

Csővár Község Önkormányzat képviselő-testületének
1/2020. (I. 22.) önkormányzati rendelete
a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Csővár Község Önkormányzat képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az Alaptörvény a 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CVXXXIX törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Az önkormányzat és feladatai

1. Az önkormányzat elnevezése, székhelye, illetékességi területe, jelképei

- 1. §** (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Csővár Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: 2615 Csővár, Mikszáth u. 3/A.
- (3) Az önkormányzat illetékességi területe megegyezik a település közigazgatási területével.
- (4) Az önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös hivatalt hoz létre Acsa községgel Acsai Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel (a továbbiakban: Közös Hivatal).

Az önkormányzat által ellátott alaptevékenység kormányzati funkciója:

011130-1 Önkormányzatok és Önkormányzati Hivatalok jogalkotási és általános igazgatási tevékenysége

Az egyéb ellátott feladatok kormányzati funkcióinak felsorolását minden évben a költségvetési rendelet tartalmazza, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezésinek figyelembevételével.

Az Önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

- 2. §** (1) Az önkormányzat jelképei a címer és a zászló.

(2) Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.

3. § Az önkormányzat által alapított kitüntetések és elismerő címek adományozásának szabályait külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

4. § Az önkormányzat honlapja a www.csovar.hu információkkal látja el a község lakosságát.

2. Az önkormányzat feladat és hatásköre

5. § (1) A nagyobb gazdasági teljesítőképeségű, lakosságszámú önkormányzat számára előírt kötelező feladat- és hatáskör ellátását az önkormányzat átvállalhatja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. számú törvényben (a továbbiakban: Möt.) meghatározott módon.

(2) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik.

6. § (1) A képviselő-testület az alábbi hatásköreit ruházza át a polgármesterre:

- a) temetési támogatás,
- b) köztemetés,
- c) személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménybe történő beutalás,
- d) idősek támogatása,
- e) felső tagozatos általános iskolás diákok utazási támogatása (bérlet támogatás),
- f) gyermekétkeztetés támogatása,
- g) közterület használati engedély,
- h) az Önkormányzat tulajdonában álló, Csóvár, Mikszáth út 3/A. szám alatti ingatlanba a befogadó nyilatkozatok és a székhely bérleti szerződések aláírása.

(2) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(3) A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át:

- a) a rendeletalkotás,

- b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás,
- c) a helyi népszavazás elrendelése, kiténtetések és elismerő címek alapítása,
- d) a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, alapítványi forrás átvétele és átadása,
- e) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás,
- f) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás,
- g) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése,
- h) közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása,
- i) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál
- j) a bíróságok ülnökeinek megválasztása,
- k) állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti,
- l) a települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetlenségi ügyében való döntés,
- m) az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén,
- n) a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása,
- o) területszervezési kezdeményezés,

p) a helyi önkormányzati vagyon tulajdonjogának az Möt. 108. § szerinti ingyenes átruházására vagy nemzeti vagyon tulajdonjogának ingyenes átvételére vonatkozó döntés,

q) amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

II. Fejezet

A képviselő-testület működésének általános szabályai

3. A képviselő-testület ülései

7. § (1) A képviselő-testület tagjai a polgármester és a települési képviselők. A képviselő-testület létszáma 5 fő.

(2) A képviselő-testület alakuló, soros és soron kívüli ülést tart.

8. § (1) Az alakuló ülés kötelező napirendje a képviselők, a polgármester és az alpolgármesterek eskütétele.

(2) Az alakuló vagy az azt követő ülésen az eskütételek után kerül sor a további napirend ismertetésére, elfogadására majd az Möt.-ben meghatározott témákban történő döntéshozatalra.

9. § A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart.

10. § (1) A polgármester indokolt esetben rendkívüli testületi ülést is összehívhat. Halaszthatlan sürgős esetben az ülésre történő meghívás történhet telefonon és e-mailen.

(2) A polgármester a képviselő-testület ülését köteles összehívni az Möt. 44. §-ában foglalt esetekben.

(3) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni az előterjesztésekre vonatkozó szabályok figyelembevételével.

11. § (1) Együttes ülés összehívásának szabályait Acsa és Csővár községek képviselő-testületei közötti Megállapodás tartalmazza.

(2) Az együttes ülésen a határozatképességet a résztvevő képviselő-testületek külön-külön megállapított határozatképessége figyelembevételével kell megállapítani.

- (3) A határozati javaslatot a résztvevő képviselő-testületeknek külön-külön kell szavazásra feltenni.
- (4) Az együttes ülés jegyzőkönyvére a képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok vonatkoznak. A jegyzőkönyvet a települések polgármesterei, a jegyző és településenként egy-egy képviselő írja alá.

4. Nyilvánosság

12. § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

- (2) A képviselő-testület nyilvános üléséről a résztvevők hang-, film és videofelvételt készíthetnek.

13. § (1) A képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdésének a) és b) pontjában foglalt esetekben.

- (2) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el a Mötv. 46. § (2) bekezdésének c) pontjában foglalt esetekben.
- (3) A közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A határozat ismertetése során, az érintett hozzájárulása nélkül, személyes adat nem hozható nyilvánosságra.
- (4) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot az ülés előtt legalább 4 nappal, rendkívüli ülés előtt legalább 2 nappal, rövid úton összehívott ülés esetén az ülés összehívását követően azonnal, a meghívónak a Közös Hivatal Csővári kirendeltségének hirdetőtábláján és a honlapon történő közzététellel kell tájékoztatni.
- (5) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe a Közös Hivatal Csővári Kirendeltségén.
- (6) Az önkormányzati rendeleteket és határozatokat a honlapon is meg kell jelentetni.
- (7) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak az ülésen tanácskozási joggal résztvevők amennyiben az ülésen részt vettek, a tárgyban közvetlenül érdekelt, a jegyző és a Pest Megyei Kormányhivatal vezetője tekinthet be. A közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi döntés is nyilvános.

5. Az ülés vezetése

14. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester, egyidejű betöltetlenségkor a tartós akadályoztatásuk esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.

(2) A levezető elnök a képviselő-testületi ülésének vezetése során

- a) megnyitja, és berekeszti az ülést;
- b) megállapítja és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen az önkormányzati képviselőknek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához az egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a jelen levő önkormányzati képviselők, minősített többséget igénylő javaslat esetén az önkormányzati képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. A betöltetlen önkormányzati képviselői helyet a határozatképesség szempontjából betöltöttnek kell tekinteni.
Amennyiben azt állapítja meg, hogy a képviselő-testület nem határozatképes, belátása szerint az ülést berekeszti vagy legfeljebb egy órára felfüggeszti. Ha a felfüggesztés időtartama lejárt és nincs meg a határozatképességhez szükséges létszám, a levezető elnök az ülést berekeszti, és azt új időpont kitűzésével elnapolja.
- c) előterjeszti a napirendi javaslatot;
- d) tájékoztatást ad a sürgősségi előterjesztésről;
- e) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat;
- f) a hosszúra nyúló vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását;
- g) hozzászóláskor megadja, jelen rendeletben meghatározott esetben megtagadja, vagy megvonja a szót jelenlévők bármelyike tekintetében;
- h) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától;
- i) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre felfüggeszti vagy berekeszti;

j) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.

(3) A polgármester az ülés vezetését a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármesternek bármikor átadhatja.

6. Az ülés napirendje

15. § (1) A napirendi pontokra, azok tárgyalásának sorrendjére a polgármester az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.

(2) A napirendi pontok tárgyalása után – rendkívüli ülés kivételével – a polgármester beszámol:

- a) az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, valamint az olyan jelentősebb eseményekről, amelyek a képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintik,
- b) a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról,
- c) az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről.

(3) A képviselő-testület a két ülése közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatóról, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló-ról, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről szóló tájékoztatóról dönt.

7. A napirendekhez kapcsolódó iratok

16. § (1) Előterjesztésnek minősül a rendelet tervezet, határozat tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Az olyan ügyekben, melyekben döntés várható, illetve az állásfoglalás kialakítása hosszabb időt vesz igénybe, írásbeli előterjesztés szükséges. Az írásbeli előterjesztésre a képviselő-testületi ülésen a rendelet tervezet kivételével helyben is van lehetőség. Szóbeli előterjesztés csak kisebb jelentőségű, elsősorban helyi ügyekben elegendő.

(3) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- az adott téma alapos, tárgyilagos és tényszerű bemutatását,

- a tárgyalandó témában hozott korábbi testületi döntéseket és azok végrehajtásának eredményeit,
 - más szervek esetleges eltérő véleményét,
 - meg kell jelölni a végrehajtáshoz szükséges dologi eszközöket és költségkihatásokat,
 - a döntési alternatívákat, azok várható hatásait, következményeit,
 - a határozati javaslatot a felelős és a határidő megjelölésével.
- (4) Szerződéskötés esetén a szerződéstervezetet kell javaslatként a képviselő-testület elé terjeszteni.
- (5) Tájékoztató jelentés határozati javaslatot nem tartalmazhat.
- (6) Az előterjesztés elkészítéséért, határidőben történő benyújtásáért a napirend előadója a felelős.
- (7) A jegyzőkönyvhöz, amennyiben indokolt csatolni kell a jegyző jogszerűségi nyilatkozatát.
- (8) A képviselő-testületi ülés meghívójában nem szereplő napirendi javaslat tárgysorozatba történő felvételére – indokolt esetben- a polgármester tehet javaslatot.
- (9) A képviselő a sürgősség tényének rövid indoklásával – legkésőbb az ülés megkezdését megelőző 24 óráig-sürgősségi indítvány nyújthat be.
- (10) Rendkívüli ülésre sürgősségi indítványt benyújtani nem lehet.
- (11) A sürgősség kérdésében a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt a napirend elfogadása előtt. Elfogadása esetén a napirendi pontok megtárgyalása után, utolsónak tárgyalja a képviselő-testület.
- (12) Rendelettervezet nem nyújtható be sürgősségi indítványként, kivéve, ha a hatályos rendelet azonnali módosítása vagy hatályon kívül helyezése szükséges, mert magasabb szintű jogszabályba ütközik vagy az önkormányzat érdekeit sérti.
- (13) A meghívó és az előterjesztések a képviselők által megadott e-mail címre kerülnek kiküldésre.

8. Felszólalás a képviselő-testület ülésén

17. § A képviselő-testület ülésén az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:

- a) ügyrendi felszólalás,

- b) napirendi ponthoz kapcsolódó felszólalás,
- c) napirend utáni felszólalás.

- 18. §** (1) Ügyrendi felszólalás címén a képviselő-testület bármely tagja és a jegyző kérhet szót a képviselő-testület ülésén. Amennyiben a levezető elnök megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi felszólalás, a képviselőtől megvonja a szót.
- (2) Ügyrendi felszólalás esetén az arra jogosult ügyrendi javaslatot tesz, mely javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határozatot hoz.
- (3) Ügyrendi javaslat:
- a) a napirendi pont levételére tett javaslat;
 - b) a napirendi pontok tárgyalásának sorrendjére tett javaslat,
 - c) a napirendi pont elnapolására tett javaslat,
 - d) az ülés zárt jellegére tett javaslat,
 - e) a szavazás módjára és menetére vonatkozó javaslat,
 - f) a jelen rendeletben foglalt szabályok megsértése miatt tett javaslat,
 - g) a képviselő kizárására tett indítvány,
 - h) a vita lezárására tett indítvány.
- (4) A (3) bekezdés f) pontjában foglalt esetben a szót kérő képviselőnek meg kell jelölnie e rendelet azon szabályát, amelyre hivatkozik.
- (5) A vita lezárását követően ügyrendi javaslat csak az (1) bekezdés f) és g) pontjában foglaltak céljából kérhető.

9. A képviselő-testület ülésének összehívása

- 19. §** (1) A képviselő-testület ülését a polgármester által aláírt meghívó kiküldésével hívja össze. Akadályoztatása esetén a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester, egyidejű betöltetlenségkor, tartós akadályoztatásuk esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze.
- (2) A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját és a tervezett napirendeket.
- (3) A meghívót olyan időpontban kell kiküldeni, hogy azt a testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők, illetve az egyéb érdekelték az ülés előtt legalább 4 nappal megkapják.
- (4) A képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni

- a) a képviselőket, a nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármestert
 - b) a jegyzőt.
- (5) Szükség esetén a képviselő-testületi ülésre a (4) bekezdésben felsoroltakon kívül más szervek vagy személyek is meghívhatók.
- a) az óvodavezetőt,
 - b) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
 - c) a Csővári Települési Szolgáltató Non Profit Kft. vezetőjét,
 - d) Közös Önkormányzati Hivatal munkatársa,
 - e) napirendi pontban érintett személy.
- (6) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén e hatáskörét a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester gyakorolja. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetére a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik a képviselő-testület összehívásának, vezetésének a módjáról.

10. Az ülés megnyitása, szavazás a napirendről

- 20. §** (1) Az ülést a levezető elnök nyitja meg, megállapítja a jelenlévő képviselők számát, az ülés határozatképességét, ismerteti a távollévők személyét. Javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető és jegyzőkönyv hitelesítő személyére.
- (2) A határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.
- (3) A képviselő-testület az ülés megnyitását követően dönt a napirendről. A képviselő-testület a napirend kérdésében vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (4) A napirendre venni nem javasolt napirendi pontokról, előterjesztésekről a képviselő-testület egyenként – egyszerű szótöbbséggel – szavaz.
- (5) A napirend elfogadását követően az egyes napirendekhez tartozó előterjesztéseket tárgyalja a képviselő-testület.

11. Napirendi pontok tárgyalása

- 21. §** (1) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje a meghívóban szereplő sorrend, mely sorrendtől a képviselő-testület egyszerű szótöbbségű határozatával eltérhet.
- (2) A levezető elnök minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, az írásos előterjesztést az előadó a vita előtt szóban kiegészítheti. Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre az előadó a vita előtt válaszol. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, a levezető elnök szükség szerint összefoglalót tart. Önkormányzati rendelettervezet, illetőleg az eredetileg előterjesztett határozati javaslat részbeni megváltoztatására irányuló módosítási indítványt, az indítványt előterjesztő konkrétan, szövegszerűen megfogalmazott formában terjesztheti elő.
- (3) A levezető elnök a napirend tárgyalása során először a képviselő-testület tagjainak, majd a tanácskozási joggal meghívottaknak adja meg a szót.
- (4) A testület ülésén a napirendhez szólni kívánó állampolgár hozzászólási jogát a testület adja meg egyszeri alkalommal, 3 perc időtartamra. Egy adott személy kaphat szót ugyanebben a témában.
- (5) A határozat meghozatala előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a határozat törvényességét, jogszabálysértő döntést érintően vagy a működés jelzésére irányuló észrevételt kíván tenni.
- (6) A képviselő-testületi ülésen benyújtott módosító indítvány jogszerűségi vizsgálata céljából a jegyző részére – kérésére – időt kell biztosítani.
- (7) A levezető elnök a vitát lezárja, ha a napirendhez nincs további felszólaló, vagy a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával a vitát lezárta. A vita lezárását kezdeményezheti az előterjesztő és a képviselő-testület bármely tagja.
- 22. §** (1) A napirendi pont tárgyalásának elnapolását a tárgyalás megkezdése előtt vagy tárgyalása közben – idő hiányában, előkészítetlenség vagy egyéb alapos indok alapján bármely képviselő indítványozhatja. A képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz a javaslat elnapolásáról. Amennyiben a képviselő-testület a napirendi pont tárgyalását elnapolja, - a polgármester javaslatára – meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.
- (2) Az előterjesztő előterjesztését a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

12. A szavazás

- 23. §** (1) A levezető elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. A képviselő-testület előbb a módosító és kiegészítő javaslatokról, ezt követően az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokról dönt.
- (2) A levezető elnök először a javaslatok mellett leadott szavazatokat, majd az ellenszavazatokat, illetve a szavazástól tartózkodók számát állapítja meg.
- (3) A szavazás eredményének megállapítása után az elfogadott határozatot, rendeletet a jegyzőkönyvben változtatás nélkül szó szerint kell rögzíteni és a jegyzőkönyvben szerepeltetni.

13. Az ülés berekesztése

- 24. §** A napirendi pontok, a 15. § (2) bek. szerinti beszámoló tárgyalását követően az esetleges napirend utáni felszólalások, kérdések, interpellációkra adott válaszok után a levezető elnök az ülést berekeszti.

III. Fejezet

A képviselő-testület üléseinek különös szabályai

14. Döntéshozatalok

- 25. §** (1) A képviselő-testület döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.
- (2) Minősített többség szükséges a Mötv. 50. §-ban, egyéb jogszabályban és jelen szakasz (3) bekezdésében foglalt ügyek eldöntéséhez. A minősített többséghez 3 (három) képviselő igen szavazat szükséges.
- (3) Minősített többség szükséges:
- a) rendelet alkotáshoz,
 - b) a képviselő-testület hatáskörének átruházásához és visszavonásához,
 - c) hitelfelvétel, önkormányzati tulajdonban lévő vagyon értékesítése, megterhelése,

15. Kizárás a döntéshozatalból

26. § A döntéshozatalból történő kizárást bármely képviselő kezdeményezheti a napirend határozati javaslatainak szavazásra bocsátásáig. A kizárásról az érintett önkormányzati képviselő kezdeményezésére vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a képviselő-testület határozattal dönt. A kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

16. A szavazás formái

27. § (1) A képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) A szavazatok összeszámlálása után a levezető elnök megállapítja a javaslat mellett, a javaslat ellen szavazók számát, s végül a szavazástól tartózkodók számát.

28. § (1) Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt

- a) jogszabály előírja,
- b) a polgármester kezdeményezi,
- c) legalább két képviselő indítványozza.

(2) Ugyanazon döntési javaslat esetében egy alkalommal lehet név szerinti szavazást javasolni.

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

(4) Név szerinti szavazáskor a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

(5) A szavazás eredményét a levezető elnök kihirdeti.

29. § (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a Mötv. 46. § (2) bekezdésben meghatározott ügyekben.

(2) Titkos szavazásra bármely képviselő javaslatot tehet. Titkos szavazás tartásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) A titkos szavazás szavazólapon történik.

- (4) A szavazólapon fel kell tüntetni a döntési javaslatot/javaslatokat. A képviselők úgy szavaznak, hogy „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozatot jelölnek meg két, egymást metsző vonallal.
- (5) A titkos szavazás lebonyolítását az Ügyrendi Bizottság végzi
- (6) Az Ügyrendi Bizottság a titkos szavazásról jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza:
- a szavazás helyét és napját,
 - a szavazatszámláló bizottság tagjait és tisztségét,
 - a szavazás ideje alatt előfordult eseményeket,
 - a szavazás során tett intézkedéseket és a
 - szavazás eredményét.

17. A tanácskozás rendjének fenntartása

- 30. §** (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik, melynek keretében
- a) figyelmezteti a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, vagy a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít,
 - b) rendreutasítja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja.
- (2) A tanácskozás rendjének állampolgár általi megzavarása esetén a levezető elnök rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.
- (3) Ha a képviselő-testületi ülésen olyan rendzavarás történik, mely az ülés folytatását lehetetlenné teszi, a levezető elnök az ülést felfüggesztheti vagy az ülést berekesztheti.
- (4) A levezető elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

18. A képviselő-testület döntései

- 31. §** (1) A képviselő-testület döntései egyedi határozat, normatív határozat vagy rendelet.

- (2) A határozatokat a naptári év elejétől folyamatos számozással, arab számmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint „Csővár Község Önkormányzat képviselő-testületének/20...(.....hónap....nap) Kt. határozata”.
- (3) A határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.
- (4) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (5) A képviselő-testület tagjai – amennyiben igénylik - a határozatokat a hiteles jegyzőkönyv elkészítését követő 5 munkanapon belül kapják meg.

32. § (1) A képviselő-testület rendeleteit a jogszabályszerkesztésre vonatkozó jogszabályok szerint kell elkészíteni.

- (2) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze.
- (3) A rendelet kihirdetése a Csővári Kirendeltség hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel történik meg. A rendelet kihirdetésének napja a hirdetőtáblára történő kifüggesztés napja.

19. A jegyzőkönyv

33. § (1) A képviselő-testület üléséről készülő jegyzőkönyv alapja hangfelvétel. A hangfelvételeket a ciklus ideje alatt, illetve annak lejárta után még egy évig meg kell őrizni.

- (2) A jegyzőkönyvet 1 példányban kell elkészíteni, melyet a jegyző kezel.

A jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles elektronikus úton megküldeni a kormányhivatalnak. A jegyző a jegyzőkönyv eredeti példányát – a nyílt és zárt ülések anyagát egymástól elkülönítve- mellékleteivel együtt bekötteti.

- (3) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az előterjesztéseket, egyéb, a napirendhez kapcsolódó, utóbb kiosztásra került anyagot,
- d) titkos szavazás esetén az Ügyrendi Bizottság határozatát,
- e) a képviselő által írásban benyújtott hozzászólást,
- f) az elfogadott rendelet egy példányát.

- (4) A jegyzőkönyvet a polgármesteren és jegyzőn kívül a képviselő-testület tagjai közül esetenként megválasztott egy hitelesítő írja alá.
- (5) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

IV. Fejezet

A képviselő-testület tagjai, szervei

20. A települési képviselő

- 34. §** (1) A képviselőt a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben rögzített jogok illetik meg, kötelezettségek terhelik.
- (2) A képviselő önállóan nem jogosult a képviselő-testület nevében eljárni, csak akkor, ha erre külön megbízást kap a képviselő-testülettől vagy a polgármestertől, melyben a megbízó meghatározza a megbízás tartalmát is.
 - (3) A képviselők munkájuk megsegítésére adatokat, iratokat csak a polgármester, vagy a jegyző útján igényelhetik a Közös Hivatal dolgozóitól. A polgármester vagy a jegyző a megkeresésre 2 munkanapon belül köteles intézkedni.
 - (4) Önkormányzati iratok tekintetében korlátlan betekintési joggal rendelkeznek, hatósági ügyekbe csak a közigazgatási és hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény előírásai alapján tekinthetnek be.
 - (5) Ellenőrzési jogosítványaik az államigazgatási ügyekre nem terjednek ki, személyi adatok birtokába nem juthatnak.
 - (6) A képviselő köteles a testületi üléseken megjelenni, a képviselő-testület munkájában és döntéshozatali eljárásában részt venni.
 - (7) A képviselő részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében. Fentiek érvényesülése érdekében megilleti őket az a jog, hogy a meghívót és az előterjesztéseket az SZMSZ-ben foglalt szabályok megtartásával kapják meg; ennek elmulasztása esetén javasolhatják a napirend tárgyalásának elhalasztását.
 - (8) Tanácskozási joggal részt vehet a képviselő-testület bizottságának nyilvános vagy zárt ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására az önkormányzati képviselőt meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a képviselő

selő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a jegyzőnek – a képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését.

- (9) A képviselő kötelezettsége az Mötv. alapján személyes érintettségének bejelentése. A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. Az önkormányzati képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett önkormányzati képviselő kezdeményezésére vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlétnek kell tekinteni.

A közeli hozzátartozó alatt a Polgári Törvénykönyvről szóló törvényben meghatározott közeli hozzátartozót kell érteni.

A bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni, ha a képviselő-testület döntéshozatala saját tagjának választására, kinevezésére, megbízására vagy delegálására irányul.

- (10) A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén figyelmeztetésre kerül sor. A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása miatt a jogkövetkezmény a mulasztás tudomásra jutásától számított 30 napon belül, de legkésőbb a tény bekövetkezésétől számított 6 hónapon belül állapítható meg.

- (11) Az önkormányzati képviselők jogai és kötelességei azonosak.

35. § (1) A képviselők a képviselő-testületi ülésen a polgármesterhez, az alpolgármesterekhez, valamint a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben interpellációt terjeszhetnek elő.

(2) Közigazgatási hatósági ügyben interpellálni nem lehet.

(3) Az interpelláció írásban terjeszhető elő a képviselő-testületi ülésen vagy a testületi ülést megelőző 3. napig.

(4) Az interpellációra 15 napon belül írásban, legkésőbb azonban a soron következő testületi ülésen kell választ adni. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról –az interpelláló képviselő véleményét is figyelembe véve– a testület dönt.

36. § (1) A képviselő a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet. Közigazgatási hatósági ügyben kérdést feltenni nem lehet.

- (2) A kéredezett az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül köteles felvilágosítást adni.
- (3) A képviselő a polgármestertől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármester intézkedését, amelyre annak harminc napon belül érdemi választ kell adni.

21. A polgármester

- 37. §** (1) A polgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.
- (2) A polgármester felett a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.
 - (3) Jutalmazására az Ügyrendi Bizottság tesz javaslatot.
 - (4) A polgármestert tartós távolléte, vagy tevékenységében való akadályoztatása esetén a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester helyettesíti.
 - (5) A helyi önkormányzat jogi személy, a képviselő-testületet a polgármester, képviseli.

22. Az alpolgármester

- 38. §** (1) A képviselő-testület saját tagjai közül, a polgármester helyettesítésére és munkájának segítésére egy fő, a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármestert választ. Az alpolgármester tevékenységét társadalmi megbízatásban látja el.
- (2) Feladatait a polgármester írásban határozza meg.
 - (3) A képviselő-testület a polgármester munkájának segítésére egy fő, nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármestert választ. feladatait a polgármester írásban határozza meg.

23. A képviselő-testület bizottságai

- 39. §** (1) A képviselő-testület a döntések végrehajtásának szervezésére valamint ellenőrzésére egy állandó bizottságot, az Ügyrendi Bizottságot hozza létre.
- (2) A bizottság létszáma 3 fő.
 - (3) Fő feladatai különösen:

- a) elvégzi a titkos szavazások lebonyolításával, törvényes feltételeinek biztosításával kapcsolatos tennivalókat, a szavazatszámlálás feladatait,
- b) ellátja a polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatának kezelésével kapcsolatos feladatokat,
- c) összeférhetlenségek kivizsgálása.

- 40. §** (1) Az ülést a bizottság elnöke hívja össze úgy, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző 4 munkanappal kézhez kapják az érdekeltek. A bizottság akkor határozatképes, ha a tagok többsége jelen van
- (2) A bizottság ülését a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság megbízott tagja vezeti.
- (3) A bizottsági ülésre állandó meghívott tanácskozási joggal a polgármester és a jegyző, valamint nemzetiségi ügyekben a nemzetiségi önkormányzat elnöke.

- 41. §** (1) A képviselő-testület –bármely képviselő indítványára - ideiglenes bizottságot hoz létre.
- (2) Az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalkotásakor dönt.
- (3) Az ideiglenes bizottság feladatának elvégzését követően megszűnik.

24. A jegyző

- 42. §** (1) A jegyző vezeti a Közös Önkormányzati Hivatalt és ellátja a Mötv. 81. § (3) bekezdésében meghatározott feladatokat.
- (2) Az (1) bekezdésben jelölt feladatokon kívül gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, különösen
- a) összeállítja a képviselő-testületi ülésre készült előterjesztéseket,
 - b) biztosítja a képviselő-testület szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátását,
 - c) ellátja a képviselő-testület által alkotott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet,
 - d) biztosítja a Közös Hivatal működéséhez szükséges személyi, tárgyi és dologi feltételeket.

- (3) A jegyző tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatok ellátását az aljegyző biztosítja.
- (4) Tartós akadályoztatásnak minősül 30 napon túli betegség, akadályoztatás, valamint 30 napot meghaladó egybefüggő szabadság.

25. Közös Önkormányzati Hivatal

- 43. §** (1) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. A képviselő-testület szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottsága, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző, továbbá a társulás.
- (2) A Közös Önkormányzati Hivatal a képviselő-testületek által elfogadott Alapító Okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a jegyző által elkészített és az acsai és csővári polgármesterek által jóváhagyott ügyrend szerint működik. Az ügyrend tartalmazza a Közös Hivatal feladatait, a dolgozók közötti munkamegosztás részletes szabályait és a munkaköri leírásokat.

V. fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása

26. Gazdasági program

- 44. §** A képviselő-testület megbízatásának időtartamára településfejlesztési, működtetési és gazdasági ciklusprogramjáról határozatot hoz.

27. Az Önkormányzat költségvetése

- 45. §** (1) A költségvetési rendelet alapja a költségvetési koncepció.
- (2) A költségvetési koncepció megtárgyalása során a képviselő-testület
- a) véleményt nyilvánít a kormány által meghatározott gazdaságpolitika fő irányainak az önkormányzatra gyakorolt hatásáról,
 - b) felméri az önkormányzat bevételeit, annak bővítési lehetőségeit,
 - c) állást foglal az önként vállalt feladatokról,

- d) meghatározza a kiadási szükségleteket, a feladatvállalások sorrendjét.
- (3) A költségvetési rendelet tervezetét a Közös Hivatal köztisztviselői készítik elő, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (4) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

VI. fejezet

Az állampolgárok részvétele a helyi közügyekben

28. Helyi népszavazás

- 46. §** (1) A képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha azt a választópolgárok 20 %-a kezdeményezi.
- (2) A helyi népszavazás lebonyolítására a választási eljárásról, a helyi önkormányzatokról szóló törvény, a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény és e rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (3) A népszavazás akkor érvényes, ha a választópolgároknak több mint a fele szavazott és akkor eredményes, ha a szavazóknak több mint a fele a megfogalmazott kérdésre azonos választ adott.

29. Közmeghallgatás

- 47. §** (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.
- (2) A képviselő köteles kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, akiknek évente legalább egy alkalommal tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről.
- (3) A közmeghallgatás nyilvános képviselő-testületi ülésnek minősül.
- (4) A közmeghallgatás összehívására, lefolytatására a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a közmeghallgatás helyét és időpontját, valamint a tárgyköröket a közmeghallgatás előtt legalább 8 nappal a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

30. Lakossági fórumok

- 48. §** (1) A képviselő-testület közérdekű tárgykörben, illetve jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében az állampolgárok tájékoztatása céljából lakossági fórumot hívhat össze.
- (2) A fórumot a polgármester vezeti, erre meg kell hívni a képviselőket és a jegyzőt, valamint az intézmények vezetőit.
- (3) A fórumról jegyzőkönyv készül, amelynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.
- (4) A lakossági fórumról, témájáról, helyéről és idejéről az érintetteket a közmeghallgatásra vonatkozó szabályok szerint kell tájékoztatni.

31. Települési Nemzetiségi Önkormányzat

- 49. §** A képviselő-testület a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény rendelkezéseinek megfelelően a települési nemzetiségi önkormányzattal Együttműködési Megállapodást köt az 1. melléklet szerinti tartalommal.

32. Falugondnoki szolgálat

- 50. §** A képviselő-testület a Falugondnoki Szolgálat működését a 3. függelék szerinti tartalommal szabályozza.

VII. Fejezet

Záró rendelkezések

- 50. §** (1) Jelen rendelet 2020. február 01. napon lép hatályba.
- (2) A rendelet mellékletei és függelékei az alábbiak:
1. melléklet: A Csóvári Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési Megállapodás
 2. melléklet: A Közös Hivatal szervezeti tagozódása, létszáma, munka és ügyfélfogadási rendje
 1. függelék: A képviselő-testület tagjai

2. függelék: Az Ügyrendi Bizottság tagjai

3. függelék: Falugondnoki Szolgálat

(3) Jelen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Csővár község Önkormányzat képviselő-testületének a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI. 3.) számú önkormányzati rendelete, valamint az azt módosító 14/2014. (XII. 15.), 3/2015. (III. 31.), 3/2016. (III. 29.), 7/2016. (VII. 25.), 8/2016. (VII. 27.) , 2/2017. (I. 24.), 20/2017. (XI. 30.), 2/2018. (I. 24.), 10/2018. (IX. 9.), 5/2019. (X. 31.), 11/2019. (XII. 16.) számú önkormányzati rendeletek.

Csővár, 2020. január 22.



Nemez Pálné
polgármester



Dobos Sándor
jegyző

Záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Csővár, 2020. január 22.



Dobos Sándor
jegyző



1. melléklet a 2/2020. (I. 22.) önkormányzati rendelethez

Együttműködési Megállapodás Csővár Község Önkormányzata és a Csővári Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat között

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban Njtv.) 80. § (2) bekezdése, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.) 6/C. § (2) bekezdés b) pontja; a 26. § (1) bekezdése; 28/A. § (2) bekezdése; 29/A. §-a; 34. § (5) bekezdése; 91. § (3) bekezdése, 104. § (1) bekezdése, 107. § (1) bekezdése; az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Ávr.) 29. § (1) bekezdése; 31/A. §-a; 33. § (1) és (3) bekezdések; 43/A. § (1) és (3) bekezdése; 46. § (3) bekezdése; 52. § (1) bekezdés c) pontja, (7) bekezdése, (7a) bekezdés a) pontja; 55. § (1) bekezdése, (2) bekezdés g) pontja; 157. § b) pontja, 170. § (1) bekezdés e) pontja; és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján Csővár község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Csővári Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködésének szabályait az alábbi Megállapodásban rögzítik.

I.

A működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés tárgyi feltételeit. Önkormányzati működésen értendő a 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.

2. A működés tárgyi feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) Helyiségek biztosítása:

- A Nemzetiségi Önkormányzat részére térítésmentesen, időbeli korlátozás nélkül a Közös Intézményben (Csővár, Mikszáth u. 3/A.) egy 39,3 m² nagyságú helyiség használata. A helyiség irodaként, de hagyományőrző tevékenységre is használható.

- Térítésmentesen a közmeghallgatásra: Közösségi terem.

- Térítésmentes időbeli korlátozás nélkül: Közösségi terem, tornaterem, ebédlő: Csővári Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat nem bevételes rendezvényei.

- Térítésmentes időbeli korlátozás nélkül: Közösségi terem, tornaterem: Csővári Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat részére tánc és zenei oktatás.

- Térítésmentes: Közösségi terem, tornaterem, ebédlő: Csővári Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatnak nyáron az óvodai és iskolai nem szorgalmi időszakban maximum 2 héten keresztül, 8-16 óra közötti időszakra hétköznaponként tábor megvalósulására.

- Évente egy alkalommal térítésmentes: Közösségi terem, tornaterem, ebédlő: Csővári Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat által rendezett jótékonysági bál.

A helyiség fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek az Önkormányzatot terhelik. A Nemzetiségi Önkormányzat használati jogának gyakorlásával a Közös épületben folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét. A takarítási feladatok a helyiségben és a rendezvények, események után a Nemzetiségi Önkormányzat feladata. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át. A helyiség kulcsát (kulcsait) az Önkormányzat személyre szólón adja át a Nemzetiségi Önkormányzatnak.

b) Az Önkormányzat vállalja a helyiségekhez kapcsolódó rezszi - (villamos energia, fűtés, víz és csatornadíj), és fenntartási költségeket.

c) Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi feltételeket.

d) Az Önkormányzat látja el a testületi ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, jegyzőkönyvek elkészítése, NJT rendszerben történő feladása),

e) Az Önkormányzat látja el a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.

f) Az Önkormányzat látja el a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.

g) Az Önkormányzat biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

h) Az Önkormányzat viseli a fent meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatára költségeinek kivételével.

i) Az Önkormányzat biztosítja a vezetékes telefon használatát, pénzügyi átutalásokhoz az OTP terminál használatát az Önkormányzati Hivatal helyiségében.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat használatában lévő irodahelyiség berendezési tárgyairól és a más egyéb ingóságokról a nyilvántartást, leltárt a Hivatal vezeti.
4. A leltározást két évente, illetve minden elnökváltásnál végre kell hajtani. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyaiért vagyoni felelősséggel tartozik.

II.

A működéshez szükséges személyi feltételek biztosítása

1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételeket oly módon, hogy az adminisztratív feladatokat a Hivatal kijelölt köztisztviselői látják el hivatali munkaidőn belül.
2. A kijelölt köztisztviselők feladatai:
 - a) testületi ülések előkészítésével kapcsolatos meghívók, előterjesztések és hivatalos levelezések előkészítésével és postázásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a Nemzetiségi Önkormányzat SZMSZ-ben és a jogszabályi előírásoknak megfelelően,
 - b) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítésével és postázásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a jogszabályi előírások, határidők betartásával,
 - c) a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal pénzügyi köztisztviselői végzik.
4. A Közös Hivatal jegyzője, aljegyzője vagy megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

III.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési tervezési, beszámolási feladatai

1. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke - a jegyzővel és a pénzügyi előadóval- a költségvetési határozat tervezetét egyezteteti. Az egyeztetés alapján a Hivatal elkészíti a költségvetési határozat tervezetét, melyet a jogszabályban rögzített határidőn belül az elnök előterjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé. A költségvetési határozatban a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatait kell szerepeltetni.
2. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat év közben az eredeti előirányzaton felül többletbevételt ér el vagy bevétel kiesése várható, illetve a kiemelt előirányzatok között átcsoportosítást kíván

végrehajtani, a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig köteles módosítani a költségvetési határozatát. Az elnök által kezdeményezett módosító határozat tervezetét a Hivatal állítja össze, melyet az elnök a következő ülésen a képviselő-testület elé terjeszt.

3. Az elfogadott költségvetés alapján a pénzügyi előadó elkészíti és a Magyar Államkinestár Pest Megyei Igazgatósága részére továbbítja jogszabályi határidőn belül a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetéséről szóló információt. Az elemi költségvetést, az időközi adatszolgáltatásokat (infó, mérlegjelentés), valamint a beszámoló ASP és KGR rendszerekben történő rögzítését a Hivatal pénzügyi előadója végzi.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolóját, a zárszámadás tervezetét a pénzügyi előadó készíti el, melyet az elnök a költségvetési évet követően a jogszabályi előírásoknak megfelelő határidőig terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé.

IV.

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodási feladatai

1. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodási feladatait a Hivatal pénzügyi előadója végzi.

2. A pénzügyi előadó a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában foglaltaknak megfelelően, annak figyelemmel kísérésével végzi a gazdálkodási szabályok betartásával a gazdálkodási feladatokat.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai előirányzatai terhére az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult a kötelezettségvállalásra. A kötelezettségvállalások nyilvántartását a Hivatal pénzügyi előadója végzi.

4. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által írásban felhatalmazott pénzügyi előadó jogosult.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében szakmai teljesítés igazolására jogosult személyt, személyeket az elnök írásban jelöli ki.

6. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadások teljesítésének, a bevételek beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (utalványozásra) az elnök vagy általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

7. Az érvényesítést a Hivatal pénzügyi előadója végzi, aki az előírt pénzügyi-számviteli képesséssel rendelkezik.

8. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek kifizetési átutalással vagy készpénzben a Nemzetiségi Önkormányzat házi pénztárából történnek. Készpénz kifizetése az elnök írásbeli kérelmére történik, amit legalább 3 nappal a kifizetést megelőzően jeleznie kell a Hivatal pénzügyi előadójának.

9. Utalványozási, kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzői, érvényesítői, ellenőrzési és szakmai teljesítésigazolással felruházott személyek

Utalványozási jog, kötelezettségvállalás

- Rázoska Jánosné elnök
- Péterfi Zoltánné elnökhelyettes

Pénzügyi ellenjegyző (bank és pénztár)

- Majer Kinga pénzügyi főelőadó

Érvényesítő (bank és pénztár)

- Majer Kinga pénzügyi főelőadó

Pénztáros

- Berczeli Zsuzsanna igazgatási előadó
- Maraszin Milán pénzügyi-, számviteli munkatárs

Szakmai teljesítés igazolás (bank és pénztár)

- Rázoska Jánosné elnök,
- Korenné Turán Gyöngyi képviselő.

10. A Hivatal pénzügyi-számviteli szabályzatainak hatálya a Nemzetiségi Önkormányzatra is kiterjed.

V.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettség

1. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vétele, adószámának igénylése, önálló fizetési számlájának megnyitása megtörtént. Az esetleges módosításokat a Hivatal

pénzügyi előadója és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke egyeztetni, majd benyújtja a Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóságának a jogszabályban előírt határidőn belül.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom önálló fizetési számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás bejelentés szerint - a fizetési számla feletti rendelkezési jogosultság illeti meg.

3. A Hivatal pénzügyi előadója a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezetik.

4. A vagyon leltározása az Önkormányzat leltározási szabályzatában meghatározott módon és időben történik. A leltározásban az elnök, vagy az általa írásban kijelölt nemzetiségi képviselő közreműködik.

7. A belső ellenőrzést szerződés alapján külsős cég látja el.


VI.

Záró rendelkezések


1. Jelen Együtműködési Megállapodás határozatlan időre 2020. február 01-én lép hatályba.

2. Felek rögzítik, hogy jelen Együtműködési Megállapodást minden év január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.

Csővár, 2020. január 22.


Nemeč Pálné
polgármester




Rázoska Jánosné
elnök



Záradék: Az Együtműködési Megállapodást a Csővári Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat a Csővár Község Önkormányzatával kötött Együtműködési Megállapodásról szóló 2/2020. (I. 14.) SZNÖkt. határozatával hagyta jóvá.

2. melléklet az 1/2020. (I. 22.) önkormányzati rendelethez

A Közös Hivatal szervezeti tagozódása, létszáma, munka és ügyfélfogadási rendje

1. A Közös Hivatal szervezeti tagozódása

Acsai Közös Önkormányzati Hivatal

1 fő jegyző

1 fő aljegyző

3 fő pénzügyi főelőadó

3 fő igazgatási előadó

1 fő adóügyi előadó

2. Az Acsai Közös Önkormányzati Hivatal létszáma (Acsa-Csóvár)

1 fő jegyző

1 fő aljegyző

7 fő köztisztviselő

3. Munka és ügyfélfogadási rend

3.1 Munkarend

Hétfő, szerda, csütörtök 7,30 – 16,00

Kedd 7,30 -17,30

Péntek 7,30 – 12,00

3.2 Ügyfélfogadási rend

Kedd 7,30 – 12,00 és 12,30 – 17,30

Szerda 7,30 – 12,00

Csütörtök 13,00 – 16,00

3.3 Pénztári nap

Kedd 8,00 – 12,00 és 12,30 – 17,00

3.4. Polgármester ügyfélfogadási rendje

Kedd 9,00 – 12,00 és 12,30 – 17,30

3.5. Jegyző ügyfélfogadási rendje

Kedd 7,30 – 12,00 és 12,30 – 17,30

1. függelék az 1/2020. (I. 22.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület tagjai

Nemecz Pálné	polgármester
Petrovicz Sámuel	a képviselő-testület tagjai közül választott társadalmi megbízatású alpolgármester, képviselő
Trhaj Tibor	a nem a képviselő-testület tagjai közül választott társadalmi megbízatású alpolgármester
Dian József	képviselő
Karvászné Matkovicz Márta	képviselő
Zemen Mihály	képviselő

2. függelék az 1/2020. (I. 22.) önkormányzati rendelethez

Az Ügyrendi Bizottság tagjai

- | | |
|-----------------------------|-------|
| - Zemen Mihály | elnök |
| - Dian József | tag |
| - Karvászné Matkovicz Márta | tag |

3. függelék az 1/2020. (I. 22.) önkormányzati rendelethez

Falugondnoki Szolgálat

A képviselő-testület Falugondnoki Szolgálatot kíván bevezetni, működését az alábbi tartalommal szabályozza.

- 1.) A falugondnoki szolgálatról külön rendeletet került megalkotásra.
- 2.) A falugondnoki szolgálat működési engedély alapján látja el a feladatait.
- 3.) A falugondnoki szolgálat igénybevétele térítésmentes.
- 4.) A képviselő testület a falugondnoki feladatok ellátására falugondnokot alkalmaz: 1 főt közalkalmazotti jogviszonyban, főállásban, heti 40 órás foglalkoztatás keretében.
- 5.) A falugondnok felett a munkáltatói jogokat és a közvetlen irányítást a polgármester gyakorolja.
- 6.) A falugondnok feladatait a falugondnoki szolgálatról szóló rendeletben, a munkaköri leírásában, a Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programjában, e rendeletben, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályokban foglaltak figyelembe vételével kell ellátnia. A falugondnok a feladatokat a munkaköri leírásában meghatározott munkarend szerinti időben köteles ellátni.
- 7.) A falugondnok helyettesítéséről a polgármester gondoskodik. A falugondnoki szolgáltatás nyújtását az önkormányzat nem szüneteltetheti. A folyamatos működésről a falugondnok távolléte esetén a helyettesítésről az önkormányzat gondoskodik.
- 8.) A falugondnok évente egyszer köteles a képviselő-testületnek beszámolni a szolgálattal kapcsolatos tevékenységről.