

Kántorjánosi Község Önkormányzat

Képviselő-testületének

1/2015. (I.28.) önkormányzati rendelete

Kántorjánosi Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról

(egységes szerkezetben a módosításáról rendelkező 6/2015. (III.25.), a 14/2015. (XII.17.), a 11/2016. (XI.17.), 2/2017. (II.14.), 6/2017. (IV.06.), 12/2017. (VI.27.), 1/2018. (I.31.) önkormányzati rendelettel)

Kántorjánosi Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 43. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján szervezetének és működésének részletes szabályaira vonatkozóan a következőket rendeli el.

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. Az önkormányzat hivatalos elnevezése és székhelye, a képviselő-testület és szervei és bélyegzői

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése: **Kántorjánosi Község Önkormányzata**

(a továbbiakban: Önkormányzat).

Székhelye: **4335 Kántorjánosi, Kossuth Lajos utca 14.**

(2) Az Önkormányzat képviselő-testületének elnevezése:

Kántorjánosi Község Önkormányzat Képviselő-testülete

(a továbbiakban: Képviselő-testület).

Székhelye: **4335 Kántorjánosi, Kossuth Lajos utca 14.**

(3) A Képviselő-testület szervei:

a) Kántorjánosi Község Önkormányzat Polgármestere (a továbbiakban: Polgármester);

b) Kántorjánosi Község Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága (a továbbiakban: Ügyrendi Bizottság);

- c) Kántorjánosi Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága (a továbbiakban: Pénzügyi Bizottság),
 - d) Kántorjánosi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal),
 - e) Kántorjánosi Község Önkormányzat Jegyzője (a továbbiakban: Jegyző)
- (4) Az Önkormányzat körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben az Önkormányzat elnevezését.
- (5) A Képviselő-testület körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Képviselő-testület elnevezését.
- (6) A Polgármester körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Polgármester elnevezését.
- (7) A Képviselő-testület bizottságai körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben a bizottság elnevezését.
- (8) A Polgármesteri Hivatal körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Polgármesteri Hivatal elnevezését.
- (9) A Jegyző körbélyegzője tartalmazza középen Magyarország címerét, körben a Jegyző elnevezését, és a bélyegző sorszámát.

2. Önkormányzati jelképek, elismerések

2. §

Az Önkormányzat jelképei:

- a) címer: álló csücskös talpú pajzs, kék mezejében arany pajzsláb választóvonalából kinövő stilizált, arany 2*6 ágú fa. Kísérő elemként került elhelyezésre a búzakéve és a kard. Az arany búzakéve a fa tövéhez jobbról, míg balról az ezüst kard támaszkodik. A kard a nemesi közösségek általános jelképét tükrözi. A búzakéve a település gazdasági jellegére utal. A pajzsláb aranyszínű alsó harmadába került elhelyezésére három darab természetes színű kétlevelű iker meggy. Új motívumként került a címerképbe a meggy, amely a ma élő polgárok megélhetésének legfőbb forrása a községben.
- b) zászló: a zászló színe fehér. Alakja téglalap. Közepén a község címere, alatta félkör alakban „Kántorjánosi” - felirattal. A zászló rojtozata fehér, az álló zászló rojtozata arany színű.
- c) A zászló és a címer használatát külön rendelet szabályozza.

3. §

A polgármester gondoskodik arról, hogy a község lakossága a nemzeti és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.

Az Önkormányzat ünnepei:

- a) március 15-e nemzeti ünnep
- b) május 1-je
- c) augusztus 20-a állami ünnep
- d) október 23-a nemzeti ünnep

(1) Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.kantorjanosi.hu

3. Az Önkormányzat által alapított elismerések

4. §

(1) Az Önkormányzat által alapított kitüntető címek:

- a) Díszpolgári cím

(2) Az Önkormányzat által alapított díjak:

- b) Kántorjánosi Községért Díj

(3) A kitüntető címek és díjak adományozásának rendjét külön rendelet szabályozza.

4. Az Önkormányzat nemzetközi kapcsolatai

5. §

- (1) A Képviselő-testület döntése alapján a külföldi önkormányzatokkal együttműködés (testvérvárosi kapcsolat) létesíthető, az Önkormányzat nemzetközi önkormányzati szervezethez csatlakozhat.
- (2) A kapcsolat létesítéséhez és megszüntetéséhez a Képviselő-testület minősített többséggel meghozott döntése szükséges.

II. fejezet

Az Önkormányzat feladat- és hatásköre

6. §

- (1) Az Önkormányzat köteles ellátni a törvényben meghatározott kötelező önkormányzati feladatokat, ezen túlmenően önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv hatáskörébe.
- (2) Az Önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek a tevékenységét és együttműködik a közösségekkel. A Képviselő-testület a polgármesteren, az alpolgármesteren és a bizottságokon, valamint a képviselőkön keresztül tart kapcsolatot velük, a vonatkozó döntések előkészítésébe bevonja őket.

7. §

- (1) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei: a polgármester, a Képviselő-testület bizottságai, a Polgármesteri Hivatal, a jegyző, illetve – a Képviselő-testület döntése alapján - az önkormányzati intézmények, továbbá az önkormányzat részvételével alakult önkormányzati társulások látják el. Az önkormányzati intézmények megnevezését, címét a **3. függelék** tartalmazza.
- (2) A Képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátását saját intézményein, illetve a részvételével alakult önkormányzati társulás(ok) által fenntartott intézményeken túl, más gazdálkodó vagy civil szervezetekkel kötött ellátási szerződések, megállapodások útján, szolgáltatások vásárlásával biztosítja.
- (3) A Képviselő-testület a közszolgáltatások szervezésében, a területfejlesztésben és a gazdaságszervező munkában együttműködik az adott feladat ellátása érdekében társulás(ok)ba tömörült települések önkormányzataival.
- (4) A Képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a jegyzőre, továbbá a részvételével alakult önkormányzati társulás(ok)ra ruházhatja. A hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja. Hatáskör átruházásához minden esetben minősített többségű szavazat szükséges. A Polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét a **1. melléklet** tartalmazza. Az állandó bizottságokra átruházott hatásköröket a 28. § és a 29. § tartalmazza.

- (5) ¹Az átruházott hatáskör gyakorlásáról a polgármester, a bizottságok elnökei, valamint a jegyző az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről szükség szerint beszámolnak a képviselő-testületnek. A társulások átruházott hatáskörben hozott döntéseiről a Polgármester a társulási tanácsban végzett munkájáról szóló beszámoló keretében évente legalább egy alkalommal tájékoztatja a Képviselő-testületet.
- (6) A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át a Mötv. 42 §-ban foglalt hatáskörök.
- (7) A törvény vagy törvény felhatalmazása alapján kormány-rendeletben biztosított közigazgatási, hatósági jogkörben eljáró polgármestert, jegyzőt, illetve a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjét a Képviselő-testület nem utasíthatja, döntését nem bírálhatja felül.

III. fejezet

Kántorjánosi Község Önkormányzata szervei és működésük

A Képviselő-testület

8. §

- (1) A Képviselő-testület
- a) ²hivatalos megnevezése: Kántorjánosi Község Önkormányzat Képviselő-testülete
 - b) székhelye: 4335 Kántorjánosi, Kossuth Lajos utca 14.
- (2) A Képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő. A Képviselő-testület tagjainak névsorát az **1. függelék** tartalmazza.
- (3) A Képviselő-testület feladat- és hatáskörét ülésein gyakorolja. A Képviselő-testület évente legalább 6 alkalommal ülésezik, a munkatervében meghatározott módon.

5. A testületi ülés összehívása

9. §

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az általa ezzel megbízott alpolgármester hívja össze. A Mötv. 44. § -ában foglalt esetben az ülést a polgármester 15 napon belüli időpontra hívja össze.

¹ A 7. § (5) bekezdését módosította a 2/2017. (II.14.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2017. február 15. napján.

² A 8. § (1) bekezdés a) pontját módosította a 6/2015. (III.25.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2015. március 25. napján.

- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületet a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (3) A (2) bekezdés alkalmazásában tartós akadályoztatásnak minősül a szabadság kivételével 60 nap időtartamot meghaladó távollét.
- (4) A képviselő-testületi ülés jellegéből fakadóan: alakuló, munkaterv szerinti, rendkívüli, közmeghallgatás, illetve ünnepi lehet. Az ünnepi ülés megtartásának nem feltétele a határozatképesség.
- (5) Az újonnan megválasztott képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belüli időpontra a megválasztott polgármester hívja össze. Az alakuló ülést a polgármester vezeti az alábbiak szerint:
- a. az ülés ünnepélyes megnyitása után a Helyi Választási Bizottság elnöke ismerteti a választás végleges eredményét;
 - b. a megbízólevelek átadása után az önkormányzati képviselők és a polgármester esküt tesznek, majd a polgármester elmondja székfoglaló beszédét;
 - c. a Képviselő-testület a polgármester javaslatára titkos szavazással megválasztja az alpolgármestert; megállapítja a polgármester és az alpolgármester illetményét;
 - d. a Képviselő-testület megválasztja a pénzügyi bizottságot és létrehozza az Ügyrendi Bizottságot, amelyet megbíz az SZMSZ felülvizsgálatával, a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos és az összeférhetlenségi eljárások lebonyolításával,
 - e. a Képviselő-testület kialakítja bizottsági szervezetét, szükség szerint módosítja az SZMSZ-t.

10. §

- (1) A Képviselő-testület évente legalább 6 ülést tart.
- (2) A Képviselő-testület ülését Kántorjánosi Község Önkormányzatának tanácskozó termében tartja: **4335 Kántorjánosi, Kossuth Lajos utca 14.**
- (3) A Képviselő-testület dönthet arról, hogy ülését a (2) bekezdésben megjelölt helyszíntől eltérő helyszínen tartja.
- (4) A közmeghallgatás megtartására a Művelődési Házban kerül sor.

11. §

- (1) A Képviselő-testületet összehívására vonatkozó meghívó tartalmazza az ülés
 - a) tervezett időpontját,
 - b) helyszínét,
 - c) az ülés nyilvánosságát
 - d) az ülés minősítését (rendes ülés, rendkívüli ülés)
 - e) a napirendi javaslatot, az előterjesztők megjelölésével,
 - f) az egyes napirendi pontokhoz meghívottak nevét,
 - g) az ülést összehívó aláírását, bélyegző lenyomatát és dátumot.
- (2) A képviselőknek a meghívót, és a Képviselő-testület és annak bizottságai által tárgyalandó napirendek teljes anyagát, továbbá a bizottságok külső tagjainak és a meghívottaknak a meghívót és az őket érintő napirendek előterjesztéseit úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők rendes ülés előtt legalább 3 nappal, rendkívüli ülés esetén legalább 1 nappal az ülést megelőzően megtörténjen a kézhezvétel.
- (3) A kézbesítés a képviselők és a bizottságok tagjai részére lehetőség szerint elektronikus formában történik. Amennyiben ez nem megoldható, meghibásodás vagy egyéb akadályozó tényező miatt a Jegyző köteles gondoskodni az ülés anyagának papíralapon, vagy más alkalmas elektronikus adathordozón történő teljes körű kézbesítéséről.
- (4) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és tervezett napirendjéről szóló meghívót a helyi választópolgárok tájékoztatása érdekében a polgármester az ülés tervezett időpontját megelőző 3 nappal az Önkormányzat épülete előtti hirdetőtáblán közzé teszi.
- (5) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét a fentiekén kívül kézbesítő bevonásával levélben tájékoztatja a lakosságot.
- (6) A Képviselő-testület üléseit az ülésterv szerint tartja. A Képviselő-testület üléstervét a megelőző év december 31. napjáig fogadja el.
- (7) A Képviselő-testület ülése szóban is összehívható.

12. §

- (1) Rendkívüli ülést a polgármester hívhat össze. Össze kell hívni a Képviselő-testület ülését az Mötv. 44. §-ban meghatározott esetekben, az indítvány benyújtását követő 15 napon belüli időpontra.

(2) Rendkívüli ülésre a Képviselő-testület – indokolt esetben –, rövid úton személyes értesítéssel vagy telefonon, írásos előterjesztés nélkül is összehívható.

(3) Rendkívüli ülés összehívására irányuló kezdeményezést a polgármesterhez, az ülés tervezett időpontja előtt 24 órával írásban lehet benyújtani. Az indítványhoz csatolni kell az ülés időpontjára és napirendjére vonatkozó javaslatot.

A polgármester az ülést legkésőbb az indítvány beérkezésétől számított 15 napon belül az indítványban javasolt időpontra, de legkésőbb 30 napon belüli időpontra hívja össze.

(4) Az elmaradt előterjesztés megtárgyalására sürgős döntést igénylő kérdésben a polgármester rendkívüli ülést köteles összehívni.

(5) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze az (1) és (3) bekezdésében foglalt eseten kívül:

a) minden olyan ügyben, amely azonnali döntést igényel

(6) Rendkívüli testületi ülés anyaga az ülés megkezdése előtt közvetlenül is kiosztható. Ez esetben időt kell biztosítani a képviselők részére annak megfelelő áttanulmányozására.

13. §

A határozatképtelen ülést 8 napon belül változatlan napirenddel kell összehívni. A napirendi javaslathoz készült előterjesztéseket nem kell ismételten megküldeni a képviselők számára.

14. §

A Képviselő-testület az ülés időtartamának elhúzódása esetén dönthet arról, hogy az ülést félbeszakítja és a következő munkanapon a meg nem tárgyalt napirendek tárgyalását tovább folytatja.

15. §

(1) A Képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vehet részt:

1. a jegyző,
2. a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, ha a napirendi tárgya érinti a feladatkörüket,
3. a bizottságok nem képviselő tagjai, az adott bizottság feladatkörébe tartozó napirend tárgyalásakor,

4. a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elnöke,
5. az Önkormányzat belső ellenőre,
6. a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei 5. sz. OEVK országgyűlési képviselője,
7. önkormányzati intézmények vezetői, amelyek tevékenységét a napirend tárgya érinti
8. a tevékenységi körüket érintő napirendek tárgyalásánál:
 - a) azon egyéb szervezetek képviselői, amelyek véleményalkotása az érintett napirend tárgyalásánál jelentőséggel bír.
9. valamint azok, akiket a polgármester ilyen joggal meghív.

- (2) Az ülésen tanácskozási joggal való részvétel a meghívott esetleges akadályoztatása esetén – kivéve a jegyzőt –, az általa ezzel megbízott személyt illeti meg.

16. §

- (1) A Képviselő-testület nyilvános üléséről hang- és képfelvétel készíthető.
- (2) A Képviselő-testület zárt ülésének eseteire, valamint a zárt ülésen részt vevők személyére vonatkozóan a Mötv. zárt ülésre irányadó rendelkezéseit kell alkalmazni. A feladatkörüket, megbízatásukat érintő napirendek tárgyalása során a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőit, valamint az Önkormányzat belső ellenőreit szakértőnek kell tekinteni.
- (3) A nyilvános ülésen jelenlévő állampolgárok hozzászólását a polgármester engedélyezi legfeljebb két percben, a vita lezárását követően, még a döntés meghozatala előtt. Az állampolgári jogon történő hozzászólás lehetősége a Képviselő-testület tagjait nem illeti meg.

6. Munkaterv

17. §

- (1) A Képviselő-testület éves munkatervét a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé, előkészítéséhez javaslatot kér a képviselőktől és a bizottságoktól, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületétől. A munkatervet úgy kell összeállítani, hogy az tükrözze az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak folyamatos áttekintését.

- (2) A munkatervnek tartalmaznia kell:
- a) a testületi ülések jellegét, tervezett időpontjait, napirendjeit
 - b) a napirendek előterjesztőit, előadóit, valamint az előkészítésben részt vevő bizottságokat, egyéb szervezeteket
 - c) azokat a napirendeket, amelyek előkészítése során közmeghallgatást kell tartani
 - d) azokat a témákat, amelyeket valamely bizottság nyújt be
 - e) utalást lakossági fórum, közmeghallgatás szükség szerinti megtartására.
- (3) Az elfogadott munkatervet az Önkormányzat honlapján kiemelt módon kell közzétenni, és hozzáférhetőségét folyamatosan biztosítani kell.

7. Testületi előterjesztések

18. §

- (1) Előterjesztésnek minősül:

Minden olyan rövid határozati javaslatot megfogalmazó, rendeletalkotási alapot bemutató, megalapozó, értékelő, elemző anyag, amelyről a képviselő-testület érdemi döntést hoz.

- (2) Előterjesztést nyújthat be a Képviselő-testülethez a polgármester, az alpolgármester, bármelyik képviselő vagy bizottság, a jegyző, továbbá akit a Képviselő-testület vagy a polgármester erre felkér, illetve akit jogszabály erre felhatalmaz.

- (3) A Képviselő-testületi ülésre az előterjesztést írásban, kivételesen esetben szóban lehet benyújtani. A szóbeli előterjesztéskor a határozati javaslatot írásban kell betérjeszteni.

- (4) Az ülést megelőzően legalább 10 nappal a képviselők legalább egynegyede (4 fő), vagy a bizottságok írásban vagy jegyzőkönyvbe foglalt döntéssel kezdeményezhetik az általuk kidolgozott, az ülés összehívásának indokát is tartalmazó előterjesztés napirendre tűzését, amelyet a Képviselőtestület köteles a napirendi javaslatok közé felvenni. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

- (5) Az önkormányzati képviselő a képviselő-testület ülésén szóban is kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát. Ezt utólag írásban kell foglalni. A Képviselő-testület a kezdeményezés elfogadása esetén kijelöli az előterjesztés elkészítésért felelőst és a döntés-tervezet benyújtásának határidejét.

(6) Kötelező írásos előterjesztést készíteni:

- rendeletalkotásnál
- intézmény alapításánál, átszervezésénél és megszüntetésénél
- helyi népszavazás kiírásánál
- gazdasági program, és a költségvetés meghatározásánál, és azok végrehajtásáról szóló beszámolónál,
- a településfejlesztési koncepció, a településszerkezeti és helyi építési és szabályozási tervek jóváhagyásánál,
- a társulások létrehozásánál, azokhoz való csatlakozásnál, illetve az azokból való kilépésnél.

(7) Az előterjesztések az előterjesztés tárgya szerint érintett bizottság(ok) véleményével tűzhető napirendre.

(8) Bizottsági vélemény nélkül is megtárgyalásra bocsátható az az előterjesztés, ha az érintett bizottság(ok) az idő rövidege miatt véleményezésre nem volt összehívható, valamint bármely esetben, ha a bizottság az előterjesztés véleményezésére nem tartott igényt.

(9) Az illetékes bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések:

- a) rendelet módosítását igénylő előterjesztések
- b) pénzügyi tárgyú előterjesztések
- c) személyi döntést, állásfoglalást igénylő előterjesztések

(10) Az ülés meghívóján nem szereplő előterjesztések – sürgősségi indítványok – napirendre tűzéséhez a képviselők minősített többségű szavazata szükséges.

(11) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell a tárgy meghatározását, a javasolt döntés indokainak bemutatását, az előkészítésben részt vevők megnevezését, továbbá az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot, ennek alternatíváit, a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését, valamint a végrehajtás határidejét.

(12) Nem terjeszthető a Képviselő-testület elé olyan rendelet-tervezet vagy határozati javaslatot is tartalmazó előterjesztés, melyet a jegyzőnek előzetes törvényességi vizsgálat céljából nem mutattak be.

(13) Rendkívüli testületi ülés anyaga az ülés megkezdése előtt közvetlenül is kiosztható. Ez esetben időt kell biztosítani a képviselők részre annak megfelelő áttanulmányozására.

(14) A munkatervben előterjesztésre kötelezett az ülés előtt legalább 8 nappal köteles bejelenteni a jegyzőnek, ha az előterjesztést valamilyen okból nem tudja elkészíteni. A bejelentés tárgyában a jegyző javaslata alapján a polgármester dönt.

(15) Zárt ülésre tervezett előterjesztéseket mindig elkülönítetten – az adatok védelméhez való jog épségének megóvása szempontjait betartva – kell kezelni.

8. A testületi ülés vezetése, menete és rendjének fenntartása

19. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az általa ezzel megbízott alpolgármester vezeti.

Az ülésvezető jogkörei:

- a) megállapítja az ülés határozatképességét,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- c) tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat
- d) szünetet rendelhet el,
- e) lezárja a vitát
- f) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat
- g) lezárja a napirendi pontok tárgyalását
- h) rendre utasítja a Képviselő-testület ülését megzavaró képviselőt
- i) bezárja az ülést.

20. §

(1) Az ülés kezdetén a polgármester megállapítja, és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet.

- (2) Az ülés elején, napirend előtt kerülnek előterjesztésre az alábbiak:
- a) polgármester, valamint az alpolgármester tájékoztatója a legutóbbi ülés óta a testület képviseletében tett intézkedéseikről, a fontosabb eseményekről, ahol ez indokolt, ezek rövid lényegének ismertetésével,
 - b) beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
 - c) jelentések az átruházott hatáskörben hozott döntésekről,
- (3) Ezt követően a polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére. A napirendi pontokat lehetőség szerint az alábbi sorrendben kell megtárgyalni:
- 1. rendelet kiadását igénylő napirendi pontok
 - 2. határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok,
 - 3. határozathozatalt nem igénylő napirendi pontok, beszámolók, tájékoztatók,
 - 4. képviselők kérdései, indítványai.
- (4) Rendelettervezet kizárólag nyilvános ülésben kerülhet napirendre. A Képviselő-testület megváltoztathatja a napirendi pontok sorrendjét, napirendi pontokat összevonhat, vagy külön napirendi pontként rendelheti el az egyes előterjesztések tárgyalását, egyes előterjesztéseket a napirendre fel-, vagy arról levehetsz, illetve meghatározza azokat a napirendi pontokat, amelyeket – ha erre törvény lehetőséget ad –, zárt ülésen kíván tárgyalni. Erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (5) A napirendi pont tárgyalási sorrendje:
- a) az előterjesztő kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez;
 - b) az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglaltó bizottság ismerteti véleményét;
 - c) az előterjesztéssel kapcsolatos kérdések,
 - d) az előterjesztéssel kapcsolatos kérdésekre a válaszok
 - e) vita az előterjesztéssel kapcsolatban;
 - f) módosító javaslatok megtétele;
 - g) döntés a módosító javaslatokról;
 - h) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról,
- (6) A hozzászólás a jelentkezés sorrendjében történik.
- (7) A hallgatóság számára a hozzászólási jogot a polgármester biztosítja.

- (8) A polgármester minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.
- (9) Választásra, kinevezésre irányuló eljárás esetén a pályázók meghallgatása a többi pályázó távollétében egyenként történik, amelynek során a Képviselő-testület lehetőséget biztosít pályázata szóbeli kiegészítésére, majd a Képviselő-testület tagjai a pályázóhoz kérdéseket intézhetnek. A bizottsági vélemények ismertetésére és a vitára már valamennyi pályázó jelenlétében kerül sor.
- (10) A vitában a képviselők napirendenként legfeljebb két alkalommal, személyenként összesen 5 perc időtartamban tehetik meg hozzászólásaikat, észrevételeiket. A tanácskozási joggal meghívottak napirendenként egy alkalommal, legfeljebb 3-3 percben szólhatnak hozzá a vitához.
- (11) A vita lezárására, vagy az ülés elnapolására a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A vita lezárására tett javaslatról, valamint az ülés elnapolásáról és az új ülés időpontjáról a Képviselő-testület azonnal, vita nélkül, minősített többséggel határoz. Az a képviselő, aki a vita lezárására irányuló javaslat előtt már szólásra jelentkezett, még élhet hozzászólási jogával.
- (12) A napirend feletti vita lezárása után a napirend előadója észrevételt tehet a hozzászólásokra.
- (13) A jegyzőnek a jogszabálysértő döntések, vagy működés észlelése esetén jelzési kötelezettsége van a Képviselő-testület felé. Amennyiben a jegyző a javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni, úgy a vita lezárása után, de még a döntés előtt szót kell adni neki.
- (14) A polgármester a javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a bizottságok által megfogalmazott, majd sorrendjükben a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, ezeket követően pedig az eredeti előterjesztésben szereplő rendelet-tervezetről, illetve határozati javaslatról szavazzon a testület.
- (15) A tanácskozás lefolytatásával összefüggő (ügyrendi) kérdésben a képviselők soron kívül szót kérhetnek, legfeljebb egy percben.

21. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata. Ennek keretében:

- a) rendreutasíthatja azt, aki a tanácskozás során méltatlan magatartást tanúsít
- b) ismétlődő rendzavarás esetén, figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót, kivéve a képviselőt
- c) figyelmezteti azt a hozzászólót, illetve megvonja a szót attól, aki eltért a tárgyaltnapirendtől, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása, vagy túllépi a hozzászólások meghatározott időtartamát
- d) rendreutasíthatja azt a képviselőt, aki az ülés méltóságát magatartásával sérti, a testületet vagy annak tagjait sértő kifejezésekkel illeti, és bántó kijelentéseit rögtön vissza nem vonja
- e) egy perces hozzászólást adhat annak, aki a vitában az ellene szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani

9. Határozathozatal

22. §

- (1) A Képviselő-testület határozatképességére, határozathozatalára, és a képviselő döntéshozatalból kizárására a Mötv. erre irányadó rendelkezéseit a (2) bekezdésben foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni.
- (2) A képviselő legkésőbb a döntés meghozataláig köteles bejelenteni személyes érintettségét a Képviselő-testület felé. Amennyiben az Ügyrendi Bizottság vizsgálata alapján megállapítható módon a képviselő elmulasztja személyes érintettségének bejelentési kötelezettségét, úgy a döntés semmis.
- (3) Ha a képviselő-testületi ülést határozatképtelenség miatt el kell napolni, úgy azt a polgármester nyolc napon belüli időpontra köteles ismételten összehívni.
- (4) Ha a Képviselő-testület határozatképtelenség, vagy határozathozatal hiánya miatt két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, - az át nem ruházható képviselő-testületi hatáskörök kivételével - döntést hoz.

- (5) Amennyiben törvény másként nem rendeli, a Képviselő-testület átruházható hatáskörébe tartozó, a két ülés közötti időszakban felmerülő halaszthatatlan ügyekben - a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – dönt.
- (6) A polgármester 500.000 Ft értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről, a döntést követő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (7) A képviselő-testület elhatározhatja, hogy a kiemelkedően fontos ügyeket két fordulóban – előbb az elveket, majd a konkrét döntés tervezetét – tárgyalja meg.
- (8) ³

23. §

- (1) A polgármester a módosító indítványokat az eredeti javaslatot megelőzve bocsátja szavazásra. A Képviselő-testület a módosító indítványokról a beérkezés sorrendjében dönt. A módosító indítványok elfogadásához egyszerű többségű szavazati arány szükséges.
- (2) A módosító indítványt előterjesztője a szavazás megkezdése előtt visszavonhatja.

24. §

- (1) Minősített többségű – azaz legalább 4 egyetértő – szavazat szükséges a következő esetekben:
1. önkormányzati rendeletalkotás
 2. a szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás kérdésében hozott döntések
 3. önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, illetve kiválás
 4. megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás

³ A 22. § (8) bekezdését hatályon kívül helyezte a 2/2017. (II.14.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2017. február 15. napján.

5. közfeladat önkéntes felvállalása, megszüntetése, átadása, illetve átvétele
6. ⁴ helyi népszavazási kezdeményezés elutasítása, helyi népszavazás elrendelése
7. intézmény alapítása, megszüntetése, fenntartói jog átadása, átvétele
8. a Képviselő-testület feloszlása,
9. a tárgyévet követő évek költségvetése terhére történő kötelezettség-vállalás
10. gazdasági társaság alapítása, átalakítása, végelszámolása, társaságban való részvétel kérdésében történő döntés
11. sürgősségi indítványok napirendre tűzése
12. képviselőnek döntéshozatalból való kizárása
13. képviselő, vagy bizottság nem képviselő tagja összeférhetetlenségének, méltatlanságának, képviselői megbízatás megszűnésének megállapítása, képviselő-testület hatáskörébe tartozó fegyelmi büntetés kiszabása
14. vita lezárása, illetve az ülés elnapolása, és az új ülés időpontjáról
15. rendelet-tervezet két fordulóban tárgyalása⁵⁶
16. üzleti érdek sérelmére tekintettel zárt ülés elrendelése (Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pont)
17. Képviselő-testület hatáskörének átruházása
18. kitüntetés adományozása
19. az önkormányzati vagyon elidegenítése bruttó 12 millió forint érték felett, illetve egyéb anyagi kötelezettség-vállalás bruttó 15 millió forint érték felett
20. közbeszerzési döntés meghozatala.

- (2) A szavazás eredményét az ülés levezetője állapítja meg. Azt a javaslatot, amely nem kapta meg a megfelelő többségű egyetértő szavazatot, ugyanazon az ülésen csak kivételes esetben, a következő napirend megkezdéséig, a testület bármely tagjának önkormányzati érdeksérelemre hivatkozó javaslatára – a Képviselő-testület minősített többségű döntése alapján – lehet újból szavaztatni. Ezen rendelkezés alkalmazásában önkormányzati érdeksérelem az Önkormányzat jogszabályon alapuló kötelező, továbbá önként vállalt feladatai megvalósulásának sérelme. A szavazást egy alkalommal az Mötv. 48. § (5) bekezdésében foglalt esetben is meg lehet ismételni.

⁴ A 24. § (1) bekezdés 6. pontot módosította a 12/2017. (VI.27.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2017. június 28. napján

⁵ A 24. § (1) bekezdés 15. pontot módosította a 14/2015. (XII.17.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2015. december 18. napján

⁶ A 24. § (1) bekezdés 15. pontot módosította a 12/2017. (VI.27.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2017. június 28. napján

10. A szavazás módja

⁷24/A. §

- (1) A Képviselő-testület döntéseit nyílt, névszerinti vagy titkos szavazással hozza meg.
- (2) A **nyílt szavazás** során a képviselők kézfelnyújtással közlik az adott javaslattal kapcsolatos döntésüket.
- (3) A **névszerinti szavazás** során a jegyző abc sorrendben felolvassa a megválasztott képviselők nevét, akik egymás után, az „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” kifejezés alkalmazásával szóban közlik döntésüket.

A jegyző a szavazatot a képviselők névsorán feltünteti, a szavazatokat összeszámlálja. A szavazás eredményét az ülés vezetője hirdeti ki. A névsort a jegyző hitelesíti aláírásával, és a jegyzőkönyvhöz kell csatolni. Nem rendelhető el név szerinti szavazás az Mötv. 48. § (3) bekezdésében foglalt esetekben.

Névszerinti szavazást kell elrendelni:

- a képviselők több mint a felének (4 fő) indítványára,
- és közbeszerzési döntések esetén.

Név szerinti szavazás rendelhető el:

- bármelyik képviselő javaslatára.

E kérdésben a Képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül határoz.

- (4) **Titkos szavazás** során az Ügyrendi Bizottság tagjai teremtik meg a titkos szavazás feltételeit, és bonyolítják le. (megfelelő szavazólap(ok) előkészítése, kitöltésével, és azok urnába történő bedobásával történik.)

Az Ügyrendi Bizottság a titkos szavazásról jegyzőkönyvet készít, amelyet a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

Zárt ülésben tárgyalandó ügyek esetében a Képviselő-testület bármelyik képviselő indítványára titkos szavazást tarthat, amelyről egyszerű többséggel, vita nélkül határoz.

⁷ A 24. §-t 24/A. §-ra változtatta a 2/2017. (II.14.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2017. február 15. napján.

11. Jegyzőkönyv

25. §

- (1) A Képviselő-testület ülése jegyzőkönyvének elkészítésére, tartalmára, a törvényességi ellenőrzést ellátó szervezet részére történő megküldésére, közzétételére a Mötv., valamint a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségére vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza, illetve mellékletét képezik a meghívó, az írásos előterjesztések, az elfogadott rendeletek, a jelenléti ív, valamint a név szerinti szavazásról készült szavazási ív. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz. A jegyzőkönyv közhitelességének és egységességének biztosítása a jegyzőkönyvet alkotó dokumentumok összefűzésével kerül biztosításra.
- (3) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – a Képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe munkaidőben a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodájában, vagy az Önkormányzat honlapján keresztül tekinthetnek be.
- (4)⁸ A nyilvános ülések egy példányát évente be kell köttetni, és el kell helyezni a Polgármesteri Hivatal irattárába.

12. A Képviselő-testület bizottságai

26. §

- (1) A Képviselő-testület állandó és – szükség szerint – ideiglenes (ad-hoc) bizottságokat hozhat létre.
- (2) A Képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, szervező és ellenőrzési feladatokat ellátó- a képviselő-testület által döntési jogkörrel felruházható- egymással

⁸ A 25. § (4) bekezdéssel kiegészítette a 14/2015. (XII.17.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2015. december 18. napján

mellérendeltségi viszonyban álló önkormányzati szervek.

Állandó bizottságok a következők:

- | | |
|-----------------------|------|
| 1. Pénzügyi Bizottság | 3 fő |
| 2. Ügyrendi Bizottság | 3 fő |

A Pénzügyi Bizottság 3 tagból áll, a bizottsága elnöke és 1 tagja önkormányzati képviselő, 1 tagja nem önkormányzati képviselő.

Az Ügyrendi Bizottság 3 tagból áll, a bizottsága elnöke és 1 tagja önkormányzati képviselő, 1 tagja nem önkormányzati képviselő.

(3) A bizottságok feladatkörükben

- a) közreműködnek a tevékenységi körükhöz tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok kidolgozásában, előkészítésében, véleményezésében
- b) javaslatot tesznek a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben
- c) gyakorolják a Képviselő-testület rendeletében számukra megállapított átruházott hatáskört
- d) feladatkörükben ellenőrzik a Polgármesteri Hivatalnak a Képviselő-testület döntései előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját
- e) javaslatot tesznek a szakterületükön kiemelkedő teljesítményt nyújtó egyének vagy közösségek kitüntetésére.
- f) az önkormányzat gazdálkodásában, vagyonának védelmében, és hasznosítását érintő feladatokban közreműködés
- g) a község egészségügyi, szociálpolitikai, oktatási, kulturális, sport, településrendezési koncepciójának kialakításában való közreműködés. (egyrészt a képviselő-testület által átruházott hatáskörben, érdemi döntés meghozatalával, másrészt a bizottság tevékenységi körében, véleményezési javaslatával látja el a képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket)
- h) biztosítja az együttműködést a bizottságok között
- i) rendszeresen kapcsolatot tart a bizottság elnökein keresztül a tisztségviselőkkel

(4) A bizottságok jogköre:

a) *Döntési jogkör:*

A képviselő-testület egyes hatásköreit bizottságaira ruházhatja, a hatáskör gyakorlásához a bizottság részére utasítást adhat. Az átruházott hatáskörben meghozott döntésekről a bizottság – elnökén keresztül – évente beszámol a képviselő-testületnek.

b) *javaslattételi, véleményezési jogkör:*

A képviselő-testület által tárgyalandó, az egyes bizottságok részére meghatározott feladatkörhöz tartozó előterjesztéseket a bizottság tárgyalja meg, határozatával a képviselő-testület döntését befolyásoló, indoklással ellátott javaslatot terjeszt szóban vagy írásban a képviselő-testület elé.

(5)^{9 10}A bizottságok nem képviselő tagjai a 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdés e) pontja alapján évente vagyonynyilatkozat-tételre kötelesek. A vagyonynyilatkozatokat az Ügyrendi Bizottság tartja nyilván.

14. A bizottságok szervezete és felépítése

27. §

- (1) A bizottság létszámát, ügykör szerinti feladatait és hatásköreit a Képviselő-testület állapítja meg. A bizottság elnökét és tagjait a Képviselő-testület választja meg, a bizottság összetételét, létszámát a polgármester előterjesztésére bármikor megváltoztathatja. A Képviselő-testület állandó bizottságai tagjainak névsorát, a **2. függelék** tartalmazza.
- (2) A bizottság elnökét és – elnökkel együtt számított - tagjainak több mint felét a Képviselő-testület tagjai közül kell választani.
- (3) A bizottság ülésein a bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.
- (4) Egy képviselő legfeljebb két állandó bizottságnak lehet tagja. A bizottság nem képviselő tagja csak egy állandó bizottságba választható.
- (5) A bizottság feladatkörét és hatásköreit ülésein gyakorolja. Az ülést a bizottság elnöke hívja

⁹ A 26. § (5) bekezdéssel kiegészítette a 14/2015. (XII.17.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2015. december 18. napján

¹⁰ A 26. § (5) bekezdéssel kiegészítette az 6/2017. (IV.06.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2017. április 06. napján

össze. A bizottság ülését a polgármester indítványára is össze kell hívni.

- (6) A bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet bármelyik képviselő, valamint az, akit a bizottság elnöke az ülésre meghív.
- (7) A bizottság határozatképességére, határozathozatalára és zárt ülés tartására a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni.
- (8) A bizottság titkos szavazás esetén – tagjai sorából – kétfős (1 külső tag, 1 belső tag) szavazatszedő bizottságot választ, amely a titkos szavazást szavazólap alkalmazásával bonyolítja le.
- (9) A bizottsági tag döntéshozatalból való kizárására, valamint a bizottság döntésének felfüggesztésére a Mötv. erre irányuló rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (10) A bizottság elnökének akadályoztatása esetén az ülés összehívásával, levezetésével és a jegyzőkönyv aláírásával kapcsolatos teendőket az általa esetenként megbízott képviselő tag látja el.
- (11) A bizottság működésének ügyviteli feladatait, döntéseik végrehajtását a Jegyző útján a Polgármesteri Hivatal látja el. A bizottság munkájának koordinálásáért, az ülések technikai előkészítéséért és a döntések nyilvántartásáért a Jegyző a felelős.
- (12) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a tárgyalta napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét és a hozott döntéseket. Az átruházott hatáskörben hozott döntést határozati formába kell foglalni. A határozatokat naptári évenként külön-külön, folyamatos sorszámmal kell ellátni, utalva a meghozatal pontos dátumára és a bizottság nevének rövidítésére is.
- (13) A jegyzőkönyvet – amelyet 15 napon belül kell elkészíteni –, a bizottság elnöke – és egy tagja írja alá. A jegyzőkönyv elkészítéséért és az önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szerv felé történő továbbításért a Jegyző a felelős.
- (14) Az ideiglenes bizottság összetételére és működésére az állandó bizottságra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók, azzal, hogy ügyrend megállapítására nem kerül sor.

15. A Bizottságok főbb feladatai, átruházott hatáskörök

Pénzügyi Bizottság

28. §

(1)¹¹ A Pénzügyi Bizottság Képviselő-testület által átruházott hatáskörében dönt és megállapítja:

- az önkormányzati tulajdonú gépekkel végzett szolgáltatások díját és a kis értékű tárgyi eszközök bérleti díját.
- az önkormányzati vagyon nyilvános értékesítésének, hasznosításának ellenőrzése
- 1 000 000.-Ft értékhatár alatt, ellenérték nélkül felajánlott ingó vagyon elfogadásának jóváhagyása
- behajthatatlan követelések törlése 100 000.-Ft és 300 000.-Ft értékhatár között
- elavult ingóságok értékesítése
- 100 000,-Ft egyedi értéket meg nem haladó ingó vagyon érték megállapítása és az értékesítés lebonyolítása
- 100 000,-Ft egyedi értéket meghaladó ingó vagyon értékesítése, egyszerűsített árverezés keretében
- az egyszerűsített árverés idejéről és módjáról történő hirdetmény elkészítése és az önkormányzat honlapján, valamint hirdetőtábláján történő kifüggesztése és az értékesítés lebonyolítása
- az önkormányzati tulajdonú eszközök bérleti díjának megállapítása

(2) A Bizottság előterjesztést nyújthat be a képviselő-testülethez, kezdeményezheti önkormányzati rendelet alkotását, módosítását.

(3) A Bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:

- Kántorjánosi Község Önkormányzata éves költségvetéséről, zárszámadásáról szóló rendeletervezetről
- a Képviselő-testület gazdasági programjáról
- a Bizottság elnöke javaslatára minden olyan ügyben, amelyben szükségesnek mutatkozik a bizottság állásfoglalása.

¹¹ A 28. § (1) bekezdést módosította a 14/2015. (XII.17.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2015. december 18. napján.

- (4) A Bizottság dönt ügyrendjének és munkatervének megállapításáról.
- (5) A Bizottság ellenőrzi határozatainak, és feladatkörét érintő önkormányzati rendeleteknek, valamint a képviselő-testületi határozatoknak a végrehajtását.
- (6) Kapcsolatot tart a feladatkörét érintő szakterületen működő, az önkormányzat által fenntartott intézményekkel, és a lakossági önszerveződő közösségekkel.
- (7) Véleményt nyilvánít, javaslatot készít a képviselő-testület munkatervében meghatározott feladatkörébe tartozó előterjesztésekhez.
- (8) Véleményezi a képviselő-testület középtávú és hosszú távú vagyongazdálkodási tervzetét.
- (9) Javaslatot tesz a helyi adók megállapítására, részt vesz az előkészítésben.

Ügyrendi Bizottság

29. §

- (1) Kivizsgálja az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést és a kezdeményezés tárgyában előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek.
- (2) Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, az alpolgármester és az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatát.
- (3) Lefolytatja a Bizottságnál kezdeményezett vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást és az eljárás eredményéről tájékoztatja a soron következő ülésen a Képviselő-testületet.
- (4) Véleményt nyilvánít, javaslatot készít a Képviselő-testület munkatervében meghatározott feladatkörébe tartozó előterjesztésekhez.
- (5) Számon tartja a települési képviselők hiányzásait és annak okát.
- (6) A Bizottság dönt ügyrendjének és munkatervének megállapításáról.

30. §

- (1) A Képviselő-testület 10 tagú Szociális kerekasztalt működtet.
- (2) A Szociális kerekasztal tagjai:
 - az önkormányzat közigazgatási területén működő intézmények által delegáltak
 - Polgármesteri Hivatal szociális ügyintézője
 - a Gyermekjóléti és Szociális Intézmény vezetője
 - a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
 - a civil szervezetek vezetői
- (3) A Szociális kerekasztal feladatai:
 - szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott feladatok teljesítésével kapcsolatos véleményezési, javaslattevési munka
 - az Önkormányzat elé kerülő gyermekjóléti és szociális feladatokat érintő előterjesztések véleményezése
 - szociális és egészségügyi rendezvények véleményezése
 - szociális célú támogatások véleményezése
- (4) A tagok névsorát a **2. melléklet** képezi.

Polgármester

31. §

- (1) ¹²Kántorjánosi Község Önkormányzat Polgármestere megbízatását főállásban látja el. Eskütelére, jogállására a Mötv. rendelkezései irányadók.
- (2) A polgármester tekintetében a Képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat. A polgármester illetményét a Képviselő-testület határozatában a Mötv.-ben foglalt mértékben, összességében állapítja meg. Jutalmazására a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot.
- (3) A Képviselő-testület határozatában a polgármester és az alpolgármester részére – meg-

¹² A 31. § (1) bekezdést módosította az 1/2018. (I.31.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2018. február 01. napján.

bíztatásának időtartamára – költségterítést állapít meg a Mötv-ben foglalt mértékben.

- (4) A polgármester vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségére, az összeférhetetlenség eseteire, valamint a köztartozás-mentesség igazolásával összefüggő eljárásra a Mötv. rendelkezései irányadók.

32. §

(1) A polgármester feladata különösen:

- a) a község fejlődésének elősegítése,
- b) a helyi közszolgáltatások fejlesztésnek támogatása,
- c) a község vagyonának megőrzése és gyarapítása,
- d) a véleménynyilvánítás a község életét érintő kérdésekben,
- e) nyilatkozat adása a hírközlő szervezeteknek,
- f) gondoskodás a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a település érdekének megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról,
- g) az önkormányzat nemzetközi tevékenységének irányítása,
- h) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének a biztosítása,
- i) a képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése, összehangolása,
- j) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtása, a végrehajtás megszervezése és ellenőrzése,
- k) együttműködés a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Testülete elnökével,
- l) a lakosság önszerveződő közösségeinek a támogatása, a pártokkal és civil szervezetekkel való együttműködés kialakítása,
- m) a nyilvánosság megteremtése, a helyi fórumok szervezése,
- n) az önkormányzati saját intézmények működésének ellenőrzése, segítése,
- o) az európai integrációs folyamat helyi önkormányzati feladatainak irányítása,
- p) önkormányzati társulásokban, érdekképviselői szervezetekben való képviselet biztosítása.
- r) Minden héten hétfőn és szerdán 09.00 -11.00 óráig fogadó órát tart.

(2) A polgármester a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai körében:

- a) segíti a képviselők munkáját,
- b) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,

- c) képviseli az önkormányzatot,
- d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- e) az önkormányzati rendeleteket, valamint a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvet - a jegyzővel együtt- aláírja,
- f) ha a Képviselő-testület döntését az Önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a Képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül minősített többséggel dönt, a kezdeményezésnek a döntés végrehajtására halasztó hatálya van.
- g) ha a Képviselő-testület határozatképtelenség, vagy határozathozatal hiánya miatt két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, - az át nem ruházható képviselő-testületi hatáskörök kivételével - döntést hoz.
- h) amennyiben törvény másként nem rendeli, a Képviselő-testület átruházható hatáskörébe tartozó, a két ülés közötti időszakban felmerülő halaszthatatlan ügyekben - a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – dönt.
- i) A polgármester **500.000 Ft értékhatárig** dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről, a döntést követő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

(3) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:

- a) indítványozhatja a bizottság összehívását,
- b) felfüggeszti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.

(4) ¹³A polgármesternek a Polgármesteri Hivatallal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványok:

- a) A Polgármesteri Hivatal irányítása körében a polgármestert megillető jogokra és kötelezettségekre a Mötv. erre irányuló rendelkezései alkalmazandók.
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző, az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

¹³ A 32. § (4) bekezdést módosította a 14/2015. (XII.17.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2015. december 18. napján.

33. §

- (1) A polgármester ellátja a törvény vagy törvény felhatalmazása alapján a kormányrendelet által ráruházott közigazgatási hatósági hatásköröket, törvényben, vagy törvény felhatalmazása alapján a kormányrendeletben előírt esetekben – honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófa-elhárítási ügyekben – részt vesz a közigazgatási feladatok helyi végrehajtásában.
- (2) A polgármester a közigazgatási feladatait a Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el.

Alpolgármester

34. §

- (1) Kántorjánosi Községben a polgármester munkáját egy fő, a képviselők közül választott főállású alpolgármester segíti. Az alpolgármester választására, jogállására, megbízatása megszűnésére, vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségére, az összeférhetetlenség eseteire, valamint a köztartozás-mentesség igazolásával összefüggő eljárásra az Mötv. rendelkezései irányadók.
- (2) Az alpolgármesterre képviselő-testületi hatáskör nem ruházható át.

Jegyző

35. §

- (1) A jegyző kinevezésére, a Képviselő-testület munkájának elősegítése körében ellátandó átfogó feladataira az Mötv. erre irányadó rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) A jegyző köteles jelezni a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel. Ilyen észrevételét – ha azt a Képviselő-testület nem veszi figyelembe –, az ülés jegyzőkönyvének felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja.
- (3) A Képviselő-testület döntései előkészítése, azok végrehajtása körében a jegyző
 - a) rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a testületnek, a bizottságoknak az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról
 - b) a polgármester irányításával rendszeresen gondoskodik a Képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztések előkészítéséről

- c) tájékoztatja a Képviselő-testületet a Polgármesteri Hivatal munkájáról, az ügyintézésről.
- (4) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat ellátó köztisztviselő személyét a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői közül, legfeljebb 6 hónapra a polgármester, tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester határozza meg.
- (5) A Jegyző fogadóórája minden héten szerdán 09.00-11.00 óráig van.

A Polgármesteri Hivatal

36. §

- (1) A Képviselő-testület egységes hivatalának hivatalos elnevezése és címe:
Kántorjánosi Polgármesteri Hivatal, 4335 Kántorjánosi, Kossuth Lajos utca 14.
- (2) A Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) feladata:
- a) A Képviselő-testület által meghatározott önkormányzati ügyek előkészítése
 - b) az önkormányzati döntések végrehajtása
 - c) a Képviselő-testület és a bizottságok, valamint a képviselők működésével kapcsolatos adminisztrációs teendők ellátása
 - d) a jogszabályban előírt közigazgatási és a jegyző által átruházott államigazgatási feladatok ellátása, e döntések végrehajtásának megszervezése

37. §

- (1) A Hivatal létszámadatait a **6. függelék** tartalmazza.
- (2) Vezető megbízású köztisztviselőnek minősül a jegyző.
- (3) A Hivatal munkarendje:
- a) hétfő, kedd, szerda és csütörtöki napokon: 7.30-tól 16.00 óráig,
 - b) pénteken: 7.30-tól 13.30 óráig.

(4)¹⁴ A Hivatal ügyfélfogadása:

- | | |
|---------------------|----------------------|
| a) hétfőn, szerdán, | 7.30-tól 16.00 óráig |
| b) pénteken | 7.30-tól 13.30 óráig |
| b) kedd, csütörtök | nincs ügyfélfogadás |

(5) A Hivatal által ellátott részletes feladatokat a polgármester és a jegyző által megállapított Hivatali Ügyrend szabályozza.

IV. fejezet

Az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok

38. §

- (1) A képviselők jogállására, jogaira és kötelezettségeire az Mötv. rendelkezései irányadók.
- (2) A képviselő a Képviselő-testület üléseiről – illetve azon bizottság üléseiről, amelynek elnöke, vagy tagja – való távollétét előzetesen a polgármesternek, bizottsági ülés esetén a bizottság elnökének jelenti be. A hiányzásokat az Ügyrendi Bizottság tarja nyilván.
- (3) A Mötv.-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását a képviselő-testület Ügyrendi Bizottságának javaslata alapján:
- a) eskü letételének hiánya miatt,
 - b) személyes érintettség bejelentésének elmulasztása miatt,
 - c) a képviselő-testület üléséről való igazolatlan távollét miatt,
- legfeljebb tizenkét havi időtartamra csökkentheti, megvonhatja.
- (4) A Képviselő-testület az (3) bekezdés a) pontjában meghatározott kötelezettséget megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját a mulasztást megszüntetéséig, de legfeljebb 12 havi időtartamra 100 %-ban csökkenti.
- (5) A Képviselő-testület az (3) bekezdés b) pontjában meghatározott kötelezettséget megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját 3 havi időtartamra 50 %-ban csökkenti.

¹⁴ A 37. § (4) bekezdést módosította a 6/2015. (III.25.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2015.03.25. napján.

- (6) A képviselőket a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, és a Polgármesteri Hivatal dolgozói munkaidőben kötelesek – lehetőleg soron kívül – fogadni.
- (7) A képviselő vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségére, az összeférhetetlenség eseteire, valamint a köztartozás-mentesség igazolásával összefüggő eljárásra az Mötv. rendelkezései irányadók.
- (8) ¹⁵A képviselői tiszteletdíj megvonásának és csökkentésének részletes szabályait az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról és természetbeni juttatásáról szóló rendelet tartalmazza.

V. fejezet

A nemzetiségi önkormányzattal való együttműködés szabályai

39. §

- (1) Kántorjánosi Községben a választópolgárok által közvetlenül választott Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) működik. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete három képviselőből áll. Tevékenységét a saját hatáskörében kidolgozott és elfogadott szervezeti és működési szabályzat alapján végzi.
- (2) Kántorjánosi Község Önkormányzata saját költségvetéséből a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez támogatást adhat.
- (3) A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének elnöke tanácskozási joggal részt vesz Kántorjánosi Község Képviselő-testületének ülésein és gondoskodik a nemzetiségek jogainak érvényesítéséről.
- (4) A Nemzetiségi Önkormányzat Kántorjánosi Község Képviselő-testületétől és szerveitől nemzetiségi ügyekben tájékoztatást kérhet, javaslatot tehet, intézkedést kezdeményezhet.
- (5) A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges jogi és egyéb szakmai, valamint adminisztratív és technikai segítséget megadja, ügyviteli feladatait ellátja. A testületi működés feltételei biztosításának részletes meghatározását a Kántorjánosi Község

¹⁵A 38. § (8) bekezdéssel kiegészítette a 12/2017. (VI.27.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2017. június 28. napján.

Önkormányzata és a Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött, együttműködési megállapodás tartalmazza.

VI. Fejezet

Közmeghallgatás, Lakossági fórumok

40. §

- (1) A Képviselő-testület a lakosság és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, fontosabb döntéseinek előkészítése során, véleményük megismerése érdekében lakossági fórum, illetve közmeghallgatás megtartását és – szükség szerint – a rendelet-tervezetek közszemlére tételét rendelheti el.
- (2) Lakossági fórum megtartását a település képviselői vállalhatják.
- (3) A lakossági fórum megtartásáról, annak helyéről, időpontjáról, illetve napirendjéről a lakosságot hirdetmény útján, a Képviselő-testület tagjait pedig minden esetben személyes meghívó megküldésével kell értesíteni.
- (4) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egyszer, előre meghirdetett általános közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás alapvető célja a - Képviselő-testület hatáskörébe tartozó, nagyobb horderejű döntésekkel kapcsolatos –, lakossági vélemények előzetes megismerése.
- (5) A Képviselő-testület közmeghallgatás tartásáról a Szervezeti és Működési Szabályzatban, éves munkatervében, illetve eseti határozatában rendelkezik. A lakosság hirdetmény útján értesül helyéről és időpontjáról, azon bárki, időbeli korlátozás nélkül fejtheti ki véleményét, közérdekű kérdést, illetve javaslatot tehet.
- (6) A közmeghallgatás dokumentálására a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (7) A közmeghallgatás megtartására a Művelődési Házban kerül sor.

VII. fejezet

Az Önkormányzat költségvetése és gazdasági programja

41. §

- (1) Az Önkormányzat **költségvetését** az államháztartásról szóló törvény és végrehajtási rendeletei, valamint az önkormányzati gazdálkodásra irányadó egyéb jogszabályok alapján, az állami költségvetési törvényben foglaltakra figyelemmel kell elkészíteni, jóváhagyni és végrehajtani.
- (2) A Képviselő-testület **költségvetését** rendeletben állapítja meg. A rendelettervezet beterjesztését megelőzően a rendelkezésre bocsátott központi költségvetési irányelvek, az Önkormányzat kötelezően előírt és önként vállalt feladatainak elemzése, és a helyzetfelmérésen alapuló gazdasági koncepciót kell összeállítani, melynek keretében:
- a) számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit,
 - b) meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos és célszerű megoldásának alternatíváit,
 - c) egyeztetni kell az igényeket, célkitűzéseket a lehetőségekkel és ennek alapján a sorrendiséget meghatározni.
- (3) ¹⁶
- (4) A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakra gazdasági programot, fejlesztési tervet határoz meg. A **gazdasági programot**, fejlesztési tervet az **alakuló ülést követő 6 hónapon belül** fogadja el, vagy a meglévő programot felülvizsgálja a Képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján. A gazdasági program elkészítéséhez, felülvizsgálatához ki kell kérni a jogszabályokban meghatározott szervezetek véleményét.
- (5) A **gazdasági programmal** szemben támasztott követelmények:
- a) a megyei területfejlesztési elképzelésekkel összhangban jelezze a fő fejlesztési irányokat a sorrendiség meghatározásával,
 - b) tartalmazza az egyes közszolgáltatások, önként vállalt feladatok biztosítására, színvonalának javítására irányuló fejlesztési elképzeléseket,
 - b) külön jelenítse meg a vagyon- és költséggazdálkodást.

¹⁶ A 41. § (3) bekezdéssel hatályon kívül helyezte a 12/2017. (VI.27.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2017. június 28. napján.

- (6) A program végrehajtásáról a Képviselő-testület által meghatározott időszakonként, de legalább a Képviselő-testület megbízatása alatt két ízben be kell számolni.

Az Önkormányzat vagyongazdálkodása

42. §

- (1) Az Önkormányzat vagyona a tulajdonából és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati feladatok és célok megvalósítását szolgálják. Az Önkormányzat vagyonával való rendelkezési jog gyakorlásának szabályait az erről szóló önkormányzati rendelet tartalmazza.

VIII. fejezet

Az Önkormányzat döntései

43. §

- (1) Az Önkormányzat döntései:
- a) önkormányzati rendelet,
 - b) az elfogadott napirend kapcsán született, az ügy érdekében hozott önkormányzati határozat,
- (2) Az Önkormányzat rendeleteit és határozatait naptári évenként külön-külön, folyamatos sorszámmal kell ellátni – rendelet esetében a kihirdetés, a határozat esetében pedig a meghozatal dátumára utalva –, a következők szerint:
- a) A határozatok számozására pozitív egész arab számokat kell alkalmazni.
 - b) A határozat megjelölése tartalmazza:
 - a Képviselő-testület megnevezését,
 - a „határozata” kifejezést
 - a határozat meghozatalának évét, hónapját és napját,
 - a határozat címét.
 - a képviselő-testület döntését
 - a végrehajtására szolgáló határidő és a végrehajtásáért felelős megnevezését.

c) ¹⁷ *az önkormányzati határozatok jelzése:*

Kántorjánosi Község Önkormányzat Képviselő-testületének szám/év (hó/nap)
önkormányzati határozataról

d) ¹⁸ *az önkormányzati rendeletek jelzése:*

Kántorjánosi Község Önkormányzat Képviselő-testületének szám/év (hó/nap)
önkormányzati rendelete –ről

- (3) Az önkormányzati rendeletekről és határozatokról a Jegyző nyilvántartást vezet.
- (4) Az (1) bekezdés b) pontjában foglalt normatív határozatok kihirdetésére a rendeletek kihirdetésére irányadó rendelkezéseket kell alkalmazni.

Önkormányzati rendeletalkotás

44. §

- (1) Az Önkormányzat rendeletalkotási tevékenységére az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában foglaltak, továbbá a kötelező és önként vállalt feladatok ellátását szabályozó ágazati jogszabályok rendelkezései irányadók.
- (2) Az önkormányzati rendelet hiteles szövege – a kihirdetésről szóló hirdetménnyel együtt – a helyben szokásos módon, azaz a Polgármesteri Hivatal előtt lévő, a Fő térre néző hirdetőablán történő kifüggesztéssel kerül kihirdetésre. A hatályos rendeleteket az Önkormányzat honlapján is meg kell jelentetni.

45. §

- (1) A rendelet alkotását, módosítását, kiegészítését a 18. § (2) bekezdésben foglaltak kezdeményezhetik. A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani. A polgármester – a Polgármesteri Hivatal bevonásával –, a kezdeményezést véleményezi, majd a tervezetet a Képviselő-testület elé terjeszti.

¹⁷ A 43. § (2) bekezdés c) pontját módosította a 6/2015. (III.25.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2015. március 25. napján.

¹⁸ A 43. § (2) bekezdés d) pontját módosította a 6/2015. (III.25.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2015. március 25. napján.

- (2) ¹⁹A Képviselő-testület állást foglalhat a rendelet tervezetének előkészítéséről, főbb elveiről. Meghatározhatja az előkészítés menetét, az egyeztetés és a vitafórumok rendjét. Az előkészítéssel megbízhatja valamely bizottságát, vagy az előkészítésre külön bizottságot hozhat létre. Nem terjeszthető a képviselő-testület elé olyan rendelet-tervezet, amelyet a Pénzügyi Bizottság nem tárgyal meg, kivéve, ha a pénzügyi bizottság elnöke úgy ítéli meg, hogy a rendelet-tervezet nem érinti a költségvetést.
- (3) A szakmai előkészítés a jegyző feladata. Ehhez a Képviselő-testület szükség esetén külső szakértőt is felkérhet.
- (4) A Képviselő-testület az állampolgárok szélesebb körét érintő rendelet-tervezetek esetében minősített többséggel dönt arról, hogy a tervezetet két fordulóban tárgyalja-e.
- (5) A Képviselő-testület kétfordulós tárgyalás esetén az első fordulóban dönthet a megvitatott tervezet 10 napos közszemlére tételéről, a második fordulóban a lakossági és bizottsági vélemények ismeretében dönt a tervezet végleges elfogadásáról.
- (6) A Képviselő-testület döntése alapján az egyes rendelet-tervezetek érdemi vitája előtt közmeghallgatást kell tartani.

46. §

- (1) A rendelet tervezete előkészítés után nyújtható be a Képviselő-testületnek, indokolásával és várható fontosabb következményeinek vizsgálatával együtt. A polgármester, a jegyző, vagy az előkészítő bizottság vezetője tájékoztatja a Képviselő-testületet az előkészítésnél felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is.
- (2) Az elfogadott rendelet hiteles szövegének szerkesztéséről, valamint az egyes rendeletek és módosításaik egységes szerkezetbe foglalásáról, és annak a községi honlapon, továbbá a Nemzeti Jogszabálytárban történő megjelenítéséről a jegyző folyamatosan gondoskodik.

¹⁹ A 45. § (2) bekezdést módosította a 11/2016. (XI.17.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2016. november 18. napján.

Helyi népszavazás²⁰

47. §

- (1) ²¹A helyi népszavazásra a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló törvényben, valamint külön önkormányzati rendeletben meghatározottak irányadóak.

IX. fejezet

Vegyes és záró rendelkezések

48. §

- (1) Ez a rendelet a kihirdetését követően lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti
1. Kántorjánosi Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2011. (XII.01.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SZMSZ)
 2. az SZMSZ módosításáról szóló 8/2014. (X.30.) önkormányzati rendelet
 3. az SZMSZ módosításáról szóló 9/2011. (XI.11.) önkormányzati rendelet

dr. Péter Zoltán
polgármester



Makó Beáta
Makó Beáta
jegyző

Záradék

A Rendelet 2015. január 27. napján lett kihirdetve.

Makó Beáta
Makó Beáta
jegyző



Egységes szerkezetbe foglalta:

Makó Beáta
Makó Beáta
jegyző
2018. január 31.

²⁰ A 47. § címét módosította a 12/2017. (VI.27.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2017. június 28. napján.

²¹ A 47. § (1) bekezdését módosította a 12/2017. (VI.27.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2017. június 28. napján.

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
1/2015. (I.28.) önkormányzati rendelethez

Kántorjánosi Község Képviselő-testületének átruházott hatáskörei

A Képviselő-testület az alábbi hatásköröket ruházza át:

I. A polgármesterre:

1. önkormányzati segély iránti kérelmek elbírálása az alábbi esetekben:

- létfenntartási gondok enyhítése, többletkiadások rendezése céljából
- várandós anyaként gyermeke megtartása érdekében, a gyermek fogadása elősegítésére,
- az ideiglenes hatállyal elhelyezett, a nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartásának elősegítésére,
- a gyermek nevelésbe vételének megszüntetését követő családjához való visszahelyezés esetén a gyermek lakhatási körülményeinek javítása érdekében
- elemi kár enyhítésére
- gyógyszersegélyként
- elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulásként
- általános és középiskolás gyermekek és fiatal felnőttek tankönyv- és tanszerellátásához
- óvodai, alsó- és középfokú oktatási, valamint a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alap- és szakosított ellátást nyújtó intézményben ellátásban részesülő gyermek, fiatal felnőtt étkezési térítési díj támogatásaként.

2. tüzelőanyag támogatás iránti kérelmek elbírálása.

3. ²²

4. ²³

5. lakbértámogatás iránti kérelmek elbírálása

6. szociális ellátások szükség szerinti felülvizsgálata,

7. szociális ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevevő kötelezése a pénzbeli szociális ellátás visszafizetésére, természetbeni szociális ellátás esetén a szolgáltatásnak megfelelő

²² Az 1. számú melléklet 3. pontját módosította a 6/2015. (III.25.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2015. március 25. napján.

²³ Az 1. számú melléklet 4. pontját módosította a 6/2015. (III.25.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2015. március 25. napján.

- pénzgyenérték megfizetésére, személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás esetében az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére való kötelezés,
8. szociális ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevevő részére méltányosságból történő részletfizetés engedélyezése,
 9. a gyermekjóléti ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vevő kötelezése a pénzbeli ellátás visszafizetésére, természetbeni ellátás esetén a pénz egyenérték megfizetésére, személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az intézményi térítési díj összegének megfizetésére. A visszatérítés méltányosságból való elengedése, illetve csökkentése,
 10. önkormányzati tulajdonban lévő bérlakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek esetében a bérbeadói jogok és bérbeadói hozzájárulások gyakorlása,
 11. ²⁴ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 37. § (3) bekezdésében foglalt másodfokú döntés meghozatala,
 12. önkormányzat által fenntartott köznevelési intézmények házirendjében, illetve más belső szabályzataiban foglaltak jogszerűségének ellenőrzése,
 13. ²⁵ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 25. § (4) bekezdésében foglaltak esetében a köznevelési intézmények házirendjéhez történő egyetértés megadása,
 14. jogszabálysértő intézményvezetői döntés megsemmisítése, intézményvezető új döntés meghozatalára való kötelezése,
 15. egyetértésével a nevelési-, oktatási intézmények vezetői rendkívüli szünetet rendelhetnek el,
 16. ²⁶ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 83. § (2) bekezdésének megfelelően jóváhagyja a köznevelési intézmény továbbképzési programját,
 17. önkormányzati segély, illetve a hajléktalan személynek szállás biztosítása, ha ennek hiánya a rászoruló életét, testi épségét veszélyeztetné,
 18. szociális intézmény házirendjének jóváhagyása,
 19. egészségügyi alapellátás finanszírozására irányuló szerződés megkötése, amennyiben a feladatot az Önkormányzat látja el,
 20. az önkormányzati költségvetési szervek szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása,
 21. pénzügyi kötelezettségvállalás bruttó 500.000 Ft-ig,
 22. korlátozottan forgalomképes vagyonkörből a műemlékileg védett, a településképi jelentőségű ingatlanok, a védett természeti területi emlék tulajdonjog-változással nem járó, egyéb módon történő hasznosítása,

²⁴ Az 1. számú melléklet 11. pontját módosította a 6/2015. (III.25.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2015. március 25. napján.

²⁵ Az 1. számú melléklet 13. pontját módosította a 6/2015. (III.25.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2015. március 25. napján.

²⁶ Az 1. számú melléklet 16. pontját módosította a 6/2015. (III.25.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2015. március 25. napján.

23. döntés a forgalomképes önkormányzati vagyon ingyenes tulajdonba adásáról, ingyenes használatba adásáról, valamint az önkormányzat követeléseiről való lemondásról bruttó 250 eFt alatt, kivéve a mezőgazdasági hasznosításra alkalmas ingatlanok
24. az önkormányzat hatáskörébe tartozó feladatok forrásainak kiegészítéséhez támogatás igénylése,
25. hatósági feladatokat ellátó állatorvos kinevezésének és körzete kialakításának véleményezése,
26. gondoskodik a kóbor ebek befogásáról, őrzéséről, megsemmisítéséről, valamint a beteg állatok kiirtásáról, az állati hulladék ártalmatlanná tételéről,
27. a megyei földművelésügyi hivatal intézkedése ellen kifogást emelhet,
28. a közlekedési hatóság rendelkezése alapján jel, jelzés, reklámtábla, vagy egyéb tárgy - kötelezett költségére történő - eltávolítása,
29. közút beszennyezése, közúti jelzés hozzájárulás nélküli elhelyezése, eltávolítása esetén az eredeti állapot helyreállítására való felszólítás,
30. az önkormányzat kezelésében lévő közúton álló járművek elszállítása, - közút lezárása, forgalmának korlátozása,
31. a közterület-használati megállapodások megkötése,
32. évente tájékoztatja a lakosságot a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról,
33. intézkedik a vízminőségi kár elhárításáról,
34. önkormányzati tulajdonban álló földre (földrészletre) vonatkozó földhasználati megállapodás megkötése,
35. önkormányzati tulajdonú mezőgazdasági földrészletek, mezőgazdasági művelésre alkalmas belterületi beépítetlen ingatlanok hasznosításával kapcsolatos bérleti (haszonbérleti) szerződések megkötése,
36. közvilágítási berendezés létesítéséről, üzemeltetéséről való gondoskodás,
37. önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok esetében, I. fokú építésügyi hatósági ügyben a szükséges tulajdonosi hozzájárulás megadása,
38. rendkívüli esetekben az intézményi felújításokhoz jóváhagyott keretösszeg terhére kötelezettségvállalás,

2. számú melléklet

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló

1/2015. (I.28.) önkormányzati rendelethez

Szociális kerekasztal tagjainak névsora:

- Huszti Csabáné	bizottság elnöke
- Rézműves Aladár	Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke
- Laskai Gáborné	Móra Ferenc Általános Iskola Igazgatója
- Rácz Istvánné	Kántorjánosi Csicsergő Óvoda Vezetője
- ²⁷ Madarasi Ilona	családsegítő
- Korcsok Györgyné	Kántorjánosi Községért Közalapítvány Elnöke
- Kézy Gyuláné	Kántorjánosi Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Vezetője
- Opre Miklós	Kántorjánosi Polgárőrség Elnöke
- Hakucsák Miklós	Kántorjánosi Sportegyesület
- Balogh Miklós	Békesség Szigete Alapítvány Elnöke

²⁷ A 2. számú mellékletet módosította a 11/2016. (XI.17.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2016. november 18. napján.

1. függelék

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló

1/2015. (I.28) önkormányzati rendelethez

KÁNTORJÁNOSI KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK TAGJAI

- dr. Péter Zoltán	<u>polgármester</u>	független
- Laskai Gáborné	képviselő	független
- Rác Istvánné	képviselő	független
- Rézműves Aladár	képviselő	független
- Rostás Gusztáv	képviselő	független
- Hakucsák Miklós	képviselő	független
- Szepesi Gábor	képviselő	független

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
1/2015. (I.28.) önkormányzati rendelethez

**KÁNTORJÁNOSI KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE ÁLLANDÓ
BIZOTTSÁGAINAK TAGJAI**

Pénzügyi Bizottság

Elnök:	Rostás Gusztáv
Belső tag:	Laskai Gáborné
Külső tag:	Opre Miklós

Ügyrendi Bizottság

Elnök:	Rézműves Aladár
Belső tagok:	Rácz Istvánné
Külső tagok:	Száva Erika

3. függelék

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
1/2015 (I.28) önkormányzati rendelethez

Kántorjánosi Község Önkormányzata által fenntartott intézmények

Kántorjánosi Csicsergő Óvoda

4335 Kántorjánosi, Arany János utca 38.

Kántorjánosi Gyermejjóléti és Szociális Intézmény

4335 Kántorjánosi, Arany János utca 22.

4. függelék

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló

1/2015 (I.28.) önkormányzati rendelethez

Kántorjánosi Község Önkormányzata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat

között létrejött együttműködési megállapodás²⁸²⁹³⁰

²⁸ A 4. számú függelékét módosította a 6/2015. (III.25.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2015. március 25. napján.

²⁹ A 4. számú függelékét módosította a 6/2017. (IV.06.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2017. április 06. napján.

³⁰ A 4. számú függelékét módosította a 1/2018. (I.31.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2018. január 31. napján.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

**Kántorjánosi Község Önkormányzata, valamint a Kántorjánosi Roma Nemzetiségi
Önkormányzat között**

1. Általános szempontok

Kántorjánosi Község Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint a **Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 6/C. § (2) bekezdés b) pontja alapján kapott felhatalmazás alapján, figyelembe véve a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1)-(5) bekezdéseiben előírtakat együttműködési megállapodást (továbbiakban: megállapodás) kötnek.

Kántorjánosi Község Önkormányzat Képviselő-testülete jelen megállapodás vonatkozásában az Önkormányzat képviselőjére dr. Péter Zoltán polgármestert bízta meg,

Kántorjánosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete jelen megállapodás vonatkozásában az Önkormányzat képviselőjére Rézműves Aladár elnököt bízta meg.

A helyi *Roma* nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve – megállapodás alapján – a Kántorjánosi Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban : önkormányzati hivatal).

A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

2. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiség szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik a helyi Önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak saját székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról az önkormányzati hivatal gondoskodik.

A helyi önkormányzat az önkormányzati hivatalon keresztül segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

A helyi önkormányzat jegyzője önkormányzati megbízottat (továbbiakban: megbízott) jelöl ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti.

A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat közötti kapcsolattartásra **dr. Péter Zoltán polgármestert** jelöli ki.

A helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében a jegyző részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénytételt észlel.

Az oktatás területén kiemelt figyelemmel kísérik a **roma** nemzetiségű gyerekek felzárkóztatását, továbbtanulásának lehetőségeit, annak segítése érdekében a tehetséges tanulók a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat döntése alapján támogatásban részesülhetnek. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja.

A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket a helyi önkormányzat viseli. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatellátásához – térítésmentesen – külön helyiséget biztosít **16 m²** területű *Arany János utca 28. szám alatti* ingatlanában.

A helyi önkormányzat az önkormányzati hivatal *titkárságán a titkársági ügyintézőn* keresztül biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését és az ezzel járó költségek viselését.

A helyi önkormányzat segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat kulturális, művészeti hagyományőrző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített - eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat - továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a helyi nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

A helyi önkormányzat ellátja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges elektronikus ügyintézési feladatokat.

3. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után, a helyi önkormányzat költségvetési rendeletervezetének előkészítése során a helyi önkormányzat által megbízott személy folytatja az egyeztetést a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.

A helyi önkormányzat költségvetési rendeletervezetének a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő részét a megbízott egyezteti az elnökkel és a vitás kérdéseket tisztázzák.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. § (1)-(4) bekezdéseiben és az Ávr. 24. § (1) bekezdésében előírtakat kell alkalmazni.

Az önkormányzati hivatal a helyi nemzeti önkormányzat, valamint a helyi nemzeti önkormányzat által irányított költségvetési szerv jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

A nemzeti önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Kántorjánosi Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője a felelős.

A helyi önkormányzat a helyi nemzeti önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

A helyi önkormányzat a helyi nemzeti önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásáért és tartozásaiért nem felelős.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A helyi nemzeti önkormányzat előirányzatai kizárólag a helyi nemzeti önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

Amennyiben a helyi nemzeti önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítani kell költségvetési határozatát, melyről a nemzeti önkormányzat képviselő-testülete dönthet.

A helyi nemzeti önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző és a Hivatal gazdasági vezetője készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a helyi nemzeti önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a helyi nemzeti önkormányzat képviselő-testülete dönt.

A helyi nemzeti önkormányzat költségvetési szerve bevételi és kiadási előirányzatai saját hatáskörben módosíthatók, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatók. Az elnök a költségvetési szerv saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosításairól, átcsoportosításairól a képviselő-testületet harminc napon belül tájékoztatja.

A nemzeti önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a helyi nemzeti önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A nemzeti önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős.

A nemzeti önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az önkormányzati hivatal gazdálkodási ügyintézője naprakész nyilvántartást vezet.

5. Beszámolási kötelezettség

A helyi nemzetiégi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiégi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiégi önkormányzat testülete elé.

A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

A helyi nemzetiégi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

6. A költségvetési gazdálkodás szabályai

A helyi nemzetiégi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve az önkormányzati hivatal köztisztviselője, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

A helyi nemzetiégi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását az önkormányzati hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás rendjének szabályzata (továbbiakban: szabályzat) tartalmazza.

6.1. Kötelezettségvállalás

A helyi nemzetiégi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiégi önkormányzat elnöke, Rézműves Aladár jogosult kötelezettségvállalásra. Az elnök felhatalmazása alapján az összeférhetetlenségi helyzetek kivédése érdekében, akadályoztatása eseteiben, illetőleg tartós távolléte esetén: Rostás Gusztáv elnökhelyettes. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A helyi nemzetiégi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A helyi nemzetiégi önkormányzat esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a százezer forintot nem éri el,
- b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- c) az Áht. 36 § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a helyi önkormányzat pénzügyi szabályzata rögzíti, ami kiterjed a helyi nemzetiégi önkormányzatra is.

A helyi nemzetiégi önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról az önkormányzati hivatal *pénzügyi előadója* gondoskodik.

6.2. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

A helyi nemzetiégi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő Kerecsenyné Görög Erika gazdasági vezető jogosult. Kerecsenyné Görög Erika gazdasági vezető az összeférhetetlensége, akadályoztatása, illetve tartós távolléte esetére a pénzügyi ellenjegyzési feladatokra az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő Mányi Györgyné pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező pénzügyi előadót jelöli ki. A kijelölés, illetve annak visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A nemzetiégi önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

6.3. Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolására a helyi nemzetiégi önkormányzat elnöke, Rézműves Aladár írásban jogosult. Az elnök felhatalmazása alapján az összeférhetetlenségi helyzetek kivédése érdekében, akadályoztatása eseteiben, illetőleg tartós távolléte esetén: Rostás Gusztáv elnökhelyettes. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Nem kell teljesítésigazolást – a helyi önkormányzat pénzügyi szabályzatában rögzítetteknek megfelelően – végezni a más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség alapján.

6.4. Érvényesítés

Érvényesítésre a helyi nemzetiégi önkormányzat nevében az önkormányzati hivatal állományába tartozó Mányi Györgyné *pénzügyi előadó*, írásban jogosult. Mányi Györgyné pénzügyi előadó az összeférhetetlensége, akadályoztatása, illetve tartós távolléte esetére a pénzügyi ellenjegyzési feladatokra az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő Kovács Sarolta pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező adóügyi ügyintézőt jelöli ki. A kijelölés, illetve annak visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítőnek a helyi nemzeti önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összszerszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

6.5. Utalványozás

Utalványozásra a nemzeti önkormányzat elnöke, Rézműves Aladár írásban jogosult. Az elnök felhatalmazása alapján az összeférhetlenségi helyzetek kivédése érdekében, akadályoztatása eseteiben, illetőleg tartós távolléte esetén: Rostás Gusztáv elnökhelyettes. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

6.6. Összeférhetlenségi követelmények

A helyi nemzeti önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. Az önkormányzati hivatal Kerecsenyé Görög Erika köztisztviselő a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

7. Pénzellátás

A helyi nemzeti önkormányzat a helyi önkormányzat számlavezetőjénél a *Vaja településen működő Tiszántúli Takarékpénztár Rt.* vezeti pénzforgalmi számláit. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a pénzkezelési szabályzat melléklete tartalmazza.

A helyi nemzeti önkormányzat pénzforgalmi számlát, – a meghatározott kivételekkel – egy belföldi hitelintézetnél vagy a Kincstárban nyithat, és csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet. Költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát e számlán – ideértve az elszámolási számla alcímű számláit is – köteles lebonyolítani.

A helyi nemzeti önkormányzatot a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntést követően azonnal tájékoztatni kell.

A helyi nemzeti önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére

a) fizetési számlájához kapcsolódóan alcímű számlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott esetben; rövid lejáratú betétei

elkülönítésére szolgáló alszámla; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló alszámla és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló alszámla.)

b) letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát,

c) devizabetét számlát vezethet.

A helyi nemzeti önkormányzat önálló pénztárat működtet. Az önkormányzati hivatal pénztárában a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor.

A helyi nemzeti önkormányzatot megillető – az éves Költségvetési törvényben meghatározott – éves támogatást a helyi önkormányzat, annak jóváírását követő 3 napon belül átutalja a helyi nemzeti önkormányzat fizetési számlájára.

A nemzeti önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat az önkormányzati hivatal jegyzője látja el.

8. Vagyongazdálkodás

A helyi nemzeti önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről az önkormányzati hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, melyért a gazdasági vezető a felelős.

A helyi nemzeti önkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi nemzeti önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzeti önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a helyi nemzeti önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

Az önkormányzati hivatal a helyi nemzeti önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A helyi nemzeti önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A helyi nemzeti önkormányzat belső ellenőrzését a Kántorjánosi Község Önkormányzatával kötött megbízási szerződés keretében a Tameta-Fair Bt. (4700 Mátészalka, Alkotmány út 14. I/6.) gazdasági szervezet belső ellenőre végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A helyi nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének - elkészítésében, amit az önkormányzati hivatal készít el.

10. Záró rendelkezések

A megállapodás a szerződés elfogadásától, aláírásának napjától lép hatályba.

A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Kántorjánosi, 2018. január 31.



Záradék: Az együttműködési megállapodást a *Kántorjánosi* helyi önkormányzat képviselő-testülete a 1/2018.(I.31.) számú határozatával, a Roma nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a 1/2018. (I.24.) számú önkormányzati határozatával jóváhagyta.

KÁNTORJÁNOSI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

1/2018. (I.24.) önkormányzati

H A T Á R O Z A T A

Kántorjánosi Község Önkormányzatával kötött
együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról

Képviselő-testület

- 1.) Az Együttműködési megállapodást jelen határozat 1. számú melléklete szerinti tartalommal *elfogadja*.
- 2.) **Felhatalmazza** az elnököt a megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős: Rézműves Aladár elnök
Makó Beáta jegyző


Rézműves Aladár
KRNO elnök




Makó Beáta
jegyző


Rostás Gusztáv
jktv. hitelesítő

**KÁNTORJÁNOSI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
1/2018.(I.31.) önkormányzati
HATÁROZATA**

**Kántorjánosi Község Önkormányzat, valamint a Kántorjánosi Roma Nemzetiségi
Önkormányzat között történő együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról**

A Képviselő-testület

- az Együttműködési megállapodást a jelen határozat 1. számú melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
- Felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.

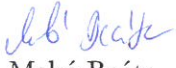
Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Péter Zoltán polgármester, Makó Beáta jegyző

Kántorjánosi, 2018. január 31.


Dr. Péter Zoltán
polgármester




Makó Beáta
jegyző

5. függelék

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
1/2015 (I.28.) önkormányzati rendelethez

Kántorjánosi Polgármesteri Hivatal létszámadatai ³¹³²³³³⁴

- | | |
|--------------------------|----------------|
| - Makó Beáta | jegyző |
| - Kerecsenyé Görög Erika | köztisztviselő |
| - Mányi Györgyné | köztisztviselő |
| - Huszti Csaba Alfrédné | köztisztviselő |
| - Kovács Sarolta | köztisztviselő |
| - Szűcs Gabriella | köztisztviselő |
| - Török Mihály | köztisztviselő |

³¹ Az 5. számú függelékét módosította a 6/2015. (III.25.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2015. március 25. napján.

³² Az 5. számú függelékét módosította a 14/2015. (XII.17.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2015. január 01. napján

³³ Az 5. számú függelékét módosította a 11/2016. (XI.17.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2016. november 18. napján.

³⁴ Az 5. számú függelékét módosította a 1/2018. (I.31.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2018. január 31. napján

Önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó kormányzati funkciók ³⁵³⁶

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető-fenntartás és - működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- ³⁷013370 Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
- 016030 Állampolgársági ügyek
- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 025090 Egyéb védelmi ügyek
- 031030 Közterület rendjének fenntartása
- 041140 Területfejlesztés igazgatása
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041236 Országos közfoglalkoztatási program
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 042180 Állat-egészségügy
- 045110 Közúti közlekedés igazgatása és támogatása
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 045170 Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
- 047310 Turizmus igazgatása és támogatása
- 051010 Hulladékgyűjtés és szállítás igazgatása
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 052010 Szennyvízgazdálkodás igazgatása
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

³⁵ Az 6. számú függelékét módosította a 6/2015. (III.25.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2015. március 25. napján.

³⁶ A 6. számú függelékét kiegészítette a 11/2016. (XI.17.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2016. november 18. napján.

³⁷ A 6. számú függelékét kiegészítette a 6/2017. (IV.06.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2017. április 06. napján.

053010 Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
053020 Szennyeződésmentesítési tevékenységek
054010 Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
061010 Lakáspolitikai igazgatása
061020 Lakóépület építése
063020 Víztérelés, -kezelés, -ellátás
063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010 Közvilágítás
066010 Zöldterület-kezelés
066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111 Háziiorvosi alapellátás
072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás
072311 Fogorvosi alapellátás
072312 Fogorvosi ügyeleti ellátás
072313 Fogorvosi szakellátás
074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
074052 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
074054 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081042 Fogyatékosokkal élők versenysport tevékenysége és támogatása
081045 Szabadidősport - (rekreációs sport) – tevékenység és támogatása
081071 Üdülők szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082044 Könyvtári szolgáltatások
082091 Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
086030 Nemzetközi kulturális együttműködés
086090 Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
³⁸104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

³⁸ A 6. számú függelékét kiegészítette a 12/2017. (VI.27.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2017. június 28. napján.

³⁹104044 Biztos Kezdet Gyerekház

106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése

107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

109010 Szociális szolgáltatások igazgatása

³⁹ A 6. számú függelékét kiegészítette a 1/2018. (I.31.) önkormányzati rendelet. Hatályba lépett 2018. január 31. napján.