapon közzé kell tenni továbbá a képviselő-testület zárt ülésen hozott azon határozatait is, amelyek törvény alapján közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaznak.
(5) A jegyzőkönyv elkészítéséről és a Baranya Megyei Kormányhivatalhoz határidőben történő megküldéséről a kirendeltség-vezető gondoskodik.

(6) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, az írásos előterjesztéseket és azok mellékleteit, az írásbeli határozat- és rendelet-tervezeteket, az elfogadott rendeleteket, valamint a jelenléti ív egy példányát. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólását mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.
(7) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.
(8) A választópolgárok a zárt ülés kivételével betekinthetnek a képviselő-testület előterjesztéseibe és üléseinek jegyzőkönyveibe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülés jegyzőkönyvét az érintettek és meghatalmazottjuk tekinthetik meg. A zárt ülésen hozott határozat azonban nyilvános, azt a következő nyilvános képviselő-testületi ülésen – az önkormányzati hatósági döntések kivételével - röviden nyilvánosságra kell hozni.

V. Fejezet
Helyi önkormányzati rendeletalkotás

15. A helyi önkormányzati rendeletalkotás tárgya, kezdeményezése, előkészítése, valamint az önkormányzati rendelet megjelölése

22. §

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

23. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
   a) a polgármester, valamint az alpolgármester,
   b) a képviselők,
   c) a helyi önkormányzati bizottság,
   d) a kirendeltség-vezető,
   e) a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete.
(2) A rendelet-tervezet előkészítése a kirendeltség-vezető feladata, mely során feladata
   a) a szükséges előkészítő munka elvégzése, valamint elvégeztetése szükség esetén a Kirendeltség érintett köztisztviselőinek közreműködésével,
   b) a feladatok elosztása az előkészítésben közreműködők között,
   c) amennyiben az szükséges, bizottsági véleményeztetésről és az észrevételek feldolgozásáról való gondoskodás,
   d) elvi célkitűzések érvényesítése, vitás kérdések eldöntésének szakmai alapú elősegítése,
   e) amennyiben szükséges, az érintett szervekkel való koordináció lebonyolítása,
   f) adminisztratív feladatok megszervezése,
   g) közreműködés a rendelet-tervezet képviselő-testületi ülésen történő megvitatásában.
(3) A rendelet-tervezet előkészítése során a képviselő-testület az előkészítéssel a helyi önkormányzat bizottságát és szükség szerint külső szakértőt is megbízhat. A szakértő bevonására a kirendeltség-vezető tesz javaslatot. A Kirendeltség akkor is köteles az előkészítésben részt venni, ha a tervezetet a bizottság, ideiglenes bizottság vagy külső szakértő készíti el.

(4) A tervezet véleményezése a szabályozandó tárgy szerint érintett szervek, szakemberek véleményének, lakossági közvélemény-kutatás eredményének, valamint a kirendeltség-vezető véleményének figyelembe vételével történik.
(5) Az önkormányzati rendelet-tervezet képviselő-testület elé terjesztése és elfogadása során a kirendeltség-vezető az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet indokolással együtt a polgármester elé terjeszti, valamint ezzel egyidejűleg tájékoztatja az előkészítés és véleményeztetés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira. A rendelet-tervezetet a képviselő-testület elé a polgármester terjeszti. A kirendeltség-vezető, valamint a polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet az előkészítés során esetlegesen felmerült, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról is.
(6) A rendelet hiteles végleges szövegét a kirendeltség-vezető szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írják alá.
(7) Az önkormányzati rendeleteket külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni és fel kell tüntetni az évszámot. Az évszámot követően zárójelben a kihirdetés hónapját római számmal és napját arab számmal kell feltüntetni. A megjelölés magában foglalja az önkormányzat képviselő-testülete megnevezését, az önkormányzati rendelet elnevezést, az önkormányzati rendelet címét az alábbiak szerint:

Gödre Község Önkormányzata Képviselő-testületének
sorszám/év (hónap, nap) önkormányzati rendelete
a „cím" –ról/-ről

Az önkormányzati rendelet rövid megjelölése: sorszám/év (hónap, nap) Ör.

16. Az önkormányzati rendelet kihirdetése

24. §

(1) Az önkormányzati rendeletet a Kirendeltség hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni, a kihirdetett rendeletet a helyi önkormányzat hivatalos honlapján a www.godre.hu oldalon kell közzétenni.
(2) A kirendeltség-vezető gondoskodik arról, hogy az érintett szervek és személyek lehetőleg tudomást szerezzenek az őket érintő rendeletekről.

17. Az önkormányzati rendeletek végrehatása és hatályosulása

25. §

(1) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek a polgármester indítványára tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.
(2) A képviselő-testület előtti beszámoltatásnak része a szakterületet érintő rendelet végrehatásának helyzetéről szóló jelentés is.
(3) A kirendeltség-vezető négyévenként köteles gondoskodni a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról. Ennek eredményeiről előterjesztést készít, s azt a képviselő-testület elé terjeszti.
(4) A kirendeltség-vezető köteles a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban tartani.

VI. Fejezet
A települési képviselő

26. §

(1) A települési képviselőt az Mötv.-ben és a jelen Szabályzatban rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik, amelyek a képviselő megválasztásával keletkeznek, és a megbízatás megszűnésével szűnnek meg. A települési képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.

(2) A képviselő főbb jogai:
   a) részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében,
   b) megilleti a kérdés és interpelláció benyújtásának joga,
   c) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet,
   d) kezdeményezheti a képviselő-testületnél a képviselő-testület által átruházott önkormányzati ügyben hozott döntés felülvizsgálatát,
   e) a Kirendeltségtől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, illetőleg ügyviteli közreműködést,
   f) közérdekű ügyekben kezdeményezheti a Hivatal intézkedését; a kirendeltség-vezető a Kirendeltség érintett köztisztviselőinek közreműködésével erre 30 napon belül köteles érdemi választ adni,
   g) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, valamint kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
   h) bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet, beleértve a zárt ülést is, továbbá javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tatozó ügy megtárgyalását, mely javaslatát a soron következő ülés elé kell terjeszteni, és arra a javaslatot tevő képviselőt meg kell hívni,
   i) indítványozhatja a képviselő-testület rendeletalkotását vagy határozathozatalát, melyről a képviselő-testület dönt.

(3) A települési képviselő köteles az Mötv. 32. § (2) bekezdés i-k) pontokban meghatározott kötelességein túl különösen
   a) az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tenni,
   b) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, valamint a választók bizalmára,
   c) felkérés alapján részt venni a képviselő-testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
   d) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitkot megőrizni, mely titoktartási kötelezettsége a megbízatás lejárta után is fennáll,
   e) kapcsolatot tartani a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,
   f) személyes érintettségét bejelenteni, mely elmulasztásának kivizsgálására a képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el,
   g) megválasztásának napjától, majd ezt követően minden év január 1-ejétől számított 30 napon belül az Mötv. 39. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően vagyonnyilatkozatot tenni, elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – az Mötv. 39. § (2) bekezdése alapján a képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat; a vagyonnyilatkozat-tételi nyomtatványokat, tájékoztatót a Kirendeltség köteles megfelelő időben a képviselők részére átadni.

(4) A képviselő-testület az önkormányzati képviselőnek tiszteletdíjat nem állapít meg.

27. §

(1) A képviselő a vele szemben az Mötv. 36. §-a alapján fennálló, bekövetkező összeférhetetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a polgármesternek.
(2) A képviselő a megválasztásától vagy az összeférhetetlenségi ok felmerülésétől számított 30 napon belül köteles a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot megszüntetni, vagy az összeférhetetlen tisztségről való lemondását írásban benyújtani és annak másolatát a polgármesternek átadni.
(3) Amennyiben jogszabályban meghatározottak szerint nem lehetséges az összeférhetetlenségi ok alapjául szolgáló jogviszony harminc napon belül történő megszüntetése, akkor a képviselő által tett és a jogviszony megszüntetéséről szóló, az arra jogosult által írásban megerősített lemondó nyilatkozatának a bizottságnak történő átadását az összeférhetetlenség megszüntetésének kell tekinteni.
(4) A képviselő összeférhetetlenségével kapcsolatos eljárásra az Mötv. 37. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.
(5) Az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a bizottság köteles kivizsgálni, és a képviselő-testület az előterjesztése alapján hoz döntést.

28. §

Az Mötv. 38.§. (1) bekezdésében meghatározott esetekben a képviselő-testület méltatlanság miatt határozatával megszünteti a képviselő megbízatását. A méltatlansági eljárásra egyebekben az Mötv. 38. § (5) bekezdésében, valamint a jelen Szabályzat 28. §-ában foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

VII. Fejezet
A képviselő-testület bizottsága, a bizottság szervezete és feladatai

29. §

(1) A képviselő-testület meghatározott helyi önkormányzati feladatok ellátására állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ. Ideiglenes bizottság döntési hatáskörrel nem ruházható fel.
(2) A képviselő-testület 3 fős Ügyrendi és Szociális Bizottságot hoz létre, melynek mindhárom tagja képviselő.
(3) A bizottság által ellátandó feladatok és tevékenységi körök részletes jegyzékét jelen Szabályzat 2. melléklete rögzíti.
(4) A bizottság működésére az Mötv.-ben foglaltak, határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályok az irányadóak.
(5) A képviselő-testület által szükségesnek tartott esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hoz létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

30. §

(1) A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a képviselők közül kell választani. A polgármester, valamint az alpolgármester nem lehet a bizottság elnöke, tagja.
(2) A bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.

(3) A képviselő-testület munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez.
(4) A bizottság ülését az elnök hívja össze. Össze kell hívni a bizottság ülését
   a) a képviselő-testület döntése alapján,
   b) az Mötv. 61. § (1) bekezdésben foglalt határidőn belül a polgármester indítványára,
   c) a bizottsági tagok több mint felének indítványára.
(5) 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.
(6) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság minősített többséggel dönt.
(7) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben az Mötv. kötelezővé teszi vagy megengedi azt. A bizottság döntéseiről a bizottság elnöke a kirendeltség-vezető és a Kirendeltség közreműködésével ad tájékoztatást.
(8) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami, magán- és szolgálati titkot megőrizni.
(9) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, és a hozott döntéseket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá, egyebekben a jegyzőkönyvre a képviselő-testületi ülésen készítendő jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok alkalmazandók. Az átruházott hatáskörben hozott döntésről a bizottság elnöke a legközelebbi képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.
(10) A bizottsági jegyzőkönyvet a kirendeltség-vezető 15 napon belül elektronikus úton megküldi a Baranya Megyei Kormányhivatal részére.
(11) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Kirendeltség látja el.
(12) A bizottság nem képviselő tagjaira vonatkozó rendelkezéseket az Mötv. 40. §-a szabályozza.

31. §

(1) A bizottság működése részletes szabályait maga határozza meg.
(2) A bizottság összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik oly módon, hogy a képviselő-testületi ülés előtt a bizottság elvégezhesse a képviselő-testületi üléssel kapcsolatos aktuális feladatait.
(3) A bizottsági elnök a bizottsági ülés időpontját és a napirendi javaslatokat közli a Kirendeltséggel, ami gondoskodik az írásos meghívó elkészítéséről, valamint az ülés idejének, helyének, napirendjének a Kirendeltség hirdetőtábláján történő kifüggesztéséről.
(4) A bizottság határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Döntéseit szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén ismételt szavazást kell tartani.
(5) A bizottság ülését a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság megbízott tagja vezeti.
(6) A bizottság az átruházott hatáskörben hozott döntéséről a következő képviselő-testületi ülésen köteles beszámolni.
(7) A polgármesternek és a képviselő-testület tagjainak bármely bizottság ülésén – beleértve a zárt ülést is - tanácskozási joga van.

(8) A bizottság ülése nyilvános. Zárt ülés tartására, valamint a bizottság működésének egyéb szabályara az Mötv. 60. §-a értelmében a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

VIII. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester, valamint a jegyző

18. A polgármester

32. §

(1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.
(2) A polgármester jogai és kötelezettsége a megválasztásával keletkeznek, és megbízatása megszűnésével szűnnek meg. A polgármester a megválasztását követően esküt tesz a képviselő-testület előtt. A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente a képviselőkkel azonos módon vagyonnyilatkozatot tesz.
(3) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából képviselőnek tekintendő.
(4) A polgármester a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai körében
   a) segíti a települési képviselők munkáját,
   b) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
   c) képviseli a helyi önkormányzatot,
   d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
   e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás és a közakarat érvényesülését,
   f) gondoskodik a képviselő-testület működésének nyilvánosságáról, a helyi fórumok szervezéséről,
   g) aláírja a rendeleteket, a képviselő-testület által hozott egyedi határozatokat, a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét,
   h) támogatja a lakosság önszerveződő helyi közösségeit, kapcsolatot tart a helyi társadalmi szervezetekkel, egyesületekkel, civil szerveződések vezetőivel,
   i) ellátja az önkormányzati, valamint államigazgatási feladatait, hatásköreit a Kirendeltség közreműködésével,
   j) ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását, ha a képviselő-testület döntését a helyi önkormányzat érdekeit sértőnek tartja.
(5) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggésben
   a) indítványozhatja a bizottság összehívását,
   b) felfüggeszti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával vagy sérti a helyi önkormányzat érdekeit, mely felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésen határoz,
   c) bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök összeférhetetlenségi ok jelzése alapján a kizárás kérdéséről, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.
(6) A Kirendeltséggel összefüggő főbb polgármesteri jogosítványok keretében
   a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja,

b) ellátja az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalási, utalványozási feladatokat,
c) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézményvezető, és a tanyagondnok tekintetében.

(7) A polgármester összeférhetetlenségére vonatkozó szabályokat az Mötv. 72. §-a tartalmazza. Az Mötv. 72. § (2) bekezdése alapján a képviselőkre vonatkozó méltatlansági és vagyonnyilatkozat-tételi szabályok a polgármesterre is alkalmazandók, egyebekben pedig a polgármesteri tisztségre vonatkozó szabályokat az Mötv. 72. § (3) bekezdése értelmében a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény állapítja meg.

(8) A polgármester tisztségének megszűnése esetén az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, az alpolgármesteri tisztség betöltetlensége esetén pedig az Ügyrendi és Szociális Bizottság elnökének adja át munkakörét.

19. Az alpolgármester

33. §

(1) A képviselő-testület a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester feladatköreit a polgármester határozza meg, melyeket a polgármester irányításával lát el.

(3) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el a feladatait.

20. A jegyző

34. §

(1) A jegyzői feladatokat a Hivatal jegyzője látja el.

(2) A jegyzői feladatokat, hatásköröket az Mötv. 81. § (3) bekezdése határozza meg, továbbá jegyzői feladat- és hatásköröket más vonatkozó jogszabályok is megállapíthatnak.

(3) A jegyző vezeti a Hivatalt. A jegyző a Kirendeltség vezetésére állandó felhatalmazással rendelkező kirendeltség-vezető útján gondoskodik a helyi önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, így ennek megfelelően
a) előkészíti a képviselő-testületi, bizottsági ülés elé kerülő előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket,
b) ellátja a képviselő-testület, bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
c) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület és a bizottságok ülésein,
d) törvényességi észrevételeket tesz a szavazás előtt az előterjesztés vitájában,
e) gondoskodik a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, valamint annak Baranya Megyei Kormányhivatal részére határidőben történő megküldéséről,
f) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet, a bizottságokat a helyi önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a Hivatal, egyben a Kirendeltség munkájáról és az ügyintézésről,
g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,

h) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és a hatósági hatásköröket,
i) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

(4) Abban az esetben, amikor a jegyző feladat- és hatáskörét a (2) bekezdésben meghatározottak alapján a kirendeltség-vezető látja el, jelen Szabályzatban a kirendeltség-vezető kerül megjelölésre.

35. §

A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, aki ellátja továbbá a jegyző által meghatározott feladatokat. A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, valamint tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Hivatal pénzügyi irodavezetője látja el.

IX. Fejezet
A helyi önkormányzat Hivatala

36. §

(1) Az önkormányzati hivatal munkáját a Hivatal, valamint a Kirendeltség látja el.
(2) A Hivatalt létrehozó helyi önkormányzatok jogait és kötelezettségeit a Hivatalt létrehozó megállapodás, a Hivatal működésének részletes szabályait, belső szervezeti felépítését, ügyfélfogadási rendjét, a munkaidőt és a Hivatal főbb feladatait a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
(3) A Kirendeltség külön megállapodás alapján ellátja a Gödrei Tündérkert Óvoda és Konyha részben önálló költségvetési intézmény pénzügyi-gazdasági feladatait.

X. Fejezet
Helyi népszavazás, lakossági fórumok

21. Helyi népszavazás.

37. §

A helyi népszavazásra a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvényben, valamint külön önkormányzati rendeletben meghatározottak irányadók.

22. Lakossági fórumok

38. §

(1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart.
(2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a képviselő-testülethez, az egyes képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy a kirendeltség-vezetőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.

(3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a község hirdetőtábláin kell tájékoztatást adni a közmeghallgatás előtt legalább 15 nappal.
(4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyv készül, tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesek.

39. §

(1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából falugyűlést hívhat össze.
(2) A falugyűlés helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a község hirdetőtábláin kell tájékoztatást adni a falugyűlés előtt legalább 15 nappal.
(3) A falugyűlést a polgármester vezeti, melyre meg kell hívni a képviselőket és a kirendeltség-vezetőt.
(4) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, amelynek vezetéséről a kirendeltség-vezető gondoskodik.
(5) A lakossággal való élő és szorosabb kapcsolattartást szolgálja a www.godre.hu elnevezésű önkormányzati honlapon történő tájékoztatás, valamint a helyi önkormányzati facebook és e-mail használata.

XI. Fejezet
A helyi önkormányzatok gazdasági alapjai

23. A helyi önkormányzat vagyona

40. §

(1) A helyi önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg, melyben a képviselő-testület megállapítja a forgalomképtelen vagyontárgyak körét, valamint a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakról való rendelkezés során.
(2) A helyi önkormányzat törzsvagyonát, beleértve a forgalomképtelen és a korlátozottan fogalomképes törzsvagyont, valamint az üzleti vagyontárgyak tételes körét a helyi önkormányzat vagyonrendeletének melléklete tartalmazza.
(3) A képviselő-testület hitelt csak abban az esetben vesz fel, amennyiben más finanszírozási mód nem lehetséges vagy gazdaságilag célszerűtlen.

24. A helyi önkormányzat költségvetése és zárszámadása

41. §

(1) A képviselő-testület gazdálkodásának alapja az éves költségvetése, melyet önkormányzati rendeletben határoz meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a költségvetési törvény határozza meg.
(2) A költségvetési rendeletet tárgyalása során figyelembe kell venni a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmát, valamint a helyi

önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzését, helyzetfelmérését. Ezen belül figyelembe veendők különösen a helyi önkormányzat bevételi forrásai, azok bővítésének lehetőségei, a kiadási szükségletek, azok gazdaságos, törvényes keretek között mozgó célszerű megoldásai, az igények és célszerűségek egyeztetése, a szükségletek kielégítési sorrendjének a meghatározása, valamint a várható döntések hatásainak előzetes felmérése.

(3) A költségvetés a bevételeit a források, a kiadásokat a célok szerint tartalmazza. Az esetleges forráskiesés, többletfeladat, egyéb szükséglet felmerülése esetére a költségvetésben kötelező tartalékot kell képezni.

(4) A költségvetési rendelet tervezetét a kirendeltség-vezető készíti elő, s a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(5) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (3)-(4) bekezdésben foglalt szabályok az irányadóak.

25. A helyi önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

42. §

(1) A helyi önkormányzat gazdálkodásának feladatait a Hivatal látja el. E körben különösen:

a) a pénzügyminiszter által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi az államkincstár részére,

b) beszedi a helyi önkormányzat saját bevételeit,

c) igényli az államkincstártól a címzett és céltámogatásokat,

d) gondoskodik a helyi önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásról,

e) biztosítja a helyi önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül a pénzügyminiszter által meghatározottak szerint kialakítja saját, valamint intézményei könyvvitelének számlarendjét,

f) biztosítja a helyi önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását,

g) elkészíti a helyi önkormányzat éves vagyonleltárát, s azt csatolja az éves költségvetési beszámolóhoz,

h) a helyi önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzintézeten keresztül gondoskodik a helyi önkormányzat tartozásainak és a helyi önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, teljesítéséről.

(2) A helyi önkormányzat által alapított és fenntartott intézmények a dologi kiadásokra biztosított pénzeszközeiket kizárólag csak a Hivatal által meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel.

(3) A helyi önkormányzat által működtetett intézmény és feladatellátó hely vezetői a kisebb összegű készpénz kifizetéseiket a házipénztárban kezelt ellátmányból, a házipénztárra meghatározott szabályok szerint teljesítik.

26. A helyi önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

43. §

(1) A helyi önkormányzat és intézményeinek gazdálkodását az Állami Számvevőszék, és a Hivatal által megbízott belső ellenőr vizsgálja.

(2) A helyi önkormányzat és intézményei első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzése rendszerének működtetése érdekében a jegyző kialakítja és működteti az előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerét (FEUVE). A költségvetési ellenőrzés részletes szabályait a vonatkozó szabályzat tartalmazza.
(3) A belső kontrollrendszer biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A helyi önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést.
(4) A belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor, melynek lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.
(5) A belső ellenőr által a helyi önkormányzat működését érintő megállapításokat tartalmazó jelentést a kirendeltség-vezető köteles a polgármesterrel 10 napon belül közölni.
(6) A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az ellenőrzött szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára. A belső ellenőrzés keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.
(7) A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket kell végezni.

XII. Fejezet
Záró rendelkezések

44. §

(1) Jelen Szabályzat a kihirdetését követő napon lép hatályba.
(2) A rendelet az alábbi mellékleteket és függelékeket tartalmazza:
   a) 1. melléklet: A helyi önkormányzat kötelezően ellátandó és önként vállalt közszolgáltatási feladatai.
   b) 2. melléklet: Az Ügyrendi és Szociális Bizottság adatai, feladat- és hatásköre, valamint a képviselő-testület Ügyrendi és Szociális Bizottságra átruházott hatáskörei.
   c) 3. melléklet: A polgármester feladatai és a képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök.
   d) 4. melléklet: Együttműködési megállapodás a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal.
   e) 1. függelék: A képviselő-testület tagjai.
   f) 2. függelék: Az Ügyrendi és Szociális Bizottság tagjai.
   g) 3. függelék: Gödreszentmárton Településrészi Önkormányzat tagjai.
(3) A (2) bekezdésben megjelölt mellékletek és függelékek folyamatos vezetéséről, kiegészítéséről a kirendeltség-vezető gondoskodik.
(4) Jelen Szabályzat hatálybalépésével hatályát veszti a többször módosított, Gödre Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2014. (XI.20.) önkormányzati rendelet, egységes

szerkezetben a módosításáról szóló 3/2016. (IV. 13.) , 7/2016. (XII. 9.), 6/2017 (V. 31.),1/2018. (I. 31.) számú rendeletekkel.

Gödre, 2020. szeptember 29.

Gelencsér Gábor
polgármester

Dr. Kajdon Béla
jegyző

A rendelet kihirdetve.
Gödre, 2020. október 9.

Dr. Kajdon Béla
jegyző

Gödre Képviselő-testülete Bátaszékre

1. melléklet az 5/2020. (X.9.) önkormányzati rendelethez

A helyi önkormányzat kötelezően ellátandó és önként vállalt közszolgáltatási feladatai

1.1. **Az önkormányzat kötelezően ellátandó közszolgáltatási feladatai különösen az Mötv. 13. § (1) bekezdésében meghatározottak, valamint az Mötv. 13. § (2) bekezdésében foglaltak alapján törvényben meghatározott helyi önkormányzati feladatok.**

1.2. **Az önkormányzat önként vállalt közszolgáltatási feladata**

1.2.1. a tanyagondnoki szolgáltatás ellátása,

1.2.2. a helyi civil szervezetek helyi szabadidős szervezési tevékenységének támogatása,

1.2.3. a helyi közrend, közbiztonsági tevékenységben közreműködő civil szervezetek támogatása.

2. melléklet az 5/2020. (X.9.) önkormányzati rendelethez

Az Ügyrendi és Szociális Bizottság adatai, feladat- és hatásköre, valamint a képviselő-testület Ügyrendi és Szociális Bizottságra átruházott hatáskörei

2.1. Gödre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete által választott bizottság adatai:
2.1.1. A Bizottság neve: Ügyrendi és Szociális Bizottság
2.1.2. A Bizottság székhelye: Gödre, Béke u. 4.
2.1.3. A Bizottság létszáma: 3 fő

2.2. A Bizottság ügyrendi feladat- és hatásköre:
2.2.1. vizsgálja a képviselő-testületi tagok mandátumát, összeférhetetlenségi ügyeit,
2.2.2. vizsgálja a képviselők vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ügyeit,
2.2.3. közreműködik a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatának előkészítésében, felülvizsgálatában és módosításában,
2.2.4. ellenőrzi a képviselő-testület és szervei szabályzatszerű működését, a szervezeti és működési szabályzat előírásainak megsértése esetén intézkedéseket kezdeményez,
2.2.5. vizsgálja a képviselő-testület határozatainak, rendeleteinek végrehajtását,
2.2.6. ellenőrzi a képviselő-testület által átruházott hatáskörök gyakorlását,
2.2.7. vizsgálja a képviselő-testületi tagok jogainak, kötelezettségeinek érvényesülését,
2.2.8. ellenőrzi a más képviselő-testületekkel, testvértelepüléssel, gazdasági szervekkel, pénzintézeti szervekkel kötött megállapodásokat és azok végrehajtását,
2.2.9. figyelemmel kíséri a Kirendeltség hatósági tevékenységét,
2.2.10. közreműködik a képviselő-testület rendeleteinek előkészítésében,
2.2.11. ellátja a képviselő-testület hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyek előkészítését,
2.2.12. elvégzi a képviselő-testület titkos szavazással történő döntései esetén a szavazás lebonyolításával kapcsolatos teendőket,
2.2.13. ellátja a választás, béremelés, jutalmazás, fegyelmi-anyagi felelősségre vonás kivételével a polgármesterrel kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlását,
2.2.14. a kirendeltség-vezető közreműködésével figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatot érintő peres ügyeket.

2.3. A Bizottság átruházott hatáskörben önállóan, határozatban dönt a következő ügyekben:
2.3.1. letelepedési támogatás elbírálása,
2.3.2. települési támogatásként ápolási támogatás megállapítása,
2.3.3.[1]

[1] Hatályon kívül helyezte: 7/2020. (XI.19.) önkormányzati rendelet. Hatálytalan: 2020.11.20. napjától.

3. melléklet az 5/2020. (X.9.) önkormányzati rendelethez

A polgármester feladatai és a képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök

3.1. Gazdálkodással kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

3.1.1. Költségvetési elszámolási számlát nyit egy pénzintézetnél. A választott számlavezető pénzintézetet csak a naptári év első napjával változtathatja meg. A folyamatos pénzellátás érdekében a döntésről a törzskönyvi nyilvántartást vezető Magyar Államkincstárat értesíti.

3.1.2. Dönt egyéb banki szolgáltatások igénybevételéről.

3.1.3. Letéti számlát nyithat.

3.1.4. Kéri a helyi önkormányzat és a helyi önkormányzati költségvetési szerv törzskönyvi nyilvántartásba vételét, bejelenti az adatváltozásokat, e változásokról értesíti a számlavezető pénzintézetet.

3.1.5. A költségvetési rendeletben meghatározottak szerint az egyes címek között vagy tartalékból átcsoportosításokat hajthat végre.

3.1.6. Jogosult elfogadni olyan vagyont, amelyről a helyi önkormányzat javára lemondtak, feltéve, hogy a helyi önkormányzat képes az azzal járó kötelezettségek teljesítésére.

3.1.7. Dönt a célhoz nem kötött források betétként történő elhelyezésről az állami hozzájárulás kivételével.

3.1.8. Meghatározza, hogy milyen időszakonként kell az adóbeszedési számláról az utalásokat a költségvetési elszámolási számla javára teljesíteni.

3.2. Önkormányzati vagyonnal kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

3.2.1. Külön önkormányzati rendeletekben meghatározottak szerint a helyi önkormányzati ingatlanokra vonatkozóan gyakorolja a tulajdonost megillető jogköröket.

3.2.2. A polgármester saját hatáskörében a helyi önkormányzat vagyonát vagy tulajdonát érintő ügyekben 2.000.000,- forint értékhatárig köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá megállapodásokat, valamint ingóvagyon szerzéséről dönthet 2.000.000,- Ft egyedi nettó értékig, ha a költségvetési rendeletben erre a célra forrást biztosított; jelen alpontban megjelölt döntéseiről a polgármester a képviselő-testületet utólagosan tájékoztatni köteles.

3.2.3. A képviselő-testület a költségvetési szerv, gazdasági társaság használatában nem lévő korlátozottan forgalomképes ingatlannak a tulajdonjog-változással és megterheléssel nem járó hasznosítását, valamint egy évet meg nem haladó időtartamú bérbeadását a polgármesterre ruházza át.

3.2.4. A képviselő-testület a polgármesterre ruházza át a korlátozottan forgalomképes vagyon feletti, az előzőekben nem szabályozott egyéb rendelkezési jogok gyakorlását, így különösen azon szolgalmi jog bejegyzését, felépítményes ingatlanok funkcióváltásához tulajdonosi hozzájárulását, telekalakítással járó feladatokat, ingatlan-nyilvántartásba kötelezettség bejegyzését, véleményezést.

3.2.5. A nem törzsvagyon körébe tartozó vagyon 1 évet meg nem haladó időtartamú bérbeadásáról, használatba adásáról a polgármester rendelkezik.

3.3. Munkáltatói jogkör gyakorlása tekintetében a helyi önkormányzati alkalmazottaknál teljes munkáltatói jogkört gyakorol, az intézményi foglalkoztatottak kivételével, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a tanyagondnok, valamint az önkormányzati nonprofit gazdasági társaság vezető tisztségviselője vonatkozásában.

Szervezi és irányítja a közfoglalkoztatást.

3.4. Közlekedési igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörök tekintetében

3.4.1. szervezi a közút tisztántartásával, a hó eltakarításával, továbbá az út síkossága elleni védekezéssel kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat,

3.4.2. a helyi tömegközlekedést ellátó gazdálkodó szervezetet, ha az indokolt, felhívja a tömegközlekedés fejlesztésére, ezen belül a szolgáltatások javítására,

3.4.3. tájékoztatja – a közút kezelőjeként – a közlekedés résztvevőit a közlekedés biztonságát és zavartalanságát jelentősen befolyásoló körülményekről,

3.4.4. hozzájárulhat, hogy a rendőrség, tűzoltóság, honvédség a közutat lezárja, annak forgalmát korlátozza,

3.4.5. hozzájárulhat kivételesen indokolt esetben – olyan helyen, ahol a jármű a közúti forgalmat nem zavarja – a közúti közlekedési szolgáltatáshoz használt jármű közúton vagy közterületen való tárolásához,

3.4.6. ellátja a közterületek használatáról szóló önkormányzati rendeletben nevesített feladatokat és gyakorolja az itt megállapított hatásköröket, különös tekintettel a közterület-használati engedélyekre.

3.5. Szociális igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörök tekintetében külön önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint a képviselő-testület a hatáskörét átruházza a polgármesterre az alábbiak megállapítása tekintetében:

3.5.1. rendkívüli települési támogatási kérelem elbírálása,

3.5.2. köztemetés elrendelése,

3.5.3. tanyagondnoki szolgáltatás iránti igények elbírálása,

3.5.4. étkeztetési kérelem elbírálása.

3.6. Településtisztaság, környezetvédelmi feladat- és hatáskörök:

3.6.1. Szervezi a közterületek tisztaságával, a település rágcsálómentesítésével, a lomtalanítási akciókkal, valamint a zöldhulladék elszállításával kapcsolatos helyi önkormányzati feladatok ellátását.

3.6.2. Szervezi a településen az állati hullák ártalmatlanná tételével kapcsolatos helyi önkormányzati feladatok ellátását.

3.6.3. Gondoskodik a település belterületén a kóbor ebek befogásával, őrzésével értékesítésével vagy megsemmisítésével, továbbá az emberre egészségügyi szempontból veszélyes, valamint az állatállomány egészségét veszélyeztető betegség tüneteit mutató vagy betegségre gyanús ebek és macskák kártalanítás nélküli kiirtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról.

3.6.4. Szervezi és irányítja a helyi vízrendezés és vízkárelhárítás, valamint az árvíz- és belvízvédekezés feladatait.

3.7. Véleményt nyilváníthat, és kezdeményezést tehet a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben.

3.8. Gondoskodik a külön jogszabály rendelkezéseinek megfelelően közvilágítási berendezés létesítéséről és üzemeltetéséről.

4. melléklet az 5/2020. (X.9.) önkormányzati rendelethez

4.1. Együttműködési megállapodás Gödre Község Önkormányzata és a Gödrei Német Nemzetiségi Önkormányzat között

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek.tv.) 80. § (2) bekezdése alapján **Gödre Községi Önkormányzat** (székhelye: 7386 Gödre, Béke u. 4., adószáma: 15724124-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 724122, képviseli: Gelencsér Gábor polgármester) (a továbbiakban: **helyi önkormányzat**) és
a **Gödrei Német Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye: 7386 Gödre, Béke u. 4., adószáma: 15790257-1-02, törzskönyvi azonosító száma: 790257, képviseli: Oszlár András Attiláné elnök) (a továbbiakban: **helyi nemzetiségi önkormányzat**)
(a továbbiakban együtt: felek)
együttműködési szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás tartalmazza a felek együttműködését meghatározó szabályokat, az alábbiak szerint:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása a működés személyi és tárgyi feltételei, továbbá szakmai segítség nyújtásával, működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátása (Nek. tv. 80.§ (1)-(2) bekezdés),
b) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, az ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek, a felelősök kijelölésével (Nek. tv. 80. § (3) bekezdés a) pontja),
c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, a helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok, a felelősök konkrét kijelölésével (Nek. tv. 80. § (3) bekezdés b) pontja),
d) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalás szabályai, különös tekintettel az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre (Nek. tv. 80. § (3) bekezdés c) pontja),
e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályai, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírások, feltételek (Nek. tv. 80. § (3) bekezdés d) pontja),
f) a jegyző vagy megbízottja részvétele a helyi nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, továbbá szakmai segítségnyújtása a testületi ülésen és azon kívül a helyi nemzetiségi önkormányzat működését illetően (Nek. tv. 80. § (4) bekezdés).

A helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeiről, továbbá a költségvetési tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.
A jelen megállapodás alapján a helyi önkormányzat által biztosítandó feladatokat, amennyiben a felelős személyt e megállapodás nem nevezi meg, a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint egyéb belső szabályzataiban megnevezett belső szervezeti egység és személy végzi.

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat nyilvántartási adatai

A helyi nemzetiségi önkormányzat nyilvántartási adatai az alábbiak:

a. Törzskönyvi alany neve: Gödrei Német Nemzetiségi Önkormányzat

b. Törzskönyvi azonosító szám: 790257

c. Adószám: 15790257-1-02

d. KSH statisztikai számjel: 15790257-8411-371-02

e. Számlavezető pénzintézet: Takarékbank Zrt.

f. Bankszámla száma: 71800099-11158561-00000000

2. A helyi nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A felek megállapodnak abban, hogy a Nek.tv. 80. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat megbízásából a Hivatal az alábbiak szerint biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, valamint gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról:

a. A helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (7386 Gödre, Béke utca 4.) biztosítja a Hivatal az önkormányzati feladat ellátásához szükséges szakmai segítséget, a tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket a Hivatal viseli.
A helyi nemzetiségi önkormányzat tevékenységét a helyi önkormányzat tulajdonában lévő 7386 Gödre, Béke u. 4. szám alatti ingatlanban végzi.
Ennek keretében a helyi önkormányzat a Hivatal kirendeltségén, a Gödre, Béke utca 4. szám alatti hivatali épületben biztosítja - előzetes igénybejelentés után - a képviselő-testület üléseinek megtartását, beleértve a közmeghallgatást is, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátását, a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények pedig a tanácskozó teremben tarthatóak meg.

b. A helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása a Hivatal kirendeltségén rendelkezésére álló adminisztratív munkaerő és irodai eszközök igénybevételével történik.

c. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, gépelése, postázása, a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, aláíratása és továbbítása) a Hivatal kirendeltségének a feladata. A Hivatal kirendeltsége közreműködik a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének a Baranya Megyei Kormányhivatal felé

történő benyújtásában a jegyzőkönyv elektronikus dokumentummá alakításával, valamint annak a kapcsolattartási felületre történő feltöltésével.

d. A képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását is a Hivatal kirendeltsége végzi.

e. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és iratkezelési feladatok ellátása a Hivatal kirendeltségén történik, a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában és egyéb belső szabályzataiban, különösen az iratkezelési, valamint a gazdálkodást érintő belső szabályzatokban foglaltak szerint.

f. A Hivatal igény esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

g. Az a.-f. pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségeinek kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
Nemzetiségi önkormányzati működésen értendő a képviselő-testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.
A helyi önkormányzat ingatlant, tárgyi eszközt a helyi nemzetiségi önkormányzat tulajdonába nem ad át.
A felek rögzítik, hogy a kirendeltség-vezető a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
A kirendeltség-vezető a képviselő-testületi ülésen és azon kívül is szakmai segítséget nyújt a helyi nemzetiségi önkormányzat működését illetően.
A kirendeltség-vezető végzi a helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, valamint az abban bekövetkező változások átvezetésével kapcsolatos feladatokat, az irányadó jogszabályokban erre meghatározott határidők szerint.

3. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata előkészítésének és elfogadásának rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésével, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok elvégzéséről a kirendeltség-vezető és általa a Hivatal kirendeltségének pénzügyi ügyintézője (a továbbiakban: pénzügyi ügyintéző) gondoskodik, az alábbiak szerint:

a. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a kirendeltség-vezető a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével, továbbá elkészíti a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét a hozzá tartozó szöveges előterjesztéssel, melyet írásban juttat el a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének.

b. A helyi nemzetiségi önkormányzat a költségvetését határozatban állapítja meg, amelyet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 24. § (3) bekezdésének megfelelően kell elfogadni, a határozat szerkezetére, tartalmára vonatkozóan a hatályos jogszabályok előírásainak alkalmazása mellett.

c. A pénzügyi ügyintéző a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről az Áht. 24. § (3) bekezdésében meghatározott határidőtől számított harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

d. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, annak szabályszerűségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke felel.
A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés, valamint a helyi önkormányzat nem tartozik felelősséggel.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

4.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat a költségvetésében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításáról a képviselő-testület határozattal dönt. Ez alól kivételt képez, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat az Áht. 34. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően költségvetési határozatában a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint távollétében vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén elnökhelyettese számára lehetővé tette a bevételek és kiadások módosítását, valamint a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítását.

4.2. A költségvetésről szóló határozatot az Áht. 34. § (4) bekezdésében foglaltak alkalmazásával, az első negyedév kivételével negyedévenként, a döntés szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal kell módosítani. Ennek megfelelően a kirendeltség-vezető – a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével történt egyeztetést követően - elkészíti a költségvetési határozatot módosító határozat-tervezetet a hozzá tartozó szöveges előterjesztéssel, melyet írásban juttat el a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének.

4.3. A kirendeltség-vezető a pénzügyi ügyintéző által gondoskodik a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előirányzatairól, azok alakulásáról elkülönített nyilvántartás vezetéséről.

5. Költségvetési információ-szolgáltatás rendje

5.1. Információ-szolgáltatás az elemi költségvetésről

A pénzügyi ügyintéző a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről az Áht. 24. § (3) bekezdésében meghatározott határidőtől számított harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 33. § (2) bekezdésének megfelelően.

5.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

a. A vagyonról, valamint a költségvetés végrehajtásáról a hatályos számviteli szabályok alkalmazásával éves elemi költségvetési beszámolót és zárszámadást kell készíteni, az Áht. 91. § (1) és (2) bekezdésének alkalmazásával.

b. A helyi nemzetiségi önkormányzat az Áht. 108. § (2) bekezdésének megfelelően a Magyar Államkincstár számára az Ávr. 169. § (3) bekezdésében, valamint 170. § (2) bekezdésében foglalt határidőkre időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést készít, az államháztartási számviteli kormányrendeletben meghatározott tartalommal, melyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá.

c. Az időközi költségvetési jelentés és időközi mérlegjelentés határidőben történő elkészítéséről és Magyar Államkincstár felé történő továbbításáról a kirendeltség-vezető a Hivatal kirendeltségének pénzügyi ügyintézője által gondoskodik.

d. A pénzügyi ügyintéző az időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe tölti fel.

e. Az időközi mérlegjelentést a pénzügyi ügyintéző a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően tölti fel a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.

f. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére a pénzügyi ügyintéző bármikor tájékoztató adatokat szolgáltat az előirányzatok, valamint azok felhasználásának alakulásáról.

6. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

6.1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie az Áht. 91. §-ában foglaltaknak megfelelő tartalommal.

6.2. A kirendeltség-vezető – a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével történt egyeztetést követően - elkészíti a helyi nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozat-tervezetét a hozzá tartozó szöveges előterjesztéssel, melyet írásban juttat el a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének.

6.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát a tárgyévet követő év április 30-ig fogadja el.

7. A költségvetési gazdálkodás rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal, azon belül a kirendeltség-vezető a pénzügyi ügyintéző útján látja el.

A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás az alábbiak szerint történik:

a. A kötelezettségvállalás rendje:

aa. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (a továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy távollétében, valamint az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

ab. Kötelezettségvállalás csak írásban és a pénzügyi ügyintéző ellenjegyzésével történhet.

ac. A kötelezettségvállalás előtt a pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy az az Áht. 37. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelel, így a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

ad. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése értelmében nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás a kétszázezer forintot el nem érő kifizetések esetében, a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, külföldi pénzértékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, valamint az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség esetén.

ae. A kötelezettségvállalást követően a pénzügyi ügyintéző haladéktalanul gondoskodik annak az ASP Gazdálkodás moduljában történő nyilvántartásba vételéről, mely nyilvántartást köteles folyamatosan, naprakészen vezetni.

af. A pénzügyi ügyintéző a nyilvántartás adatai alapján köteles haladéktalanul jelezni a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének, amennyiben a nyilvántartásban szereplő adatok alapján valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

b. A pénzügyi ellenjegyzés rendje:

ba. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a pénzügyi ügyintéző, távollétében, valamint összeférhetetlensége, érintettsége esetén a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata és gazdálkodási szabályzata pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó fejezetében meghatározott személy jogosult.
A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalásnak a feltüntetésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

bb. Ha a kötelezettségvállalás az Ávr. 54. § (3) bekezdése értelmében nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében, illetve az 53/A. §-ában előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

Az Ávr. 54. (4) bekezdése szerint, ha a kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni, és e tényről az irányító szerv, egyéb kötelezettséget vállaló szerv esetén pedig a pénzellátást végző szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni.

c. A szakmai teljesítés igazolásának rendje:

ca. A szakmai teljesítés igazolására a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy távollétében, valamint összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.
A szakmai teljesítés igazolása a számlán „a teljesítést igazolom" szöveg rávezetése mellett a teljesítés igazolás dátumának feltüntetésével, és az azt igazoló személy aláírásával történik.

cb. A szakmai teljesítést igazoló személy ellenőrzi a kiadások teljesítésének jogosságát és összegszerűségét, valamint az ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

d. Az érvényesítés rendje:

da. Az érvényesítést a pénzügyi ügyintéző végzi, távollétében, valamint összeférhetetlensége, érintettsége esetén a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata és gazdálkodási szabályzata pénzügyi érvényesítésre vonatkozó fejezetében meghatározott személy jogosult.
Az érvényesítés az utalványon az „érvényesítve" megjelölés rávezetése mellett az érvényesítés dátumának feltüntetésével, és az érvényesítő személy aláírásával történik.

db. Az érvényesítés során az érvényesítő ellenőrzi az összegszerűséget, a fedezet meglétét, valamint a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok betartásának megtörténtét.

dc. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a vonatkozó jogszabályok vagy belső szabályzatok megsértését észleli, köteles azt az utalványozónak jelezni, az érvényesítés azonban nem tagadható meg, ha az utalványozó ezt követően az érvényesítő személyt erre írásban utasítja.

e. Az utalványozás rendje:

ea. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy távollétében, valamint összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult. Utalványozásra csak az érvényesítés után kerülhet sor.

eb. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetében az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben pedig külön írásbeli rendelkezéssel lehet, mely rendelkezésen fel kell tüntetni az „utalvány" szó mellett a költségvetési évet, a befizető és a kedvezményezett megnevezését és címét, a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát, a terheléssel, jóváírással érintett pénzeszköz az

államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) szerinti könyvviteli számlájának számát, a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírást, valamint az érvényesítést.
Rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton - a számlaokmányon már feltüntetett adatok megismétlése nem szükséges.
Az Ávr. 59. § (5) bekezdésben felsorolt esetekben utalványozás nem szükséges.

ec. Pénzügyi teljesítésre kizárólag az utalványozás megtörténtét követően kerülhet sor.

f. Összeférhetetlenség, nyilvántartás

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

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

fc. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, szakmai teljesítést igazoló, érvényesítési, valamint utalványozási feladatot nem végezheti az a személy, aki ezen tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

fd. A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, szakmai teljesítés igazolására, érvényesítésre, valamint utalványozásra jogosultak nevéről és aláírás mintájáról a Hivatal nyilvántartást vezet, melynek vezetéséért a Hivatal Pénzügyi Irodája felelős.

8. A helyi nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

A helyi nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a Takarékbank Zrt.-nél vezetett 71800099-11158561-00000000 számú önálló pénzforgalmi számláján köteles lebonyolítani.

A helyi nemzetiségi önkormányzat házipénztárát a Hivatal kirendeltsége kezeli.
Készpénz a házipénztáron keresztül abban az esetben fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, távollétében, valamint összeférhetetlensége, érintettsége esetén elnökhelyettese vagy az elnök által meghatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő az előlegfizetés kivételével a teljesítéshez szükséges dokumentumokat bemutatja, és szándékát legkésőbb a pénzfelvételt megelőző egy munkanapon belül jelzi a pénzügyi ügyintézőnek.
A pénzkezeléssel kapcsolatos részletes szabályozást a Hivatal pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

9. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

9.1. A Hivatal kirendeltsége a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
A Hivatal kirendeltsége a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyontárgyairól elkülönített nyilvántartást vezet, gondoskodik továbbá az év végi leltározás során a vagyonnövekedés,

illetve az amortizáció, selejtezés során a használatba, valamint a használatból kivont vagyontárgyak nyilvántartásáról.

9.2. Az Ávr. vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott adatszolgáltatási kötelezettség során megadott adatok valódiságáért, valamint azok számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.

9.3. A számviteli nyilvántartások alapjául szolgáló dokumentumokat a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, távollétében elnökhelyettese vagy az elnök által meghatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő köteles annak kézhezvételét követően a pénzügyi ügyintézőnek átadni.

10. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

10.1. A jegyző köteles a jogszabályok által meghatározott belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
A helyi nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést.

10.2. Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a helyi önkormányzat teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a helyi nemzetiségi önkormányzatot, mivel a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal.

10.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését polgári jogi jogviszony keretében a Hivatal által megbízott külső vállalkozás látja el.

10.4. A belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor, melynek lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.
A belső ellenőr által a helyi nemzetiségi önkormányzat működését érintő megállapításokat tartalmazó jelentést a kirendeltség-vezető köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével 10 napon belül közölni.

10.5. A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az ellenőrzött szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.
A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket kell végezni.

11. A helyi nemzetiségi önkormányzat egyetértési joga, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének biztosított tanácskozási jog a helyi önkormányzat képviselő-testületi ülésén

11.1. A Nek.tv. 81. § (1) bekezdésének megfelelően a Nek.tv.-ben meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő helyi nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában az országos nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg. A nyilatkozat megtételére a Nek.tv. 81. § (1a) bekezdése értelmében – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – 30 nap áll a helyi nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére, mely egy alkalommal bármely érdekelt másik félhez intézett nyilatkozata alapján 15 nappal meghosszabbodik.

11.2. Ha a helyi nemzetiségi önkormányzat a rendelkezésére álló határidőben nem nyilatkozik, a másik fél a Nek.tv. 81. § (1a) bekezdése értelmében annak pótlása iránt közigazgatási pert indíthat. Ha azonban a helyi önkormányzat a Nek.tv. 81. § (1) bekezdésében meghatározott tárgykörökben a helyi nemzetiségi önkormányzat véleményét elmulasztotta kikérni vagy azt figyelmen kívül hagyta, a Nek.tv. 81. § (1b) bekezdése értemében a helyi nemzetiségi önkormányzat indíthat közigazgatási pert, a határozatról való tudomásszerzést követő 30 napon belül.

11.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat képviselő-testületi ülésén tanácskozási joggal vehet részt, az ülések időpontjáról, tervezett napirendjéről a helyi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint kap értesítést.

12. Záró rendelkezések

12.1. A felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen megállapodás hatályba lépését követő 30 napon belül a saját Szervezeti és Működési Szabályzatuk felülvizsgálatával és szükséges módosításával rögzítik a megállapodás szerinti működési feltételeket.

12.2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a helyi nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, azt szükség szerint felülvizsgálják és módosítják.

12.3. A kirendeltség-vezető a megállapodás jogszabályi változás miatti módosításának szükségességét jelzi a megállapodó feleknek, melyek a megállapodást szükség esetén testületi határozattal módosítják.

12.4. A felek által írásban közölt felülvizsgálati, módosítási javaslatot, kezdeményezést a másik fél köteles a kézhezvételtől számított 30 napon belül képviselő-testületi ülésen megtárgyalni.

12.5. Jelen megállapodás aláírása napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a felek között 2020. február 14. napján megkötött Együttműködési Megállapodás hatályát veszti

4.2. Együttműködési megállapodás Gödre Község Önkormányzata és a Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat között

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek.tv.) 80. § (2) bekezdése alapján **Gödre Községi Önkormányzat** (székhelye: 7386 Gödre, Béke u. 4., adószáma: 15724124-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 724122, képviseli: Gelencsér Gábor polgármester) (a továbbiakban: **helyi önkormányzat**) és
a **Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye: 7386 Gödre, Béke u. 4., adószáma: 15791117-1-02, törzskönyvi azonosító száma: 791111, képviseli: Kalányos János elnök) (a továbbiakban: **helyi nemzetiségi önkormányzat**)
(a továbbiakban együtt: felek)
együttműködési szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás tartalmazza a felek együttműködését meghatározó szabályokat, az alábbiak szerint:

g) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása a működés személyi és tárgyi feltételei, továbbá szakmai segítség nyújtásával, működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátása (Nek. tv. 80.§ (1)-(2) bekezdés),
h) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, az ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek, a felelősök kijelölésével (Nek. tv. 80. § (3) bekezdés a) pontja),
i) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, a helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok, a felelősök konkrét kijelölésével (Nek. tv. 80. § (3) bekezdés b) pontja),
j) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalás szabályai, különös tekintettel az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre (Nek. tv. 80. § (3) bekezdés c) pontja),
k) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályai, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírások, feltételek (Nek. tv. 80. § (3) bekezdés d) pontja),
l) a jegyző vagy megbízottja részvétele a helyi nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, továbbá szakmai segítségnyújtása a testületi ülésen és azon kívül a helyi nemzetiségi önkormányzat működését illetően (Nek. tv. 80. § (4) bekezdés).

A helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeiről, továbbá a költségvetési tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.
A jelen megállapodás alapján a helyi önkormányzat által biztosítandó feladatokat, amennyiben a felelős személyt e megállapodás nem nevezi meg, a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint egyéb belső szabályzataiban megnevezett belső szervezeti egység és személy végzi.

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat nyilvántartási adatai

A helyi nemzetiségi önkormányzat nyilvántartási adatai az alábbiak:

a. Törzskönyvi alany neve: Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat

b. Törzskönyvi azonosító szám: 791111

c. Adószám: 15791117-1-02

d. KSH statisztikai számjel: 15791117-8411-371-02

e. Számlavezető pénzintézet: Takarékbank Zrt.

f. Bankszámla száma: 71800099-11158626-00000000

2. A helyi nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A felek megállapodnak abban, hogy a Nek.tv. 80. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat megbízásából a Hivatal az alábbiak szerint biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, valamint gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról:

h. A helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (7386 Gödre, Béke utca 4.) biztosítja a Hivatal az önkormányzati feladat ellátásához szükséges szakmai segítséget, a tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket a Hivatal viseli.
A helyi nemzetiségi önkormányzat tevékenységét a helyi önkormányzat tulajdonában lévő 7386 Gödre, Béke u. 4. szám alatti ingatlanban végzi.
Ennek keretében a helyi önkormányzat a Hivatal kirendeltségén, a Gödre, Béke utca 4. szám alatti hivatali épületben biztosítja - előzetes igénybejelentés után - a képviselő-testület üléseinek megtartását, beleértve a közmeghallgatást is, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátását, a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények pedig a tanácskozó teremben tarthatóak meg.

i. A helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása a Hivatal kirendeltségén rendelkezésére álló adminisztratív munkaerő és irodai eszközök igénybevételével történik.

j. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, gépelése, postázása, a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, aláíratása és továbbítása) a Hivatal kirendeltségének a feladata. A Hivatal kirendeltsége közreműködik a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének a Baranya Megyei Kormányhivatal felé történő benyújtásában a jegyzőkönyv elektronikus dokumentummá alakításával, valamint annak a kapcsolattartási felületre történő feltöltésével.

k. A képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását is a Hivatal kirendeltsége végzi.

l. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és iratkezelési feladatok ellátása a Hivatal kirendeltségén történik, a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában és egyéb belső szabályzataiban, különösen az iratkezelési, valamint a gazdálkodást érintő belső szabályzatokban foglaltak szerint.

m. A Hivatal igény esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

n. Az a.-f. pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségeinek kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
Nemzetiségi önkormányzati működésen értendő a képviselő-testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.
A helyi önkormányzat ingatlant, tárgyi eszközt a helyi nemzetiségi önkormányzat tulajdonába nem ad át.
A felek rögzítik, hogy a kirendeltség-vezető a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
A kirendeltség-vezető a képviselő-testületi ülésen és azon kívül is szakmai segítséget nyújt a helyi nemzetiségi önkormányzat működését illetően.
A kirendeltség-vezető végzi a helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, valamint az abban bekövetkező változások átvezetésével kapcsolatos feladatokat, az irányadó jogszabályokban erre meghatározott határidők szerint.

3. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata előkészítésének és elfogadásának rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésével, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok elvégzéséről a kirendeltség-vezető és általa a Hivatal kirendeltségének pénzügyi ügyintézője (a továbbiakban: pénzügyi ügyintéző) gondoskodik, az alábbiak szerint:

e. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a kirendeltség-vezető a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével, továbbá elkészíti a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét a hozzá tartozó szöveges előterjesztéssel, melyet írásban juttat el a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének.

f. A helyi nemzetiségi önkormányzat a költségvetését határozatban állapítja meg, amelyet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.)

24. § (3) bekezdésének megfelelően kell elfogadni, a határozat szerkezetére, tartalmára vonatkozóan a hatályos jogszabályok előírásainak alkalmazása mellett.

g. A pénzügyi ügyintéző a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről az Áht. 24. § (3) bekezdésében meghatározott határidőtől számított harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

h. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, annak szabályszerűségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke felel.
A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés, valamint a helyi önkormányzat nem tartozik felelősséggel.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

4.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat a költségvetésében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításáról a képviselő-testület határozattal dönt. Ez alól kivételt képez, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat az Áht. 34. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően költségvetési határozatában a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint távollétében vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén elnökhelyettese számára lehetővé tette a bevételek és kiadások módosítását, valamint a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítását.

4.2. A költségvetésről szóló határozatot az Áht. 34. § (4) bekezdésében foglaltak alkalmazásával, az első negyedév kivételével negyedévenként, a döntés szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal kell módosítani. Ennek megfelelően a kirendeltség-vezető – a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével történt egyeztetést követően - elkészíti a költségvetési határozatot módosító határozat-tervezetet a hozzá tartozó szöveges előterjesztéssel, melyet írásban juttat el a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének.

4.3. A kirendeltség-vezető a pénzügyi ügyintéző által gondoskodik a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előirányzatairól, azok alakulásáról elkülönített nyilvántartás vezetéséről.

5. Költségvetési információ-szolgáltatás rendje

5.1. Információ-szolgáltatás az elemi költségvetésről

A pénzügyi ügyintéző a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről az Áht. 24. § (3) bekezdésében meghatározott határidőtől számított harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 33. § (2) bekezdésének megfelelően.

5.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

g. A vagyonról, valamint a költségvetés végrehajtásáról a hatályos számviteli szabályok alkalmazásával éves elemi költségvetési beszámolót és zárszámadást kell készíteni, az Áht. 91. § (1) és (2) bekezdésének alkalmazásával.

h. A helyi nemzetiségi önkormányzat az Áht. 108. § (2) bekezdésének megfelelően a Magyar Államkincstár számára az Ávr. 169. § (3) bekezdésében, valamint 170. § (2) bekezdésében foglalt határidőkre időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést készít, az államháztartási számviteli kormányrendeletben meghatározott tartalommal, melyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá.

i. Az időközi költségvetési jelentés és időközi mérlegjelentés határidőben történő elkészítéséről és Magyar Államkincstár felé történő továbbításáról a kirendeltség-vezető a Hivatal kirendeltségének pénzügyi ügyintézője által gondoskodik.

j. A pénzügyi ügyintéző az időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe tölti fel.

k. Az időközi mérlegjelentést a pénzügyi ügyintéző a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően tölti fel a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.

l. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére a pénzügyi ügyintéző bármikor tájékoztató adatokat szolgáltat az előirányzatok, valamint azok felhasználásának alakulásáról.

6. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

6.1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie az Áht. 91. §-ában foglaltaknak megfelelő tartalommal.

6.2. A kirendeltség-vezető – a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével történt egyeztetést követően - elkészíti a helyi nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozat-tervezetét a hozzá tartozó szöveges előterjesztéssel, melyet írásban juttat el a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének.

6.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát a tárgyévet követő év április 30-ig fogadja el.

7. A költségvetési gazdálkodás rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal, azon belül a kirendeltség-vezető a pénzügyi ügyintéző útján látja el.

A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás az alábbiak szerint történik:

g. A kötelezettségvállalás rendje:

aa. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (a továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy távollétében, valamint az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

ab. Kötelezettségvállalás csak írásban és a pénzügyi ügyintéző ellenjegyzésével történhet.

ac. A kötelezettségvállalás előtt a pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy az az Áht. 37. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelel, így a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

ad. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése értelmében nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás a kétszázezer forintot el nem érő kifizetések esetében, a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, külföldi pénzértékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, valamint az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség esetén.

ae. A kötelezettségvállalást követően a pénzügyi ügyintéző haladéktalanul gondoskodik annak az ASP Gazdálkodás moduljában történő nyilvántartásba vételéről, mely nyilvántartást köteles folyamatosan, naprakészen vezetni.

af. A pénzügyi ügyintéző a nyilvántartás adatai alapján köteles haladéktalanul jelezni a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének, amennyiben a nyilvántartásban szereplő adatok alapján valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

h. A pénzügyi ellenjegyzés rendje:

ba. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a pénzügyi ügyintéző, távollétében, valamint összeférhetetlensége, érintettsége esetén a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata és gazdálkodási szabályzata pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó fejezetében meghatározott személy jogosult.
A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalásnak a feltüntetésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

bb. Ha a kötelezettségvállalás az Ávr. 54. § (3) bekezdése értelmében nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében, illetve az 53/A. §-ában előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

Az Ávr. 54. (4) bekezdése szerint, ha a kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni, és e tényről az irányító szerv, egyéb kötelezettséget vállaló szerv esetén pedig a pénzellátást végző szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni.

i. A szakmai teljesítés igazolásának rendje:

ca. A szakmai teljesítés igazolására a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy távollétében, valamint összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.
A szakmai teljesítés igazolása a számlán „a teljesítést igazolom" szöveg rávezetése mellett a teljesítés igazolás dátumának feltüntetésével, és az azt igazoló személy aláírásával történik.

cb. A szakmai teljesítést igazoló személy ellenőrzi a kiadások teljesítésének jogosságát és összegszerűségét, valamint az ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

j. Az érvényesítés rendje:

da. Az érvényesítést a pénzügyi ügyintéző végzi, távollétében, valamint összeférhetetlensége, érintettsége esetén a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata és gazdálkodási szabályzata pénzügyi érvényesítésre vonatkozó fejezetében meghatározott személy jogosult.
Az érvényesítés az utalványon az „érvényesítve" megjelölés rávezetése mellett az érvényesítés dátumának feltüntetésével, és az érvényesítő személy aláírásával történik.

db. Az érvényesítés során az érvényesítő ellenőrzi az összegszerűséget, a fedezet meglétét, valamint a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok betartásának megtörténtét.

dc. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a vonatkozó jogszabályok vagy belső szabályzatok megsértését észleli, köteles azt az utalványozónak jelezni, az érvényesítés azonban nem tagadható meg, ha az utalványozó ezt követően az érvényesítő személyt erre írásban utasítja.

k. Az utalványozás rendje:

ea. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy távollétében, valamint összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult. Utalványozásra csak az érvényesítés után kerülhet sor.

eb. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetében az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben pedig külön írásbeli rendelkezéssel lehet, mely rendelkezésen fel kell tüntetni az „utalvány" szó mellett a költségvetési évet, a befizető és a kedvezményezett megnevezését és címét, a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát, a terheléssel, jóváírással érintett pénzeszköz az

államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) szerinti könyvviteli számlájának számát, a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírást, valamint az érvényesítést.
Rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton - a számlaokmányon már feltüntetett adatok megismétlése nem szükséges.
Az Ávr. 59. § (5) bekezdésben felsorolt esetekben utalványozás nem szükséges.

ec. Pénzügyi teljesítésre kizárólag az utalványozás megtörténtét követően kerülhet sor.

1. Összeférhetetlenség, nyilvántartás

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

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

fc. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, szakmai teljesítést igazoló, érvényesítési, valamint utalványozási feladatot nem végezheti az a személy, aki ezen tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

fd. A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, szakmai teljesítés igazolására, érvényesítésre, valamint utalványozásra jogosultak nevéről és aláírás mintájáról a Hivatal nyilvántartást vezet, melynek vezetéséért a Hivatal Pénzügyi Irodája felelős.

8. A helyi nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

A helyi nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a Takarékbank Zrt.-nél vezetett 71800099-11158626-00000000 számú önálló pénzforgalmi számláján köteles lebonyolítani.

A helyi nemzetiségi önkormányzat házipénztárát a Hivatal kirendeltsége kezeli.
Készpénz a házipénztáron keresztül abban az esetben fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, távollétében, valamint összeférhetetlensége, érintettsége esetén elnökhelyettese vagy az elnök által meghatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő az előlegfizetés kivételével a teljesítéshez szükséges dokumentumokat bemutatja, és szándékát legkésőbb a pénzfelvételt megelőző egy munkanapon belül jelzi a pénzügyi ügyintézőnek.
A pénzkezeléssel kapcsolatos részletes szabályozást a Hivatal pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

9. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

9.1. A Hivatal kirendeltsége a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
A Hivatal kirendeltsége a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyontárgyairól elkülönített nyilvántartást vezet, gondoskodik továbbá az év végi leltározás során a vagyonnövekedés,

illetve az amortizáció, selejtezés során a használatba, valamint a használatból kivont vagyontárgyak nyilvántartásáról.

9.2. Az Ávr. vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott adatszolgáltatási kötelezettség során megadott adatok valódiságáért, valamint azok számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.

9.3. A számviteli nyilvántartások alapjául szolgáló dokumentumokat a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, távollétében elnökhelyettese vagy az elnök által meghatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő köteles annak kézhezvételét követően a pénzügyi ügyintézőnek átadni.

10. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

10.1. A jegyző köteles a jogszabályok által meghatározott belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
A helyi nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést.

10.2. Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a helyi önkormányzat teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a helyi nemzetiségi önkormányzatot, mivel a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal.

10.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését polgári jogi jogviszony keretében a Hivatal által megbízott külső vállalkozás látja el.

10.4. A belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor, melynek lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.
A belső ellenőr által a helyi nemzetiségi önkormányzat működését érintő megállapításokat tartalmazó jelentést a kirendeltség-vezető köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével 10 napon belül közölni.

10.5. A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az ellenőrzött szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.
A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket kell végezni.

11. A helyi nemzetiségi önkormányzat egyetértési joga, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének biztosított tanácskozási jog a helyi önkormányzat képviselő-testületi ülésén

11.1. A Nek.tv. 81. § (1) bekezdésének megfelelően a Nek.tv.-ben meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő helyi nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában az országos nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg. A nyilatkozat megtételére a Nek.tv. 81. § (1a) bekezdése értelmében – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – 30 nap áll a helyi nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére, mely egy alkalommal bármely érdekelt másik félhez intézett nyilatkozata alapján 15 nappal meghosszabbodik.

11.2. Ha a helyi nemzetiségi önkormányzat a rendelkezésére álló határidőben nem nyilatkozik, a másik fél a Nek.tv. 81. § (1a) bekezdése értelmében annak pótlása iránt közigazgatási pert indíthat. Ha azonban a helyi önkormányzat a Nek.tv. 81. § (1) bekezdésében meghatározott tárgykörökben a helyi nemzetiségi önkormányzat véleményét elmulasztotta kikérni vagy azt figyelmen kívül hagyta, a Nek.tv. 81. § (1b) bekezdése értemében a helyi nemzetiségi önkormányzat indíthat közigazgatási pert, a határozatról való tudomásszerzést követő 30 napon belül.

11.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat képviselő-testületi ülésén tanácskozási joggal vehet részt, az ülések időpontjáról, tervezett napirendjéről a helyi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint kap értesítést.

12. Záró rendelkezések

12.1. A felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen megállapodás hatályba lépését követő 30 napon belül a saját Szervezeti és Működési Szabályzatuk felülvizsgálatával és szükséges módosításával rögzítik a megállapodás szerinti működési feltételeket.

12.2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a helyi nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, azt szükség szerint felülvizsgálják és módosítják.

12.3. A kirendeltség-vezető a megállapodás jogszabályi változás miatti módosításának szükségességét jelzi a megállapodó feleknek, melyek a megállapodást szükség esetén testületi határozattal módosítják.

12.4. A felek által írásban közölt felülvizsgálati, módosítási javaslatot, kezdeményezést a másik fél köteles a kézhezvételtől számított 30 napon belül képviselő-testületi ülésen megtárgyalni.

12.5. Jelen megállapodás aláírása napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a felek között 2020. február 14. napján megkötött Együttműködési Megállapodás hatályát veszti

1. függelék az 5/2020. (X.9.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület tagjai

1. Gelencsér Gábor — polgármester
2. Góth Zsolt — alpolgármester
3. Rezes Ida
4. Hortobágyi Mónika
5. Ócsai Miklós

2. függelék az 5/2020. (X.9.) önkormányzati rendelethez

Az Ügyrendi és Szociális Bizottság tagjai

Az Ügyrendi és Szociális Bizottság elnöke: Rezes Ida

Az Ügyrendi és Szociális Bizottság tagjai: Ócsai Miklós
Hortobágyi Mónika

3. függelék az 5/2020. (X.9.) önkormányzati rendelethez

Gödreszentmárton Településrészi Önkormányzat tagjai

1. Rezes Ida elnök
2. Bárdos János
3. Szirmai Ernő
4. Hornicz István