

**Szuha Község Önkormányzata Képviselő-testületének
10/2019.(VIII.26.)**

J E G Y Z Ő K Ö N Y V E

Készült: Szuha Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. augusztus 26.-án a községi önkormányzat tanácstermében tartott soron következő, nyílt üléséről.

Jelen vannak:

- Szuha község polgármestere: Tóth Zoltán István
- 2 fő települési képviselő: Bakos Péter alpolgármester, Bakos Dezső
- Szunyi Emese és Tóth László képviselők igazoltan távol
- az önkormányzat jegyzője: Damkó Lilla jegyző
- jegyzőkönyvvezető: Tajti László Joachimné

Tóth Zoltán István polgármester tisztelettel köszönti a képviselő-testületi ülés valamennyi résztvevőjét.

Megállapítja, hogy a képviselő-testületből **3 fő jelen van**, így a testület határozatképes.

Javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítőkre Bakos Péter és Bakos Dezső személyében.

A képviselő-testület **3 igen** szavazattal elfogadta a javasolt személyeket.

Ezt követően **Tóth Zoltán István** polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére a meghívón kiküldöttük alapján.

Napirendi javaslat:

- 1./ Beszámoló a két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről és az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
Előterjesztő: Tóth Zoltán István polgármester
- 2./ Javaslat az SzMSz módosítása
Előterjesztő: Tóth Zoltán István polgármester
- 3.) Munkamegosztási megállapodás Szuhai Kikerics Óvodával
Előterjesztő: Tóth Zoltán István polgármester

4.) Egyebek

Tóth Zoltán István polgármester kéri a testületet, hogy szavazzon, aki elfogadja a napirendi javaslatot.

A képviselő-testület **3 igen** szavazattal a fenti javaslat szerint, egyhangúan elfogadták a napirendi javaslatot.

Napirend tárgyalása

1./ Beszámoló a két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről és az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

Tóth Zoltán István polgármester: Tájékoztatja a képviselő-testület tagjait az első Vad-Körte Fesztivál programjáról, (program jkv-höz mellékelve), és az előkészítő munkálatokról.

Elmondja, hogy a kulturális program kiegészül Bohács István aranykoszorús magyarnóta-énekes fellépésével, melyet a Megyei Könyvtár szponzorál.

„A rendezvény két részből tevődik össze, két pályázatból fedezzük a költségeket. Az egyik, a Faluháznál lévő főzőversenyből és a 16.00 órakor kezdődő kulturális programból, a másik pedig, az iskola udvarán rendezett családi nappól áll.

Másnap reggel, mint az előző években, összeszedjük a keletkezett szemetet,

A búcsúnapi szentmisét követően vendégül látjuk az egyházközség és a Szent Rita Kórus tagjait.

A feladat- és területfelelősök már ki vannak jelölve. A lebonyolításban segítségünkre lesznek a Mátra Barátainak Polgári Egyesült tagjai is.

Véleményetek?”

Bakos Péter alpolgármester, képviselő: „Jónak tartom a műsor összeállítását, sokrétű. Javaslom, hogy a plakátok sok helyre kerüljenek kihelyezésre.”

Tóth Zoltán István polgármester: „A program lebonyolításában számítok rátok.”

Bakos Dezső képviselő: „Itt leszek.”

Bakos Péter alpolgármester, képviselő: „Ahogy megígértem a hangosítást csinálom, és másban is, amiben tudok segítek.”

Több hozzászólás nem volt.

2./ Javaslat az SzMSz módosítása

Tóth Zoltán István polgármester: Felkéri Jegyző Asszonyt, ismertesse a napirenddel kapcsolatos előterjesztést.

Damkó Lilla jegyző: „Tisztelt Képviselő-testület!
Szuha Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2013. (V.28.) önkormányzati rendeletének (továbbiakban Rendelet) módosítására vonatkozóan

NO/TFO/142-5/2019. számon javaslat érkezett a Nógrád Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztályától a helyi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatainak célvizsgálata keretében történő felülvizsgálatuk alapján.

Az önkormányzati rendeletek bevezető részének módosítását a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 2019. március 15-től hatályos 8.§ (1) bekezdésének b) pontja lehetővé teszi. A jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII.14.) IRM rendelet 53.§ (2) bekezdése értelmében az eredeti jogalkotói hatáskörben megalkotni tervezett helyi önkormányzati rendelet esetében az önkormányzat eredeti jogalkotói hatáskörét megállapító rendelkezésként az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdését kell megjelölni. Ennek megfelelően szükséges a Rendelet bevezető részének módosítása.

Az alakuló ülésre vonatkozó szabályozást a Rendelet 8-10. §-ai tartalmazzák. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (továbbiakban: Mötv.) 43.§ (1) bekezdésében foglaltak szerint a képviselő-testület az alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg. Ennek megfelelően szükséges a Rendelet 8. § (1) bekezdésének módosítása.

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI törvény (továbbiakban Ve.) 206. § (1) bekezdésének 2018. szeptember 1-től hatályos módosítása következtében vált szükségessé a Rendelet 9. § (2) bekezdésének módosítása a megbízólevelek átadását illetően.

A Ve fenti szakasza értelmében a választás eredményét megállapító választási bizottság a választás eredményének jogerőssé válását vagy - ha az későbbi időpontra esik - a szavazás megismételtetését eredményezhető jogorvoslati eljárások jogerős befejezését követő öt munkanapon belül átadja a megbízólevelet a megválasztott képviselőnek. Ennek megfelelően a 9. § (2) bekezdés utolsó mondata – mely szerint az eskütételt követően a Helyi Választási Bizottság elnöke átadja a megbízóleveleket a képviselők részére – törlésre kerül.

Az alakuló ülés napirendjénél célszerű a szervezeti és működési szabályzat megalkotásáról, illetve felülvizsgálatáról is rendelkezni az Mötv. 43.§ (3) bekezdésének megfelelően, így a Rendelet 10.§-a a hivatkozott törvényi szakasz alapján kerül módosításra.

Az SzMSz jelenleg hatályos 23. § (3) bekezdése értelmében „Amennyiben a szavazásra bocsátott kérdésben a szavazástól tartózkodók magas száma miatt érvényes döntés nem született, a szavazás megismételhető, vagy az adott téma tovább tárgyalható.” Mivel az Mötv. 47.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint a javaslat elfogadásához az egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a jelen lévő önkormányzati képviselők, minősített többséget igénylő javaslat esetén az önkormányzati képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges, az „igen” szavazat javaslat elfogadásához szükséges előírásával a tartózkodás tulajdonképpen „nem” szavazatot jelent, a „tartózkodók magas száma” esetén elutasító döntés születik. A szavazás megismétlését az Mötv. 48.§ (5) bekezdése abban az esetben teszi lehetővé, ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel. Ennek megfelelően szükséges módosítani a Rendelet 23. § (3) bekezdését.

Fenti indokok alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjenek.”

Hozzászólás nem volt.

Tóth Zoltán István polgármester: „Aki a rendelet tervezetet elfogadja, kérem, hogy kézfelemeléssel szavazzon.”

A képviselő-testület **3 igen szavazattal**, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotta:

**Szuha Község Önkormányzat Képviselő-testületének
5/2019. (VIII.27.) számú önkormányzati rendelete**

**a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 8/2013.(V. 28.) számú önkormányzati
rendelet módosításáról**

Rendelet jkv. mellékletét képezi.

3.) Munkamegosztási megállapodás Szuhai Kikerics Óvodával

Tóth Zoltán István polgármester: „Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 10.§ (4a) bekezdése szerint, ha a költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik:

„A gazdasági szervezet feladatait, ha a költségvetési szerv éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el,

a) az irányító szerv, az államháztartás önkormányzati alrendszerében az önkormányzati hivatal vagy

b) az irányító szerv döntése alapján az irányító szerv irányítása alá tartozó, gazdasági szervezettel rendelkező más költségvetési szerv látja el.”

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 9.§ (4) és (5) bekezdése szerint:

„(4) Ha az önkormányzati hivatalnál, illetve a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szervnél az (1) bekezdés szerinti feladatok ellátására önálló szervezeti egység kialakítására nincs lehetőség, az önkormányzati hivatal, illetve a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv egészében kell biztosítani az (1) bekezdés szerinti feladatok ellátását. Az ilyen önkormányzati hivatal, illetve társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv gazdasági szervezet hiányában is ellátja az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott feladatokat.

(5) Az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése és a (4) bekezdés szerinti költségvetési szerv (a továbbiakban együtt: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) (1) bekezdés szerinti feladatait

a) az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése szerinti esetben az irányító szerv vagy az irányító szerv irányítása alá tartozó más költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodásban (a továbbiakban: munkamegosztási megállapodás) meghatározott helyen és módon” látja el

A fentiek értelmében Szuha Község Önkormányzata intézménye, a Szuhai Kikerics Óvoda gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény, így a Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal és az intézmény között a fent idézett feladatok ellátására munkamegosztási megállapodást szükséges kötni, melynek tartalmát a képviselő testület határozatban hagyja jóvá.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a munkamegosztási megállapodás tartalmát hagyja jóvá.”

Hozzászólás nem volt.

Tóth Zoltán István polgármester: „Aki a határozati javaslattal egyetért kérem kézfelnyújtással szavazzon.”

A képviselő-testület **3 igen szavazattal**, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Szuha Község Önkormányzata Képviselő-testületének
47/2019. (VIII.26.) számú**

HATÁROZATA

Szuha Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal és a Szuhai Kikerics Óvoda – gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv – közötti munkamegosztási megállapodásról szóló előterjesztést és a következő döntést hozta.

1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező Szuhai Kikerics Óvoda részére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 9. § (5) bekezdés alapján az előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, továbbá a működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatainak ellátására a képviselő-testület a Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatalt jelöli ki.
2. A Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező Szuhai Kikerics Óvoda közötti munkamegosztási megállapodást a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
3. Felkéri a jegyzőt és az intézményvezetőt a megállapodás megkötésére.

Felelős: Damkó Lilla jegyző


Jakabné Jakab Alexandra intézményvezető – Szuhai Kikerics Óvoda

Határidő: 5 munkanap

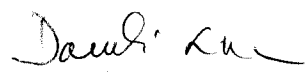
4.) Egyebek

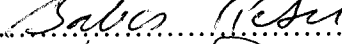
Egyebek napirendi pontban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

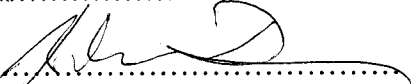
Mivel, a képviselők részéről több kérdés, észrevétel nem történt **Tóth Zoltán István** polgármester megköszönte a képviselő-testület munkáját és az ülést 19.00 órakor bezárta.


Tóth Zoltán István
polgármester




Damkó Lilla
jegyző

Jegyzőkönyv hitelesítők: 

..... 

SZUHAI VAD-KÖRTE-FESZTIVÁL



Szuha Község Képviselő-testülete tisztelettel

meghív minden érdeklődőt 2019.09.07.-én a szuhai

Faluháznál rendezendő
eseményre.



Programok: 07-14 óra szarvas éték főző verseny.

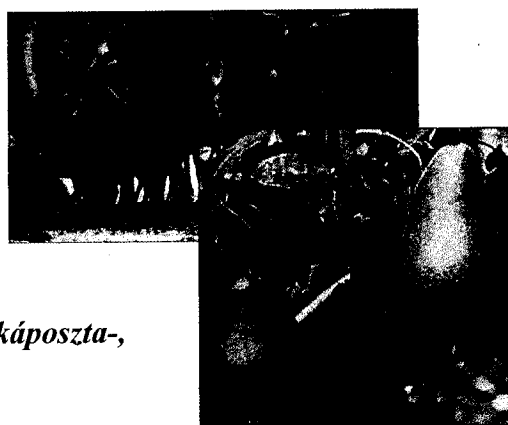
14 óráig körtekompozíciók leadása

14 óra Ebéd:



Műsor: 15.30 Ünnepélyes megnyitó

*Kikerics Óvoda töpörtyűi, Móra Ferenc Általános iskola nebulói, a pacsirtahangú Haraszti
ikrek, Kertész Ricsi humorista, Bohács István aranykoszorús magyarnóta énekes, Dudás
András harmonikaművész, KORONÁZÁS, Nógrád néptáncgyűttes táncos lábú, Hestia tűztáncosai,
JANICSÁK VECA koncert, majd DISCÓ
02:00.-ig*



Állandó programok: vadkörte kóstolás,
körtepalinka érzékszervi vizsgálati lehetőség.



Étkezési lehetőségek: Falusi töltöttkáposzta-,
szarvas-éték kóstoló

Ugyanazon a napon az Iskola udvarán CSALÁDI NAP: 10-16 óra között.

-Ingyenes ugrálóvár, kézműves foglalkozások,

rodeó bika, pónilovaglás,

veterán motorok kiállítása,

könyv-börze



Szuha Község Önkormányzatának 5/2019.(VIII.27.) számú rendelete

a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 8/2013.(V. 28.) számú önkormányzati rendelet módosításáról

Szuha Község Önkormányzatának képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 8/2013. (V. 28.) számú önkormányzati rendeletét (továbbiakban: Rendelet) az alábbiak szerint módosítja.

1.§

A Rendelet bevezető rendelkezése az alábbiakra módosul:

„Szuha Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a szervezeti és működési szabályzatáról az alábbi rendeletet alkotja.”

2.§

A Rendelet 8. § (1) bekezdése a következőre változik.

„8. § (1) A képviselő-testület az alakuló ülést a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg.”

3.§

A Rendelet 9.§ (2) bekezdésében az „Az eskütételt követően a Helyi Választási Bizottság elnöke átadja a megbízóleveleket a képviselők részére.” szövegrész hatályát veszti.

4.§

A Rendelet 10. §-a az alábbiakra módosul.

„10. § A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottság vagy bizottságok tagjait, az alpolgármestert, és dönt tiszteletdíjukról.”

5.§

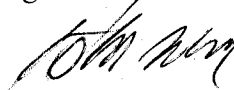
A Rendelet 23. § (3) bekezdése a következőre változik.

„23. § (3) Az ülésvezető megállapítja a szavazás eredményét. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, bármely önkormányzati képviselő kérésére a szavazást egy alkalommal meg lehet ismételni.”

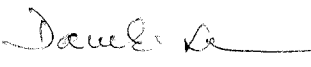
6.§

E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba, és a hatálybalépést követő napon hatályát veszti.

Szuha, 2019. augusztus 26.


Tóth Zoltán István
polgármester





Damkó Lilla
jegyző

Záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.
2019. augusztus 27.




Damkó Lilla
jegyző

Szuha Község Önkormányzata Képviselő-testületének

7/2013. (V.27.)

RENDELETE

a Szervezeti és Működési Szabályzatról

(Egységes szerkezetben)

Szuha Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a szervezeti és működési szabályzatról az alábbi rendeletet alkotja.⁽¹⁾

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Hivatalos megnevezés

- 1.§** (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Szuha Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat).
(2) Az Önkormányzat székhelye: 3154 Szuha, Kossuth út 86.
(3) A képviselő-testület hivatalos megnevezése: Szuha Község Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület)
(4) A képviselő-testület hivatalának megnevezése: Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal).
(5) Adóhatósági azonosító: 15451141-2-12
(6) Statisztikai számjel: 15451141-8411-321-12
(7) Számlavezető pénzüintézet: OTP Bank Nyrt. Bátornyerenyei Fiók
3070 Bátornyerenye, Bányász út 1.
(8) Bankszámla száma: 11741048-15451141-00000000
(9) Telefon: 32/367-207
Fax: 32/367-207
Emailcím: szuhaphiv@nogradmail.hu

Jelképek

- 2.§** A Község címeréről és zászlajáról, azok használati rendjéről külön önkormányzati rendelet rendelkezik.
- 3.§** Az Önkormányzat, a képviselő-testület, a polgármester, és a Hivatal, bélyegzőjén a Magyarország címerét kell használni. A Magyarország címerét ábrázoló bélyegző használatát kifejezetten előíró jogszabály hiányában a község címerét ábrázoló bélyegző is használható.

Feladat- és hatáskörök

- 4.§ (1) A képviselő-testület a törvényben meghatározott feladat- és hatáskörök mellett saját elhatározása alapján önként is vállalhat önkormányzati feladatokat, amennyiben a kötelezően ellátandó feladatok ellátását ez nem veszélyezteti, a feladat ellátásához szükséges anyagi, személyi és technikai feltételek biztosítottak, és a feladatot jogszabály nem utalja más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe.
- (2) Az önkormányzati feladatok szakfeladat szerinti meghatározását a 2. számú melléklet tartalmazza.
- 5.§ (1) A képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartoznak a Möt. 42.§-ban meghatározottak, amelyekben kizárólag a képviselő-testület dönthet.
- (2) A képviselő-testület az átruházható feladat- és hatásköreit önkormányzati rendeletben a polgármesterre vagy a jegyzőre átruházhatja.
- (3) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatásköröket az 1. számú melléklet tartalmazza
- 6.§ (1) A képviselő-testület a Möt. 13.§ (1) bekezdésében meghatározott ellátandó feladatok közül az óvodai nevelésről, valamint a gyermekjóléti szolgáltatások ellátásáról társulásban gondoskodik.
- (2) Az egészségügyi alapellátás körébe tartozó háziorvosi szolgálatot és a fogorvosi ellátást vállalkozásokkal kötött megállapodás alapján biztosítja.

II. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

- 7.§ (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő. A tagok névsorát a *1. számú függelék* tartalmazza.
- (2) A polgármester a Möt. 66.§-a alapján tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából önkormányzati képviselőnek tekintendő.

Az alakuló ülés

- 8.§ (1) *A képviselő-testület az alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg.*⁽²⁾
- (2) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.
- 9.§ (1) A polgármester felkérésére a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők választásáról és annak eredményéről.
- (2)⁽³⁾
- 10.§⁽⁴⁾ *A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottság vagy bizottságok tagjait, az alpolgármestert, és dönt tiszteletdíjukról.*

A képviselő-testület működése

- 11.§** (1) A képviselő-testület éves munkaterve alapján, szükség szerint, de évente legalább hat ülést tart. Előre nem tervezhető, azonnali döntést igénylő kivételes és rendkívüli esetben rendkívüli ülés összehívására is sor kerülhet.
- (2) A munkaterv javaslat összeállításához javaslatot kell kérni:
- a képviselő-testület bizottságától,
 - a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületétől,
 - a jegyzőtől,
 - az önkormányzat intézményeinek vezetőitől.
- (3) A polgármester a munkaterv javaslat az előterjesztésében a beérkezett, figyelembe nem vett javaslatokról is tájékoztatja a képviselő-testületet.
- 12.§** (1) A munkaterv tervezetét a polgármester legkésőbb a tárgyévet megelőző év november 30-ig a képviselő-testület elé terjeszti.
- (2) A munkaterv tartalmazza:
- a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontját, napirendjét,
 - az előterjesztő, közreműködő megjelölését.
- 13.§** A képviselő-testület ülését az ülés helyének, kezdési időpontjának, az egyes napirendek tárgyának és előterjesztőjének megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni. A képviselő-testület üléseinek pontos időpontjáról, helyéről és napirendjéről a meghívó hirdetőtáblán történő kifüggesztésével és a község honlapján történő közzététellel tájékoztatni kell a lakosságot.
- 14.§** A települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének indítványára a képviselő-testület ülését 15 napon belüli időpontra össze kell hívni.
- 15.§** (1) A képviselők és meghívottak legalább 3 nappal az ülés időpontja előtt megkapják az ülés meghívóját és írásos előterjesztéseit.
- (2) Rendkívüli esetben a képviselő-testület rövid úton (pl. telefon) is összehívható.
- (3) A képviselő-testület elé kerülő napirendi pontok írásban és szóban is előterjeszthetők. A minősített többségű döntést igénylő napirendi pontot írásban kell előterjeszteni.
- 16.§** (1) Az ülés meghívója tartalmazza az ülés helyét és kezdési időpontját, a javasolt napirendeket, valamint a napirendek előterjesztőit.
- (2) A képviselő-testület ülésére – a képviselő-testület tagjain kívül – meg kell hívni:
- a települési nemzetiségi önkormányzat elnökét,
 - a napirendi pont tárgya szerint illetékes szerv vezetőjét,
 - a község díszpolgárait,
 - akinek a jelenléte a napirend alapos és körültekintő tárgyaláshoz elengedhetetlenül szükséges

- 17.§** (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, illetve felkérésre, vagy akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti.
- (2) A képviselő-testület üléseit a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatása esetén a Vagyonnyilatkozat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (3) A képviselő-testület ülését vezető személy:
- a) megállapítja az ülés határozatképességét,
 - b) előterjeszti az ülés napirendi javaslatát,
 - c) napirend előtt tájékoztatást ad az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, a képviselő-testületi döntések végrehajtásáról, valamint a két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről.
- (4) A képviselő-testület üléseiről jelenléti ívet kell vezetni, melyet minden jelenlévő tag aláír.
- (5) A képviselő-testület határozatképtelensége vagy az ülés megszakadása esetén a képviselő-testület ülését ugyanazon napirendek tekintetében 8 napon belüli időpontra újból össze kell hívni.
- (6) Határozatképesség esetén a polgármester, a képviselő vagy a jegyző javaslatára a képviselő-testület számozás nélküli ügyrendi határozattal dönt valamely napirend elnapolásáról, több napirend összevontan történő tárgyalásáról, a meghívóban nem szereplő napirendi téma napirendre tűzéséről, napirendek tárgyalási sorrendjének módosításáról.
- (7) A képviselő-testület a napirendről, a napirend előtti felszólalásról, és a napirend előtti tájékoztató tudomásul vételéről vita nélkül, számozás nélküli határozattal dönt.

18.§ (1) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje általában: rendeleti javaslatok, határozati javaslatok, beszámolók, tájékoztatók, önálló képviselői indítvány, felvilágosítás kérés, kérdés.

(2) Indokolt esetben az (1) bekezdésben foglalt sorrendtől el lehet térni.

19.§ (1) A képviselő-testület napirendi pontjának előterjesztője lehet:

- a) polgármester
- b) jegyző
- c) képviselő-testület tagja
- d) képviselő-testület bizottsága
- e) települési nemzetiségi önkormányzat elnöke
- f) a képviselő-testület által felkért szervezet vezetője.

(2) Amennyiben a benyújtott előterjesztés véleményezése a bizottság ügykörébe tartozik, az előterjesztés csak a bizottság véleményével ellátva terjeszthető a képviselő-testület elé. A bizottság véleményéről a bizottság elnöke a napirend tárgyalásakor szóbeli tájékoztatást ad.

20.§ Az előterjesztés két részből áll:

- a) Első rész:
 - a) a téma meghatározása,
 - b) előzmények, a döntés szempontjából meghatározó tények, ismertek ismertetése, a témakör ismételt napirendre tűzése esetén a korábbi

döntés, annak eredménye, a döntés szempontjából új körülmények, információk ismertetése,

- c) az előkészítés során felmerült vélemények, alternatívák,
- d) az előterjesztést készítő megnevezése, aláírása.

b) Második rész:

- a) határozati javaslat,
- b) a végrehajtásért felelős személy megnevezése,
- c) a határidő megjelölése.

21.§ (1) Az első napirend tárgyalását megelőzően a polgármester beszámol a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről, és tájékoztatást ad az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, eseményekről.

(2) Minden előterjesztés és a vele összefüggő döntési javaslatról külön-külön kell tárgyalást nyitni. A képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal rendelkező meghívottak a napirendhez való hozzászólási szándékukat, kérdésüket az ülés vezetőjének jelzik. A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, miután az ülés vezetője a felszólalás lehetőségét megadta.

(3) Azt a felszólalót, aki napirendtől eltér, az ülés vezetője figyelmezteti, hogy térjen a napirend tárgyára, majd ismételt felszólítás után megvonhatja a szót. Az a felszólaló, akitől a napirendtől való eltérés miatt az ülés vezetője a szót megvonta, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

22.§ (1) A tárgyalás lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a képviselő-testület tagja javaslatot tehet, melyről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(3) Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés akkor tehető, ha az új információt tartalmaz.

(4) Az előterjesztő a javaslatot, figyelembe véve a napirend tárgyalása során elhangzott véleményeket, javaslatokat, kiegészítéseket, a napirend tárgyalásának lezárásáig megváltoztathatja, visszavonhatja.

(4) A jegyző jelzi a képviselő-testületnek, ha a döntési javaslat tekintetében jogszabálysértést észlel.

23.§ (1) Amennyiben a napirendhez több felszólalás nincs, a polgármester a napirend tárgyalását lezárja, a tárgyalás során elhangzottakat összefoglalja, a javaslatokat logikai sorrendben szavazásra bocsátja, majd megállapítja a szavazás eredményét és ismerteti a döntést.

(2) Az ülés vezetője először a módosító indítványokat, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot bocsátja szavazásra.

(3) *Az ülésvezető megállapítja a szavazás eredményét. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, bármely önkormányzati képviselő kérésére a szavazást egy alkalommal meg lehet ismételni.*⁽⁵⁾

(4) Ugyanazon ügyben a téma ismételt tárgyalására és szavazására a Möt. 68.§ (1) bekezdésben foglalt szabályok vonatkoznak.

24.§ (1) A képviselő-testület ülésein jelenlévő választópolgároknak tanácskozási joguk nincs. kivéve, ha a hozzászólási szándékot az ülés megkezdésekor jelzik a képviselő-testület felé. A tanácskozási jog megadásáról az ülés vezetője dönt. A hozzászólás időtartama legfeljebb 2 perc lehet.

(2) Az ülés vezetője lehetőséget adhat arra, hogy a napirendben érintett személy – személyes érintettségre való tekintettel – 2 perc időtartamban hozzászólást tehessenek.

25.§ A polgármester a napirend tárgyalása során minden felvilágosítást köteles megadni. Véleményét a tárgyalás során önálló hozzászólásban nyilváníthatja ki.

26.§ A polgármester, illetve az ülés vezetője az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra, úgy, hogy előbb a vita során elhangzott módosító és kiegészítő, majd az előterjesztésben szereplő javaslatról kell dönten.

27.§ Az önkormányzati képviselő a napirendre felvett ügyekkel össze nem függő önálló képviselői indítványt terjeszthet elő. Az önálló képviselői indítványt a polgármesternél a rendes ülés napját megelőzően legalább öt nappal írásban kell betervezni.

28.§ Ügyrendi döntés a képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirend témáját érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozik. A képviselő-testület a polgármester vagy képviselő ügyrendi kérdéskörre vonatkozó javaslatáról vita nélkül dönt.

29.§ (1) A polgármester, illetve az ülés vezetője gondoskodik a tanácskozás rendjének fenntartásáról, mely során:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt napirendi témától, valamint a tanácskozáshoz nem illő, sértő módon nyilatkozik;
- b) rendre utasítja azt a személyt, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít; valamint aki e rendeletnek a tanácskozás rendjére vagy a szavazásra vonatkozó rendelkezéseit megszegi;
- c) ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezi a rendbontót;
- d) ismételt és súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához hatóság segítségét veheti igénybe;

(2) A c) d) pontban felsorolt intézkedés a képviselő-testület tagjával és az ülésen tanácskozási joggal részt vevő nemzetiségi önkormányzat elnökével szemben nem alkalmazható.

(3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el.

(4) Amennyiben a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Amennyiben a rend nem áll helyre, a polgármester elhagyhatja az üléstermet, mellyel az ülés félbeszakad. A képviselő-testület ülése a polgármester, illetve a 17.§ (1)-(2) bekezdésben foglalt esetben az ülés vezetőjének összehívására folytatódik.

(5) Az ülés vezetőjének a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vitába szállni nem lehet.

30.§ A képviselő-testület ülésein a nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

31.§ A képviselő-testület azon tagjától, aki a Möt. 49.§ (1) bekezdésében foglalt bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, egy havi tiszteletdíja, illetve illetménye megvonásra kerül.

32.§ A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:

- a) a napirend meghatározásáról,
- b) az ügyrendi kérdésekről,
- c) képviselői felvilágosítás kérésre, valamint kérdésre adott válasz elfogadásáról,
- d) napirend tárgyalásának lezárásáról, a hozzászólások időtartamának korlátozásáról.

33.§ (1) Titkos szavazás az Möt. 48.§ (4) bekezdésben meghatározott ügyekben tartható. A titkos szavazásról – önkormányzati képviselői indítványra – a képviselő-testület dönt.

- (2) A titkos szavazást a Vagyonynyilatkozat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság ülésén jelen lévő tagjai bonyolítják le.
- (4) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon történik.
- (5) A szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv mellékletét képezi. A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a) a szavazás helyét és napját, a szavazás kezdetét és végét,
 - b) a Bizottság jelen lévő tagjainak nevét és tisztségét,
 - c) a szavazás során felmerült körülményeket,
 - d) a szavazás eredményét,
 - e) a Bizottság jelen lévő tagjainak aláírását.
- (6) A Vagyonynyilatkozat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság elnöke a szavazás eredményét ismerteti a képviselő-testülettel.

34.§ (1) A képviselő-testület a képviselők egynegyedének indítványára név szerinti szavazás tart. Nem lehet név szerinti szavazást tartani a Möt. 48.§ (3) bekezdésében írt esetekben és ügyrendi kérdésben.

- (2) A név szerinti szavazásnál a jegyző betűrendben felolvassa a képviselő-testület tagjainak névsorát, a jelenlévő önkormányzati képviselők nevük felolvasásakor „egyetértek”, „ellenzem”, „tartózkodom” kijelentéssel szavaznak. A leadott szavazatok a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvben név szerint rögzítésre kerülnek.

35.§ (1) A felvilágosítás kérés valamely probléma felvetése és kifejtése a képviselő-testület ülésén, vagy ezzel kapcsolatos kérdés megfogalmazása a képviselő-testület vagy szervei hatáskörébe tartozó önkormányzati, közérdekű ügyben. A kérdés önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

- (2) A képviselő a képviselő-testület ülésén felvilágosítást kérhet, kérdést intézhet a képviselő-testület bizottságához, a bizottság elnökéhez, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, és a jegyzőhöz.
- (3) A felvilágosítás kérést és kérdést szóban és írásban lehet előterjeszteni. A szóban előterjesztett felvilágosítás kérés vagy kérdés legfeljebb 2 percen történhet.
- (4) Amennyiben a felvilágosítás kérés a benyújtására a képviselő-testület ülését megelőzően legalább öt nappal sor kerül, úgy arra az ülésen érdemben válaszolni kell. A válasz elfogadásáról a felvilágosítást kérő legfeljebb 2 percen kifejtett véleménye vagy nyilatkozata után a képviselő-testület dönt. Ha a választ a képviselő-testület nem fogadja el, dönt a további teendőkről.

- (5) A képviselő-testület ülésén előterjesztett felvilágosítás kérésre és kérdésre lehetőleg a képviselő-testület ülésén szóban, vagy legkésőbb harminc napon belül írásban választ kell adni. A választ valamennyi képviselőnek meg kell küldeni.

36.§ Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) képviselő-testület tagja;
- b) képviselő-testület bizottsága;
- c) jegyző;
- d) települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete.

37.§ (1) A rendelet-tervezet előterjesztésében az előkészítés során tett javaslatokat szerepeltetni kell.

(2) A rendelet-tervezet szövegét a jegyző szerkeszti.

38.§ (1) Társadalmi egyeztetésre kell bocsátani az önkormányzati rendelet tervezetét és indokolását (továbbiakban együtt: rendelet tervezet).

(2) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani

- a) a fizetési kötelezettségekről
- b) a költségvetésről, a költségvetés módosításáról, a költségvetés végrehajtásáról
- c) szervezet és intézmény alapításáról
- d) helyi adókról szóló rendelet tervezetét.

(3) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani a rendelet tervezetét:

- a) ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik,
- b) ha azt magasabb rendű jogszabály vagy a kormányhivatal által előírt kötelező jogalkotási határidő betartása indokolja,
- c) ha az egyeztetés Szuha Község Önkormányzat különösen fontos pénzügyi, környezetvédelmi, örökségvédelmi érdekeinek védelmét veszélyeztetné.

39.§ (1) A társadalmi egyeztetés formái:

a) a rendelet tervezet képviselő-testület által történő tárgyalását megelőzően legalább 5 nappal Szuha Község Önkormányzat hivatalos honlapján való közzététel és a honlapon megadott elérhetőségeken keresztül biztosított véleményezés,

b) a polgármester által belátása szerint a véleményezésbe bevont személyek, intézmények és szervezetek által történő közvetlen véleménykérés.

(2) A polgármester az (1) bekezdésben meghatározott egyeztetési formákon kívül más – különösen indokolt esetben, szükség esetén - formákat is igénybe vehet az egyeztetés, véleményeztetés céljára.

(3) A honlapon közzétett elektronikus levélcímen vagy írásban bárki véleményt nyilváníthat a társadalmi egyeztetésre bocsátás céljából közzétett rendelet tervezetről. A névtelenül érkezett véleményeket nem kell figyelembe venni. A véleményező adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben foglalt vélelem szerint a véleményezéssel járó adatkezelés tekintetében megadottnak kell tekinteni.

(4) A polgármester mérlegeli a beérkezett véleményeket és azokról a rendelet tervezet tárgyalásakor tájékoztatja a képviselő-testületet.

40.§ A kihirdetett és hatályos önkormányzati rendelettel kapcsolatos véleményt, észrevételt, a jogszabály módosítására vonatkozó javaslatot bárki tehet, és a beérkező véleményeket az önkormányzati rendelet utólagos hatásvizsgálata során figyelembe kell venni, melyről a képviselő-testületet tájékoztatni kell.

41.§ (1) A rendeletet a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell kihirdetni.

(2) A rendelet az önkormányzat hivatalos honlapján is közzétételre kerül.

42.§ (1) A képviselő-testület határozatának megjelölése magában foglalja a képviselő-testület megnevezését, a határozat számát arab számmal, a határozat hozatal évét, zárójelben meghozatalának hónapját és napját, továbbá a „határozata” kifejezést.

(2) A határozatot naptári évenként eggyel kezdődően folyamatosan kell számozni.

(3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követően 8 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek, érintetteknek.

43.§ A Képviselő-testület a szavazati arányok rögzítésével, számozott határozat nélkül dönt:

a) napirend elfogadása,

b) lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásáról, amennyiben újabb határidő vagy feladat nem kerül megállapításra,

c) a polgármester és az alpolgármester előző testületi ülés óta tett fontosabb intézkedéseiről, eseményeiről szóló tájékoztató elfogadása,

d) a polgármester és a bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseiről szóló tájékoztató,

e) interpellációra adott válasz elfogadásáról, tudomásul vételéről,

f) tájékoztatók elfogadásáról, tudomásul vételéről.

44.§ (1) A képviselő-testület zárt ülést tart, illetve tarthat a Möt. 46.§ (2) bekezdésében meghatározott kérdésekben. A Möt. 46.§ (2) c) pontban foglalt témák tekintetében zárt ülés elrendeléséről a képviselő-testület a polgármester, a képviselő, vagy a jegyző indítványozására dönt.

(2) A zárt ülésen elhangzottokról a polgármester adhat tájékoztatást, mely során nem sértheti azokat az érdekeket, illetve jogszabályi rendelkezéseket, amelyek a zárt ülés elrendelésének alapjául szolgáltak.

45.§ (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyv készül, melyet a polgármester és a jegyző mellett a jelen lévő képviselők közül a képviselő-testület által az adott ülésre vonatkozóan választott kettő fő képviselő, mint jegyzőkönyv hitelesítő ír alá.

(2) A jegyzőkönyvben a felszólalások lényege kerül rögzítésre. A felszólaló előzetes kérésére a felszólalása a jegyzőkönyvbe szó szerint kerül rögzítésre.

(3) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az ülés meghívóját, az előterjesztéseket, a jelenléti ívet, valamint az elfogadott, a polgármester és a jegyző saját kezű aláírásával ellátott rendeletet, és az egyéb írásos indítványokat.

- (4) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt a Hivatal kezeli. A hivatal gondoskodik az adott évi jegyzőkönyvek és mellékleteik bekötötéséről, valamint őrzéséről.
- (5) Az állampolgárok a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével a jegyzőkönyvbe és mellékleteikbe a Hivatalban, előzetesen egyeztetett időpontban tekinthetnek bele.

III. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGA

- 46.§** (1) A képviselő-testület állandó bizottsága a Vagyonynyilatkozat Nyilvántartó és ellenőrző Bizottság.
- (2) A bizottság főbb feladatait és hatáskörét a 3. számú *függelék* tartalmazza.
 - (3) A bizottság tagjainak száma 3 fő. A bizottság személyi összetételét a 4. számú *függelék* tartalmazza.
 - (4) A képviselő-testület és a bizottság, vagy a bizottságok egymás közötti zavartalan kapcsolatát a polgármester biztosítja.
- 47.§** A képviselő-testület eseti feladatai ellátására, meghatározott időre, vagy a feladat ellátására ideiglenes bizottságot alakíthat. Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- 48.§** (1) Egy képviselő egyidejűleg egy állandó és egy ideiglenes bizottságnak lehet tagja. A bizottság elnöke más bizottság elnöke nem lehet.
- (2) A bizottság nem képviselő tagjai a képviselő-testület előtt esküt tesznek.
 - (3) A bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak a bizottság működésével összefüggő jogai és kötelezettségei azonosak.
- 49.§** (1) A bizottság üléseit a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa meghatalmazott bizottsági tag hívja össze és vezeti az ülést, képviseli a bizottságot.
- (2) A bizottság ülésein bármely képviselő tanácskozási joggal részt vehet.
 - (3) A bizottság üléseire a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályok vonatkoznak.
- 50.§** A bizottsági tag köteles a tudomására jutott titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége bizottsági tagságának megszűnése után is fennáll.
- 51.§** (1) A bizottság állapítja meg működésének részletes szabályait. A bizottság működésére, határozatképességére, a határozathozatalra, a döntések végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, a jegyzőkönyv tartalmára és a zárt ülés tartására a képviselő-testületre vonatkozó szabályok az irányadók.
- (2) A bizottság üléseiről készült jegyzőkönyvet az elnök mellett a jelen lévő tagok közül a bizottság által az adott ülésre vonatkozóan választott egy tag ír alá.
- 52.§** (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze. A bizottsági ülés előterjesztéseit az ülés előtt legalább öt nappal meg kell küldeni a bizottsági tagok részére.
- (2) A bizottságot 15 napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester, vagy a bizottsági tag napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

- (3) A bizottsági ülésekre a napirendekről való tájékoztatással meg kell hívni a polgármestert és a jegyzőt.
- (4) A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvet a Möt. 60.§-ában foglaltak szerint a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

53.§ A bizottság működésének szakmai, technikai, ügyviteli, adminisztrációs feladatait, a döntések végrehajtását a Hivatal látja el

54.§ A helyi önkormányzati képviselők és a polgármester összeférhetetlenségével, a vagyonyilatkozataik kezelésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat, valamint az egyéb, jogszabály által előírt kötelező bizottsági feladat- és hatásköröket a Vagyonyilatkozat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság látja el.

IV. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

55.§ A települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete saját hatáskörében határozza meg szervezeti és működési rendjét.

- 56.§** (1) Amennyiben a települési nemzetiségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a képviselő-testület döntése szükséges, a nemzetiségi önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a képviselő-testület köteles a következő ülésén napirendre tűzni.
- (2) A képviselő-testület a nemzetiségek jogairól szóló 2011 évi CLXXIX törvény (továbbiakban: Njt.) 81.§-ában meghatározott tárgykörökben önkormányzati döntést csak a nemzetiségi önkormányzat egyetértésével hozhat.
- (3) A nemzetiségi intézmények vezetőinek kinevezéséhez, illetőleg a nemzetiséghez tartozók képzésére is kiterjedő képviselő-testületi döntéshez az Njt. 81.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint a nemzetiségi önkormányzat egyetértése szükséges.
- (4) A nemzetiségi önkormányzat a (2) – (3) bekezdésben meghatározott jogát az Njt. 83.§ (4) bekezdésében meghatározottak szerint gyakorolhatja.
- (5) Az Njt. 80.§-ban foglalt kérdések tekintetében az önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat között létrejött együttműködési megállapodást a *5. számú függelék* tartalmazza.

- 57.§** (1) A képviselő-testület az éves költségvetési rendeletében e célra biztosított összeg erejéig a nemzetiségi önkormányzat működéséhez önkormányzati támogatást nyújthat.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre ellátáshoz szükséges, a települési önkormányzat tulajdonában lévő vagyon tekintetében a vagyon használatára vonatkozó együttműködési megállapodásban foglaltak vagyontárgyak tekintetében, az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint biztosítani kell nemzetiségi önkormányzat használati jogát, azonban ez nem akadályozhatja a települési önkormányzat feladat- és hatáskörének ellátását.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat saját hatáskörében határozza meg:
- az önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatát,
 - költségvetését, zárszámadását, a képviselő-testület által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.

58. § A képviselő-testület ülésein a nemzetiségi önkormányzat képviselő tagja anyanyelvét is használhatja. Ha a felszólalás valamely nemzetiség nyelvén hangzott el, a felszólalás magyar nyelvű szövegét vagy annak tartalmi kivonatát az ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell.

V. fejezet

A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ

- 59. §** (1) A polgármester a képviselő-testület elnöke, aki felelős az önkormányzat egészének működéséért.
- (2) A polgármester biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát. Tevékenységével hozzájárul a település fejlődéséhez, elsődleges feladata a település fejlesztése, a közszolgáltatások szervezése, a társadalmi szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel együttműködve.
- (3) A polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, hatásköreit a Hivatal közreműködésével látja el.
- (4) A polgármester főbb feladatai:
- a) a település fejlődésének elősegítése,
 - b) a helyi közszolgáltatásokról való gondoskodás,
 - c) az önkormányzat vagyonának megőrzése és gyarapítása,
 - d) az önkormányzat gazdálkodási feltételeinek megteremtése,
 - e) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének a biztosítása,
 - f) a nyilvánosság megteremtése, a helyi fórumok szervezése,
 - g) a lakosság önszerveződő közösségeinek a támogatása, a szükséges együttműködés kialakítása, kapcsolattartás,
 - h) az önkormányzati intézmények működésének ellenőrzése, segítése, i) a jogszabályok szerinti munkáltatói jogkörök gyakorlása,
 - j) maga, vagy az általa megbízott személy útján ellátja a képviselő-testület tulajdonosi képviseletét az önkormányzat vállalkozásaiban, a külön rendeletben meghatározottak szerint,
 - k) a képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése,
 - l) a képviselő-testület tagjai és bizottságai munkájának segítése,
 - m) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése,
 - n) a képviselő-testület munkatervének előkészítése, benyújtása, végrehajtása.
- (5) A polgármester részletes feladat- és hatáskörét a jogszabályok és a képviselő-testület döntései határozzák meg.

60. § Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát.

61. § (1) A jegyző főbb feladatai:

- a) vezeti a Hivatalt, elkészíti a Hivatal szervezeti és működési szabályzatának, valamint mellékleteinek javaslatát, gondoskodik azok folyamatos aktualizálásáról, szükség szerinti módosításáról,

- b.) elkészíti a köztisztviselők munkaköri leírását a köztisztviselői teljesítménykövetelményeket és teljesítményértékelést, valamint a köztisztviselők minősítését,
 - c) saját hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, az utalványozás és az ellenjegyzés rendjét,
 - d) tájékoztatást ad a polgármesternek, a képviselő-testületnek, a bizottságoknak az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, jogszabály-változásokról,
 - e) a képviselő-testület ülésein gondoskodik a jegyzőkönyvvezetői feladatok ellátásáról,
 - f) tájékoztatja a képviselő-testületet a Hivatal munkájáról, az ügyintézésről,
 - g) gondoskodik az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről és végrehajtásáról,
 - h) gondoskodik a Hivatal dolgozóinak rendszeres képzéséről, továbbképzéséről,
 - i) utalványozza vagy ellenjegyzi az önkormányzati pénzügyi kötelezettségvállalásokat.
- (2) A jegyző részletes feladat- és hatáskörét a jogszabályok és a képviselő-testület döntései határozzák meg.
- (3) A jegyzőt megilleti a jog, hogy a képviselő-testület ülésén a tárgyaló témákhoz hozzászóljon, felszólalásában elmondja a témával kapcsolatos véleményét, meglátását, kérdést tehet fel, és javaslatot tehet.

62.§ A jegyzői feladat- és hatásköröket a jegyző tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén a Hivatal szervezeti és működési szabályzatában jegyző helyettesként megjelölt köztisztviselő látja el, és helyettesíti a jegyzőt.

VI. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET HIVATALA

- 63.§** (1) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 84.§ (1) bekezdésben meghatározott feladatkört Mátramindszent Község Önkormányzatával és Dorogháza Község Önkormányzatával kötött megállapodás alapján a Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) látja el. Szuha községben a Hivatal kirendeltsége működik.
- (2) A Hivatal belső szervezeti tagozódását, munkarendjét és ügyfélfogadási rendjét a képviselő-testület külön döntésében határozza meg.
- (3) A Hivatal szervezeti és működési szabályzatát a *6. számú függelék* tartalmazza.

VII. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZATI GAZDÁLKODÁS ALAPJAI

- 64.§** (1) Az önkormányzat a Möt., valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, és a végrehajtási rendelet rendelkezései szerint, költségvetési rendelet alapján gazdálkodik.
- (2) Az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályait külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

- (3) A képviselő-testület az Önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről külön megállapodás útján gondoskodik.

VIII. fejezet

LAKOSSÁGI FÓRUMOK, KAPCSOLATTARTÁS

- 65.§** A képviselő-testület lakossági fórumok szervezésével lehetőséget teremt az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre, a tájékoztatásra, vélemény-nyilvánításra:
- a) a képviselő-testület évente egy alkalommal falugyűlés keretében tájékoztatót ad a szuhai lakosság és az üdülő tulajdonosok részére az elmúlt időszak gazdálkodásáról, a költségvetésről, a vagyoni helyzetről, a célkitűzések megvalósulásáról, fejlesztésekről, tervekről, valamint a fontosabb önkormányzati témákról;
 - b) a képviselő-testület a Möt. 54.§-a szerint közmeghallgatást tart. A közmeghallgatáson felmerült kérdésekre szóban, vagy szükség esetén 15 napon belül írásban válaszolni kell.

- 66.§** A Képviselő-testület az éves költségvetésben meghatározott összeg erejéig anyagilag is támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek, így különösen a helyi egyesületek, klubok, települési érdekeket szolgáló alapítványok működését, a településnek hírnevet szerző, vagy azt öregbítő személyek, szervezetek tevékenységét, és velük együttműködik.

IX. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT EGYÜTTMŰKÖDÉSEI

- 67.§** A képviselő-testület feladatai ellátása érdekében megállapodáson alapuló együttműködések létrehozására törekszik. Együttműködési megállapodás kötésére a képviselő-testület jogosult. A megállapodást a képviselő-testület döntése alapján a polgármester írja alá.

X. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

- 68.§** (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
(2) A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályát veszti Szuha Községi Önkormányzat képviselő-testületének a szervezeti és működési szabályzatról szóló 4/2011. (III.31.) önkormányzati rendelete.

Szuha, 2013. május 27.

Tóth Zoltán István sk.
polgármester

Bata József sk.
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetve: 2013.május 28.-án

Szuha, 2013. május 28.

*Bata József sk.
jegyző*

(1), (2), (4), (5) Módosította a 8/2013.(V. 28.) számú önkormányzati rendelet, hatályos
2019.08.28.-tól

(3) Hatályon kívül helyezte a 8/2013.(V. 28.) számú önkormányzati rendelet, hatálytalan
2019.08.28.-tól

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött a Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal (3155 Mátramindszent, Kossuth tér 25., képviseli: Damkó Lilla jegyző), mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv (a továbbiakban: Hivatal),

valamint a Szuhai Kikerics Óvoda (3154 Szuha, Kossuth út 86., képviseli: Jakabné Jakab Alexandra óvodavezető), mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (a továbbiakban: Óvoda) között az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9.§ (5) bekezdése szerint:

I. A munkamegosztás általános szempontjai

Az önállóan működő és gazdálkodó Hivatal azonosító adatai:

Név: Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal

Cím: 3155 Mátramindszent, Kossuth tér 25.

Adószám: 15808574-1-12

Törzskönyvi azonosító száma: 808576

Statisztikai számjel: 15808574-8411-325-12

A gazdasági szervezettel nem rendelkező Óvoda azonosító adatai:

Név: Szuhai Kikerics Óvoda

Cím: 3154 Szuha, Kossuth út 86.

Adószám: 15826446-2-12

Törzskönyvi azonosító száma: 826446

Statisztikai számjel: 15826446-8510-322-12

Az Óvoda előirányzatai tekintetében – az Ávr. 9.§ (1) bekezdése alapján – a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, továbbá a működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatainak ellátására a Képviselő-testület a Hivatalt jelölte ki, mely felelős a pénzügyi, számviteli rend betartásáért.

A Hivatal és az Óvoda megállapodásának célja az, hogy a hatékony, szakszerű és észszerűen takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg. A megállapodás nem csorbíthatja az Óvoda gazdálkodási, szakmai döntéshozatali rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.

Az Óvoda az előirányzatok feletti rendelkezés szempontjából teljes jogkörrel rendelkezik. A saját költségvetésében jóváhagyott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a költségvetésben a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

A Hivatal vezetője és az Óvoda vezetője közösen felelősek a munkamegosztás megszervezéséért végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréseért és betartásáért, továbbá a munkafolyamatba épített ellenőrzéséért.

Az Óvoda a számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatokat, számlarendet, eszközök és források leltárkészítési szabályzatát, az eszközök és források értékelési szabályzatát, valamint a gazdálkodási szabályzatát, pénzkezelési szabályzatát, az egyéb pénzügyi szabályzatokat elkészíti, az abban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.

A Hivatal pénzügyes munkatársa gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek az Óvoda gazdasági eseményei. A Hivatal ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei az Intézménynél nem adóttak, így pl. terminálon történő utalás, szállítói állományok kezelése, előirányzatok módosítása, átcsoportosítása, stb.

Az Óvoda az alapfeladatai ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival jogszabályi felhatalmazás alapján minden esetben, egyéb előirányzatai felett jelen munkamegosztási megállapodás alapján rendelkezik.

Az együttműködés az intézmény jogi személyiségét és jogszabályi keretek között szakmai önállóságát nem érintheti.

Ezen megállapodás – fentiek értelmében – kizárólag meghatározott pénzügyi, és vagyongazdálkodási feladatok ellátására vonatkozik.

Az Óvoda vezetője az általa ellátott gazdálkodási, műszaki, számviteli feladatok végrehajtásáért, a személyi juttatás és ahhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzatai feletti felügyeletért és azok felhasználásáért egy személyben felel.

A Hivatal pénzügyes munkatársa felelős a munkamegosztásban meghatározott feladatok végrehajtásának megszervezéséért, a jogkörébe tartozó feladatok előírászerű végrehajtásáért, a mindenkori költségvetési előirányzatok betartásának ellenőrzéséért.

II. A munkamegosztás területei, feladatai a gazdálkodás során

1. A költségvetés tervezése

Munkamegosztás a költségvetés tervezésének időszakában

Az Óvoda:

- a költségvetési koncepció összeállításához, a központi költségvetési törvényjavaslat figyelembe vételével javaslatot tesz a működésükhöz szükséges személyi és tárgyi feltételek mennyiségi és érték adataira, a felújítási és fejlesztési igényeikre, a jegyző által megadott szerkezetben és időpontban;
- a költségvetési koncepció, valamint a központi költségvetési törvény előírásait figyelembe véve elkészíti a saját költségvetési tervét, terv igényét, melyet minden év január 15. napjáig eljuttat a jegyzőhöz;
- gondoskodik az intézményi költségvetés véleményezésére jogosult szervezetek összehívásáról, véleményük Hivatalhoz történő továbbításáról.

A Hivatal:

- az Óvodával együttműködve szolgáltat adatot az önkormányzat költségvetési koncepciójához,
- a költségvetési koncepció képviselőtestületi elfogadása (határozat hozatala) után, az abban foglaltak figyelembevételével alakítja ki saját és az Óvoda előirányzatait.

- előkészíti a képviselőtestület üléseire az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információkat szolgáltat,
- a Hivatal a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített nyilvántartásáról, az intézmény bevonásával gondoskodik az elemi költségvetés elkészítéséről és kincstár részére történő továbbításáról,
- a Hivatal gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, vezetéséről és egyeztetéséről,
- az óvodával közösen figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok alakulását.

2. Az éves költségvetési előirányzatok módosítása

Az Óvoda előirányzat-felhasználási és előirányzat-módosítási hatáskörét – a költségvetési rendeletben meghatározott módon – önállóan gyakorolja és erről a Hivatalt folyamatosan tájékoztatja. Saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-növelés esetében a megemelt előirányzatot közli az Óvoda a pénzügyi munkatárssal és egyúttal megjelöli az emelés fedezetét is (bevételi többlet teljesítése, vagy bevétel előírása).

Az Óvoda módosítási igényét a Hivatal felé folyamatosan, – az első negyedév kivételével – a tervezett testületi ülés időpontját megelőzően 15 munkanappal jelzi. Az előirányzat módosítását a Hivatal is kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet stb.), és a kiadási előirányzatot, amelyre a felhasználás történik.

Az Óvoda vezetője írásban rendelkezik saját intézménye kiemelt előirányzatának megváltoztatásáról, melyről a Hivatal a legközelebbi előirányzat-módosítás során a képviselő-testületet tájékoztatja, a képviselő-testület rendeletét módosítja.

Az önkormányzat által elrendelt előirányzat-módosítás végrehajtásért az intézményvezető és a Hivatal pénzügyi munkatársa együttesen felelősek.

3. A személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás) szabályai

Az Óvoda vezetője önálló bérgazdálkodási jogkört gyakorol. Az álláscserekből keletkezett bérmegettarítást, továbbá a távollétek miatt bérmaradványt – az Óvoda a Hivatallal történt egyeztetés után használhatja csak fel. Az Óvoda vezetője a munkáltatói intézkedésekről tájékoztatja a Hivatal vezetőjét.

Az önkormányzat képviselő-testülete által a költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel az Óvoda önállóan gazdálkodik. A munkáltatói jogok gyakorlása az Óvoda vezetőjének feladat- és hatásköre. A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló lap elkészítése, aláírása), valamint az aláírt okiratok Magyar Államkincstárhoz történő továbbítása az Óvoda feladata. Az Óvoda vezetőjének jogviszonyával kapcsolatos okiratok elkészítése és továbbítása a Hivatal feladata.

Az Óvoda a személyi jellegű kifizetések számféjtéséhez szükséges adatokról, a munkából való távollétekről, a betegszabadság igénybevételéről havi jelentést készít, amit legkésőbb a tárgyható utolsó munkanapjáig megküld a Hivatalnak, aki a Magyar Államkincstár felé továbbítja. Az Óvoda ellenőrzi a bérjegyzékek adattartamának valóságát, eltérés esetén a hibát jelzi a Hivatal felé, aki továbbítja azt a Magyar Államkincstár részére.

Az Óvoda vezetője felel azért, hogy a munkaerő- és bérigazgatás, a személyi juttatások és egyéb juttatások megállapítása és kifizetése a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és az önkormányzat képviselő-testülete döntésének megfelelően történjen. Illetményelőleg – a jegyzővel történt egyeztetést követően – az Óvoda vezetőjének engedélye alapján fizethető ki.

4. Főkönyvi könyvelés és részletező nyilvántartások vezetésének rendje

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, a könyvelési feladatokat, az összevont számviteli rend betartásával a Hivatal látja el.

A számvitel részét képező részletező nyilvántartások egyes területeinek ellátása a következők szerint történik:

- a készletek analitikus nyilvántartását az Óvoda végzi. Ennek során a bevételek, felhasználások és más csökkentések, illetve növekedések alapbizonylatait kiállítják, folyamatosan egyeztetnek a főkönyvi könyveléssel és a saját intézményük különböző munkahelyeivel.
- A befektetett eszközökkel kapcsolatos részletező nyilvántartást (ideértve a kis értékű tárgyi eszközöket is) a Hivatal végzi.
- Az Óvoda előkészíti és végrehajtja az esedékes selejtezéseket és gondoskodik azok előírás szerinti bizonylatolásáról.
- A nyilvántartási és selejtezési feladatok előkészítése és végrehajtása a leltározási és selejtezési szabályzat alapján történik.
- A nyilvántartások alapján adatot szolgáltat az állami normatívák igényléséhez és elszámolásához. Az adatszolgáltatásért az Óvoda vezetője felelősséggel tartozik.
- Az Óvoda hatáskörébe tartozó központi költségvetési kapcsolatból származó támogatásokat alátámasztó adatokról (pl. gyermeklétszám, pedagóguslétszám stb.) – a vonatkozó jogszabályokat figyelembe véve – az Óvoda vezetője nyilvántartást vezet, erről adatot szolgáltat a Hivatal részére.
- A Hivatal vezeti az Óvoda támogatásainak nyilvántartását. Az Óvoda vezetője köteles a támogatási szerződés egy másolati példányát a Hivatal részére átadni. A dokumentumnak részletesen tartalmaznia kell a saját forrás összegét, a pályázaton elnyert összeget, továbbá a felhasználás megnevezését. Az elnyert összeggel való elszámolásért minden esetben az Óvoda vezetője a felelős.
- Az Óvoda vezeti dolgozónkénti részletezésben a munka- és védőruházati nyilvántartást.
- Az Óvoda vezeti a jelenléti íveket, szabadságok nyilvántartását, melyről a Hivatal részére adatot szolgáltat, a Hivatal a KIRA rendszerben végzi az adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár felé.
- A Hivatal vezeti az időbeli elhatárolásokkal kapcsolatos részletező nyilvántartást.

5. Pénzkezelés, pénzellátás rendje

Az Óvoda **önálló bankszámlával** rendelkezik, saját bevételei, az átvett pénzeszközei, támogatásai, és az irányító szerv által nyújtott intézményfinanszírozás bevételei itt jelennek meg. Az intézményfinanszírozásra vonatkozó szabályokat az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

A bankszámla feletti rendelkezési jogosultság a Bankszámlaszerződés alapján történik. A bankszámláról utalást teljesíteni utalványozást követően a Hivatal jogosult.

Az intézménynél **házipénztár** működik, az erre vonatkozó részletes szabályokat az intézmény Pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

A házi pénztárban történő készpénzforgalom elszámolásához szükséges bizonylatok alaki és tartalmi követelményeknek való megfelelése az intézmény felelőssége.

Az Óvoda dolgozói részére a rendszeres bér- és bérjellegű kifizetések teljesítésére lakossági folyószámlára történő kiutalással kerül sor.

6. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat az Óvoda Számviteli rendje tartalmazza.

Az intézmény önálló gazdálkodási szabályzattal rendelkezik amely szabályozza Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás rendjét.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetlenségi követelményeket figyelembe kell venni

7. A működtetés, felújítási, beruházási tevékenységek tervezése, bonyolítása, vagyon használata

Az Óvoda működtetési feladatai közül az Óvoda látja el az alábbiakat:

- gondoskodik a munkaerő foglalkoztatásáról, szervezi, irányítja a foglalkoztatottakat,
- gondoskodik az Óvoda üzemeltetéséről, ezen belül kiemelt feladata a tevékenysége ellátásához szükséges irodaszer, nyomtatvány, könyvek, folyóiratok, egyéb információhordozók, a folyamatos intézményi működtetést biztosító készletek, karbantartási anyagok beszerzése, egyéb szakmai készletbeszerzések,
- gondoskodik a meglévő vagyontárgyak folyamatos karbantartásáról, a nyári karbantartási munkákról a Hivatallal egyeztetet.

Az intézményi felújítási terveket Szuha Község Önkormányzata határozza meg, melyeket költségvetési rendeletében rögzít. A felújítások és építési jellegű beruházások előkészítése, bonyolítása a Hivatal feladatát képezik, ezekkel kapcsolatosan az intézménynek gazdálkodási feladatai nincsenek. Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz és nem igényel forrást, az Óvoda vezetője a költségvetési rendelet alapján kap felhatalmazást eljárni.

A vagyonkezelés feladatainak ellátása az Óvoda alapító okiratának 19. pontja szerint történik.

8. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

Az Óvoda belső kontrollrendszerének kialakítása és működtetése tekintetében a Hivatal belső kontrollrendszere az irányadó, a jelen Megállapodásban foglalt sajátosságok alkalmazásával. Az Óvoda belső ellenőrzését a Hivatal által megbízott belső ellenőr végzi el, az elfogadott éves ellenőrzési munkaterv alapján. Az Óvoda vezetője felelős az intézményén belül a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért.

9. Információáramlás, adatszolgáltatás, beszámolás

Az információáramlás a Hivatal és az Óvoda között a megállapodás fenti pontjaiban rögzítettek szerint mindkét szerv feladata. A különböző szintű gazdálkodási jogszabályokban előírt információszolgáltatási kötelezettség továbbítása, a továbbítást megelőző adategyeztetés, adatgyűjtés a Hivatal feladata. Az Óvoda azonban köteles azon dokumentumokat, illetve nyilvántartásokat vezetni és azokat rendelkezésre bocsátani, amelyek lehetővé teszik a Hivatal által történő információszolgáltatást.

A Hivatal pénzügyi munkatársa az Óvoda költségvetésének teljesítéséről havonta pénzforgalmi beszámolót készít. A Hivatal elkészíti a költségvetési és mérlegjelentéseket, éves és évközi beszámolót. A költségvetési maradvány kimutatása, indokolása az Óvoda közreműködésével történik.

Az Óvoda vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata. Az Óvoda beszámolóját a Hivatal köteles rögzíteni a Magyar Államkincstár által megadott határidőig.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben, egyeztetéssel) elvégzésének időpontjait, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza.

A Hivatal köteles pénzforgalmi információt szolgáltatni az Óvoda részére, melynek a költségvetési és mérlegjelentés megküldésével tesz eleget.

Az Óvoda köteles adatot szolgáltatni:

- az állami normatívák igényléséhez, illetve elszámolásához,
- az éves költségvetés elkészítéséhez,
- a költségvetési jelentésekhez, valamint a mérlegbeszámolókhöz.

Az Óvoda köteles beszámolni és tájékoztatni a jegyzőt minden olyan eseményről, amely a gazdálkodást befolyásolhatja.

10. Közbeszerzési eljárások lefolytatása


A közbeszerzési terv elkészítése az önkormányzat közbeszerzési szabályzata alapján, a Hivatal feladata.

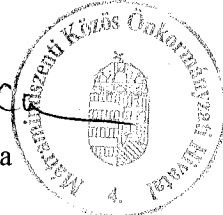
A közbeszerzések lefolytatását, dokumentálását, nyilvántartását, közzétételi kötelezettségét az önkormányzat döntése alapján a Hivatal, vagy külső szolgáltató igénybevételével látja el.

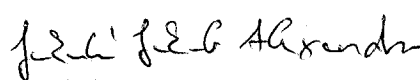
11. Hatályba lépés


Ez a munkamegosztási megállapodás **2019. augusztus 27. napján lép hatályba.**

Szuha, 2019. augusztus 26.


Damkó Lilla
jegyző




Jakabné Jakab Alexandra
intézményvezető



ZÁRADÉK:

A munkamegosztási megállapodást Szuha Község Önkormányzat Képviselő-testülete 47/2019. (VIII.26.) számú határozatával jóváhagyta.