

**Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2/2020. (II. 14.) Önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Bárdudvarnok Községi Önkormányzat. Székhelye: 7478 Bárdudvarnok, Bárd ltp. 36.

(2) Az Önkormányzat jogállására és képviseletére vonatkozóan az *Mötv. 41.§ (1)* bekezdésében foglaltak irányadóak.

2. §

(1) Bárdudvarnok Községi Önkormányzat önállóan szabályozza, egyedi ügyekben szabadon igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket, amelynek során demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve kifejezi és megvalósítja a helyi közakaratot.

(2) Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.bardudvarnok.hu.

3. §

Az önkormányzat illetékessége Bárdudvarnok Község közigazgatási területére terjed ki.

4. §

(1) Bárdudvarnok Községi Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendeletben állapítja meg.

(2) Az önkormányzat kör alakú bélyegzőjén a körívben Bárdudvarnok Községi Önkormányzat, alatta Somogy megye felirat szerepel, középen Magyarország címere.

(3) Az Önkormányzat pecsétjét kell használni:

- a) a Képviselő-testület képviseletében eljáró személy aláírásának hitelesítésére,
- b) a Képviselő-testület ülésén készített jegyzőkönyveken hitelesítésre,
- c) a Képviselő-testület által adományozott oklevelekben,
- d) az Önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző dokumentumokon.

(4) A jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén középen Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: „Simonfai Közös Önkormányzati Hivatal”

5. §

Külön rendelet állapítja meg a helyi kitüntetések és elismerő címek alapításának, adományozásának szabályait.

6. §

A külföldi Önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozásról, az erre vonatkozó megállapodás, nyilatkozat jóváhagyásáról a Képviselő-testület dönt.

II. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

7. §

A Képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő. A Képviselő-testület tagjainak névsorát a szabályzat 1. Melléklete tartalmazza.

A képviselő-testület feladata és hatásköre

8. §

(1) Az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladataira az *Mötv. 10. § (1) és (2)* bekezdése valamint a 13. § (1) bekezdése az irányadó.

(2) A Képviselő-testület szervei: Polgármester, Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Gazdasági Bizottság, Települési Értéktár és Kulturális Bizottság, Jegyző.

(3) A képviselő-testület a hatásköreit az *Mötv. 41. § (4)* bekezdése szerinti szerveire ruházhatja át az *Mötv. 41. § (4)* bekezdése alapján, mely az *Mötv. 41. § (5)* bekezdése alapján tovább nem ruházható.

(4) A Képviselő-testülettől a polgármesterre a jegyzőre átruházott hatáskört a 2. Melléklet tartalmazza.

(5) Az átruházott hatáskör gyakorlója a Képviselő-testületnek a következő ülésen beszámol.

(6) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáért felelős a határidő lejártát követő első rendes ülésen beszámol a határozat végrehajtásáról.

(7) A Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható hatásköröket az *Mötv. 42. §-a* tartalmazza.

(8) A képviselő-testület és intézményei belső ellenőrzési feladatait a Képviselő – testület által meghatározott szervezettel kötött megállapodás alapján látja el.

A képviselő-testület ciklusprogramja

9. §

A Képviselő-testület ciklusprogramjára az *Mötv. 116. §-ának* szabályai irányadóak.

Képviselő-testület ülései

10. §

A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli és ünnepi ülést tart. Az alakuló ülésre az *Mötv. 43. § (1)-(3)* bekezdései irányadóak.

11. §

(1) Rendes ülést a Képviselő-testület legalább évi hat alkalommal tart, ezen kívül szükség szerint rendkívüli ülést tart.

(2) A Képviselő-testület rendkívüli ülését a polgármester hívja össze saját kezdeményezésére, a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének az indítványára. Az indítványban meg kell jelölni az ülés javasolt napirendjét, időpontját, az összehívás szükségességének indokait. Az indítvány a polgármesternél terjeszthető elő. A polgármester a Képviselő-testület rendkívüli ülését 3 napon belüli időpontra hívja össze.

(3) A képviselő-testületi ülés nyilvános és zárt ülésformájára és annak feltételeire az *Mötv. 46. § (1) és (2)* bekezdése irányadó.

(4) A Képviselő-testület az *Mötv. 46. § (2)* bekezdése szerinti tárgykörökön kívül zárt ülést tart méltatlanság ügyében történő tárgyaláskor és döntéshozatalkor.

A Képviselő-testület összehívásának rendje

12. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze. A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén az Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Gazdasági Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testület ülését.

(2) Az ülés meghívója tartalmazza az ülés helyét, napját és kezdési időpontját, a napirendi javaslatot, előadóját.

(3) A meghívó mellékletét képezik az előterjesztések és az önálló indítványok.

(4) A Képviselő-testület ülésén kiosztható előterjesztésre csak sürgősségi indítvány esetén kerülhet sor, a jegyző törvényességi véleményezésével, vagy ha az ülés összehívója ezt a meghívóban kifejezetten jelezte.

13. §

(1) A rendes ülésre szóló meghívót és annak mellékleteit az ülés napját legalább 5 nappal megelőzően kell kézbesíteni.

(2) Indokolt esetben a Képviselő-testület rendkívüli ülése rövid úton is (telefon, email,stb.) összehívható a napirend megjelölésével az értesítés közlését követő napra.

(3) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról a lakosságot a polgármester a meghívó kiküldésével egyidőben tájékoztatja a település önkormányzati hirdetőtábláin való kifüggesztéssel és a település hivatalos honlapján.

14. §

A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívott lehet:

- a) a Hivatal gazdasági vezetője,
- b) a Hivatal köztisztviselője,
- c) a napirend által érintett szervezet vezetője, az intézményvezető,
- d) településen működő nemzetiségi önkormányzat elnöke,
- e) a napirend által érintett helyi önszerveződő közösség képviselője,
- f) akinek meghívását az ülés összehívója szükségesnek tartja.

Határozatképeség

15. §

(1) A Képviselő-testület határozatképességére, szavazatszükségességére és a betöltetlen képviselői hely határozatképeség szempontjából történő értékelésére az *Mötv. 47.§ (1) és (2)* bekezdése irányadó.

(2) A nyílt szavazásra és a szavazás eredményének megállapítására az *Mötv. 48. § (1) és (5)* bekezdései irányadóak.

(3) A döntéshozatalban történő összeférhetlenség szabályaira az *Mötv. 49. § (1)* bekezdése irányadó.

(4) A polgármester a képviselő-testület döntéshozatalából kizárja azt a képviselőt, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. Az önkormányzati képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett önkormányzati képviselő kezdeményezésére, vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképeség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni. Amennyiben a döntést követően megállapítást nyer, hogy a döntéshozatalban részt vevő képviselő-testületi tag az ügyben személyesen érintett és ezt a szavazást megelőzően nem jelentette be, a döntés végrehajtását fel kell függeszteni és a napirendet rendkívüli ülés keretében újra kell tárgyalni.

(5) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendi pont tárgyalására a Képviselő-testület ülését 5 napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni.

A Képviselő-testület üléseinek vezetése

16. §

(1) A képviselő-testület ülésén a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester elnököl. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén az Ügyrendi, Összeférhetlenségi és Gazdasági Bizottság elnöke vezeti a képviselő-testület ülését.

(2) Az elnök ülésvezetési feladatai:

- a) az ülés megnyitása, berekesztése, szünet elrendelése,
- b) a határozatképeség megállapítása és annak folyamatos figyelemmel kísérése, a képviselő-testület üléséről távolmaradó képviselők előzetes bejelentéséről tájékoztatás,
- c) napirendi javaslat előterjesztése,
- d) az ülés vezetése, tárgyalási joggal rendelkezők részére a szó megadása, az ülés rendjének biztosítása
- e) rendezavarás esetén az ülés félbeszakítása
- f) javaslattétel a napirendi pont tárgyalásának elnapolására, napirendek összevont tárgyalására,
- g) a vita összefoglalása

- h)* szavazás elrendelése, a szavazás számszerű eredményének megállapítása.
- (3) Az elnök figyelmezteti azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ, méltatlan magatartást tanúsít. Ismételt rendzavarás esetén a szót megvonhatja.

17. §

Az ülés napirendjéről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

18. §

- (1) A napirendi pont tárgyalása egy alkalommal elnapolható. A javaslatról a Képviselő-testület határoz.
- (2) A napirendi pont előterjesztője polgármester, alpolgármester, képviselő, jegyző, aljegyző, a kirendeltségvezető, illetve a Képviselő-testület által felkért személy lehet.

Előterjesztés

19. §

- (1) Előterjesztésnek minősül a polgármester, a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottsága, a jegyző, kirendeltségvezető, vagy a képviselő által előzetesen javasolt rendlettervezet, határozati javaslat, beszámoló és tájékoztató.
- (2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban kerül benyújtásra, legkésőbb a meghívó kézbesítésének napján. 12.§ (4) bekezdésében foglaltak esetén lehetséges az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását is.
- (3) Az előterjesztés tartalmazza
- a)* az előterjesztő megnevezését,
 - b)* az előterjesztés tárgyát,
 - c)* az előterjesztés előzményit, így a korábbi testületi megállapodásokat, a témában hozott korábbi határozatokat, azok végrehajtásának eredményeit, és a jelenlegi állapotot,
 - d)* a jogszabályi környezetet,
 - e)* mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják,
 - f)* az előterjesztés költségvetésre gyakorolt hatását,
 - g)* a lehetséges döntési alternatívát és jogszabályi megalapozását, a javaslat indokolását,
 - h)* határozati javaslatot, rendelet-tervezetet, a végrehajtásért és ellenőrzésért felelős megnevezését, az intézkedés határidejét.

20. §

A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztés összeállításáért az előterjesztő a felelős. Az előterjesztő az előkészítés során megismeri és figyelembe veszi a napirendi témájában érintett szervezetek, a illetve a lakosság véleményét, javaslatát.

Sürgősségi indítvány

21. §

- (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában az előterjesztések között nem szerepel.
- (2) A képviselő-testület a napirend tárgyalása során dönt az előterjesztés napirendre vételéről. Ha nem ismeri el a sürgősséget, az előterjesztést a következő ülés napirendi javaslataként kell kezelni.
- (3) A sürgősségi indítványt írásban a polgármesternél kell benyújtani a napirend megállapítását megelőzően, a sürgősség tényének indokolásával.
- (4) Sürgősségi indítványt nyújthat be
 - a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,
 - c) a bizottság
 - d) a képviselő
 - e) a jegyző
 - f) a kirendeltségvezető.

Kérdés, interpelláció

22. §

- (1) Kérdésnek minősül az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű tudakozódás.
- (2) Interpellációnak minősül a magyarázatadási kötelezettség az interpellált személy feladatkörébe tartozó valamennyi ügyben.
- (3) A kérdésre a képviselő-testület ülésén válaszol az, akihez a kérdést intézték, ennek hiányában 30 napon belül írásban érdemi választ ad.
- (4) A képviselő a képviselő-testület ülésén interpellációt intézhet
 - a) a polgármesterhez,
 - b) az alpolgármesterhez,
 - c) a bizottság elnökéhez,
 - d) a jegyzőhöz
 - e) a kirendeltségvezetőhöz.
- (5) Az interpellációra az ülésen, ennek hiányában 15 napon belül írásban érdemi választ ad az, akihez az interpellációt intézték.
- (6) Ha a képviselő az interpellációra adott választ nem fogadja el, úgy a képviselő-testület dönt az elfogadásról. Elfogadás hiányában a képviselő-testület eseti bizottságot hoz létre az interpelláció tárgyát képező téma vizsgálatára, vagy a kivizsgálással bizottságát bízta meg. A bizottság elnökének vizsgálat eredményéről a soron következő rendes ülésen a képviselő-testületet tájékoztatni kell.

Vita

23. §

- (1) Az írásbeli előterjesztést és az önálló indítványt az előterjesztő vita előtt szóban kiegészítheti, módosíthatja.
- (2) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

(3) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó válaszol.

(4) Felszólalásra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(5) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

24. §

(1) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. Erről a képviselő-testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előterjesztője a hozzászólásokkal összefüggésben ismerteti álláspontját.

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

(3) Bármelyik képviselő a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét, a döntéshozatal elhalasztását. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

25. §

Módosító javaslatot az ülés előtt írásban, illetve az ülésen szóban lehet előterjeszteni. Az előterjesztő nyilatkozik, hogy a módosító javaslatot befogadja-e. A szavazás elrendelése előtt az ülés elnöke a módosító javaslat írásba foglalását kérheti. Amennyiben az előterjesztő a módosító javaslatot befogadja, a módosítással együtt kell szavazásra bocsátani a rendelettervezetet vagy határozati javaslatot, amennyiben nem fogadja be, az eredeti előterjesztésben szereplő rendelettervezetet vagy határozati javaslatot kell szavazásra bocsátani.

A szavazás rendje

26. §

(1) A képviselő-testület a napirendi pont vitáját követően a döntést igénylő kérdésben rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

(2) Az ülés elnöke az előterjesztett javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra. A módosító javaslatról való szavazás megelőzi az előterjesztett javaslatról való szavazást. Ha az egymást kizáró javaslatok közül a képviselő-testület az egyik javaslatot elfogadja, a többiről nem kell szavazást elrendelni.

(3) Ha a képviselő-testület két vagy több előterjesztést együtt vitatott meg a határozati javaslatokról akkor is külön-külön kell szavazást elrendelni.

27. §

(1) A képviselő-testület a döntéseit kézfelemeléssel hozza.

(2) Szavazategyenlőség esetén a vita tovább folytatható és a javaslat ismét szavazásra bocsátható. Ismételt szavazategyenlőség esetén az előterjesztő javaslatát a következő rendes ülésre terjesztheti elő.

(3) A Képviselő-testület a döntéseit egyszerű többséggel hozza. Az egyszerű többséggel elfogadható javaslat elfogadásához a jelenlévő Képviselő-testületi tagok több mint felének „igen” szavazata szükséges.

(4) A minősített többséggel elfogadható javaslat elfogadásához a megválasztott képviselők több mint felének „igen” szavazata szükséges. A (3) bekezdésben foglaltaktól eltérően minősített többség szükséges:

- a) a rendeletalkotás;
- b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;
- c) a helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása;
- d) a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, államháztartáson kívüli forrás átvétele, átadása;
- e) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- f) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- g) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
- h) közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;
- i) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál, Kormányhivatalnál, Ügyészségnél, bíróságnál, perindítás;
- j) a települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetlenségi ügyében való döntés;
- k) az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;
- l) a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása, területszervezési kezdeményezés;
- m) zárt ülés elrendelése;
- n) Képviselő-testületi tag kizárása;
- o) a Képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti önfeloszlatás;

(5) A (4) bekezdés szerinti minősített többséghez kötött aktusok visszavonásához, megszüntetéséhez szintén minősített többséggel történő döntés szükséges.

28. §

(1) A Képviselő-testület titkos szavazással dönt mindazon esetekben, amikor jogszabály azt kötelező jelleggel előírja.

(2) A Képviselő-testület titkos szavazással dönthet az *Mötv. 46.§ (2) a) és b) pontja* szerinti tárgykörökben, amennyiben azt legalább 3 képviselő kezdeményezi.

(3) A titkos szavazást a jegyző, vagy a kirendeltségvezető bonyolítja le, tájékoztatást ad a szavazás lebonyolításáról, a szavazást követően megszámlálja a szavazatokat és a szavazás eredményéről jelentést tesz a Képviselő-testületnek.

(4) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és szavazóurna igénybevételevel történik.

(5) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
- b) a képviselő-testület jelen lévő tagjainak nevét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket.

(6) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvhöz.

(7) A titkos szavazásra vonatkozóan az *Mötv. 48.§ (4)* bekezdése szerinti szabály jelen rendelet 29.§ (5) bekezdésben lévő név szerinti szavazás kötelezettségével érintett témakörök kivételével alkalmazható.

29. §

- (1) A képviselő-testület legalább 2 fő képviselő indítványára név szerinti szavazást tart.
- (2) Névszerinti szavazás esetén a jegyző, a kirendeltségvezető ABC sorrendben felolvassa képviselők nevét akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző, a kirendeltségvezető a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és az eredményről az ülés elnökét tájékoztatja. A szavazás eredményét az ülés elnöke állapítja meg.
- (3) Ügyrendi kérdésben névszerinti szavazás nem tartható.
- (4) A név szerinti szavazás tényét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a szavazás eredményét.
- (5) Név szerinti szavazást kell tartani:
 - a) a Képviselő-testület megbízatásának lejártát megelőző feloszlásáról szóló testületi döntésről
 - b) önkormányzati vagyon megterheléséről amennyiben az nem fejlesztési célú hitel felvételéhez szükséges
 - c) hitelfelvételről amennyiben éven túli és összege meghaladja az önkormányzat éves költségvetésében tervezett saját bevétel összegét.
- (6) A név szerinti szavazásra vonatkozóan az *Mötv. 48.§ (3)* bekezdésében foglaltak irányadóak.

Jegyzőkönyv

30. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről szóló jegyzőkönyvre, annak aláírására, közokirati jellegére, betekintheségére az *Mötv. 52.§ (1) bekezdése* szerinti szabályok irányadóak.
- (2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.
- (3) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt a jegyző kezeli. Egy példányt a Hivatal irattárában kell elhelyezni, valamint elektronikus úton a Somogy Megyei Kormányhivatalnak kell továbbítani.
- (4) A jegyzőkönyv szkennelt változatát a jegyző, kirendeltségvezető ezzel egyidőben megküldi a polgármesternek az önkormányzat hivatalos honlapján való közzététel céljából, aki a kézhezvételtől számított 3 napon belül gondoskodik annak megvalósításáról.

A képviselő-testület döntései

31. §

- (1) A képviselő-testület a törvényben meghatározott esetben határozatot hoz, rendeletet alkot.
- (2) A képviselő-testület határozata tartalmazza
 - a) a testület döntését,
 - b) a döntés végrehajtásának határidejét,
 - c) a végrehajtásért felelős személy nevét, szerv elnevezését,
- (3) A képviselő-testület határozatának megjelölésére a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelölésről szóló jogszabály rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (4) A képviselő-testület döntéseiről a jegyző, kirendeltségvezető határidő-nyilvántartást vezet.
- (5) A döntést a jegyzőkönyv aláírását követően haladéktalanul el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervnek.

32. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti
- a) a települési képviselő
 - b) a bizottság,
 - c) a polgármester,
 - d) az alpolgármester,
 - e) a jegyző,
 - f) a kirendeltségvezető,
 - g) a településen működő nemzetiségi önkormányzat,
 - h) az önkormányzat által fenntartott intézmény vezetője,
 - i) a település önszerveződő közössége.
- (2) A rendelet-tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület elveket, szempontokat állapíthat meg.
- (3) A rendelet-tervezet kodifikációját a jegyző, a kirendeltségvezető végzi.

33. §

- (1) Az önkormányzati rendelet előkészítése során elemezni kell a jogszabályi környezetet, a szabályozás várható társadalmi, gazdasági és adminisztratív hatásait.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott elemzés eredményét a rendelet előterjesztésében az előterjesztő ismerteti.

34. §

- (1) A rendelet-tervezetet a polgármester a jegyző, vagy a kirendeltségvezető terjeszti képviselő-testület elé.
- (2) A rendelet-tervezet indokolással terjeszthető elő.
- (3) A rendelet hiteles, kihirdetésre kerülő szövegét a jegyző, a kirendeltségvezető állapítja meg.
- (4) A jegyző, a kirendeltségvezető a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezeti.

35. §

- (1) A képviselő-testület rendeleteit, határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan kell számozni. A rendelet megjelölése tartalmazza a számát, a kihirdetés dátumát, a határozat megjelölése tartalmazza számát és meghozatalának időpontját.
- (2) A rendelet az önkormányzat Bárdudvarnok, Bárd ltp 36. szám alatti hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kerül kihirdetésre. A rendelet és a határozat a Hivatal épületében tekinthető meg személyesen.
- (3) A rendeletek aláírására, kihirdetésére és helyesbitésére az *Mötv. 51.§-a* irányadó.

Közmeghallgatás

36. §

- (1) Kötelező közmeghallgatást tartani a Képviselő-testület által esetenként meghatározott egyes napirendek tárgyalása előtt.
- (2) A közmeghallgatás időpontját az önkormányzat hirdetőtábláin közzé kell tenni a közmeghallgatás előtt legalább 5 nappal.

(3) A közmeghallgatás gyakoriságára, a válaszadás szabályaira az *Mötv. 54.§-a* irányadó.

A települési képviselő

37. §

(1) A képviselőt törvényben és önkormányzati rendeletben meghatározott jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik.

(2) A képviselő eskütételére vonatkozó szabályokat törvény határozza meg.

(3) A képviselő

a) tevékenyen részt vesz a képviselő-testület és annak a bizottságnak a munkájában, amelynek tagja

b) írásban vagy szóban a polgármesternek vagy a bizottság elnökének bejelenti, ha a Képviselő-testület, illetve bizottság ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van,

c) a vele szemben felmerült összeférhetlenségi okot az előterjesztés vitájának megkezdése előtt bejelenti,

d) a Képviselő-testület vagy bizottság megbízásából való eljárásáról a következő ülésen beszámol.

(4) A képviselők tiszteletdíjáról és költségtérítéséről külön rendelet rendelkezik.

(5) A képviselő – a választópolgárokkal való közvetlen és rendszeres kapcsolat-tartása végett – fogadóórát tarthat.

38. §

(1) A képviselőt a tisztségviselők, a jegyző, a kirendeltségvezető, a Hivatal, az önkormányzati intézmények vezetői, ügyintézői munkaidő alatt előre egyeztetett időpontban kötelesek fogadni.

(2) A képviselő az önkormányzati hivatalos iratokba -törvényi előírásoknak megfelelően- betekinthesz.

(3) A képviselő jogaira és kötelezettségeire az *Mötv. 32-34.§-a* irányadó.

(4) A képviselő költségtérítésére az *Mötv. 35.§-a* az irányadó.

(5) Az *Mötv. 32.§ (2) i)* pontjában foglalt képviselő-testületi ülésen történő részvétel igazolatlan elmulasztása esetén a képviselő-testület határozattal megvonhatja a mulasztó képviselő egy havi tiszteletdíját, amennyiben egymás után igazolatlanul 2 esetben hiányzik a képviselő az ülésről. Az igazolás elfogadásáról a képviselő-testület a mulasztással egyidejűleg dönt azok benyújtásának időpontjától függetlenül. Az ismételt mulasztás esetében ismételten kiszabható a tiszteletdíj megvonás.

A képviselő-testület bizottságai

39. §

(1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére, valamint az átruházott hatáskörben való döntéshozatalra állandó bizottságokat választ, ideiglenes bizottságot választhat.

(2) A Képviselő-testület állandó bizottságai és azok létszáma:

Ügyrendi, Összeférhetlenségi és Gazdasági Bizottság, létszáma: 5 fő,

Települési Értéktár és Kulturális Bizottság, létszáma: 5 fő.

(3) A bizottságok tagjainak névsorát a 3. Melléklet, a bizottságokra átruházott hatáskörök és az általuk ellátandó feladatok részletes jegyzékét a 4. Melléklet rögzíti. A bizottságok

feladatkörének módosítását szükség esetén a Képviselő-testület bármely tagja írásban indítványozhatja.

40. §

- (1) A képviselő-testület meghatározott feladat ellátására eseti bizottságot hozhat létre. Az eseti bizottság megbízatása a tevékenységéről szóló jelentés elfogadásáig tart.
- (2) Az ideiglenes bizottság feladatát és működésének időtartamát a Képviselő-testület a bizottság megválasztásakor állapítja meg.
- (3) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók. Az ideiglenes bizottság elnöke csak képviselő lehet.

41. §

- (1) A bizottság feladatkörébe tartozó ügyekben
 - a) előkészíti a képviselő-testület döntését,
 - b) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
 - c) szervezi a képviselő-testület döntéseinek végrehajtását,
 - d) kezdeményezi valamely előterjesztés vagy indítvány sürgősségi tárgyalását,
 - e) állást foglal a képviselő-testület által meghatározott előterjesztésben foglaltakról
 - f) ellenőrzi a Hivatalnak a képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, illetve végrehajtására irányuló tevékenységét,
 - g) ellátja a képviselő-testület által esetenként meghatározott feladatokat.
- (2) A bizottságok létrehozására az *Mötv. 57. § (1) és (3) bekezdései*, az elnök és tagjainak megbízatására, választására, összetételére, megbízatról történő lemondásra az *Mötv. 58. § (1) bekezdése*, képviselő-testületi átruházott hatáskörökre az *Mötv. 59. § (1) és (3) bekezdései*, ügyrendjére az *Mötv. 60. §-a*, a bizottság összehívására, döntéseinek végrehajtására és felfüggesztésére az *Mötv. 61. §* rendelkezési irányadóak.

A bizottsági működés főbb szabályai

42. §

- (1) A bizottság üléseit az elnök, akadályoztatása esetén elnökhelyettes hívja össze és vezeti. Az elnök és az alelnök egyidejű akadályoztatása vagy a pozíciók egyidejű betöltetlensége esetén az akadályoztatás vagy betöltetlenség 14. napját követően a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester összehívhatja és ülését vezetheti az akadályoztatás vagy betöltetlenség befejeződéséig tartó időszakban.
- (2) A bizottság elnöke a meghívót és a napirendi pontokhoz tartozó előterjesztéseket az ülés előtt 3 nappal megküldi a bizottság tagjainak és a meghívottaknak.
- (3) A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert a jegyzőt és a kirendeltségvezetőt. A bizottság elnöke a bizottsági ülésre más érdekelteket is meghívhat, akik az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.
- (4) Bármely képviselő, a polgármester, az alpolgármester a jegyző, és a kirendeltségvezető javaslatot tehet valamely, a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyekre köteles meghívja az indítványozó képviselőt.

(5) A bizottság köteles a Képviselő-testület által meghatározott feladatokat az előírt határidőre elvégezni. A soron következő képviselő-testületi-ülés előtt 5 nappal a bizottság rendelkezésére bocsátott előterjesztést legkésőbb a Képviselő-testületi ülést megelőzően köteles megtárgyalni. A bizottsági ülést követően benyújtott sürgősségi indítványokról, illetve módosító javaslatokról a bizottság a Képviselő-testületi ülés megkezdéséig foglalhat állást.

(6) A bizottság döntéseiről a bizottság elnöke ad tájékoztatást.

(7) A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az ülésen kijelölt tag írja alá.

(8) A bizottság a tevékenységéről köteles beszámolni a képviselő-testületnek.

(9) A bizottságok ügyviteli feladatainak ellátásáról a jegyző, a kirendeltségvezető gondoskodik. A bizottságok iratait az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályok szerint kell kezelni.

Polgármester, Alpolgármester, Jegyző, Kirendeltségvezető

43. §

(1) A polgármester megbízatását „főállású” foglalkoztatási jogviszonyban látja el.

(2) A polgármester eskütételére az *Mötv. 63.§-a*, az ülések összehívására az *Mötv. 65.§-a*, polgármester képviselő-testületi tagságára az *Mötv. 66.§-a* irányadó.

(3) A polgármester jogait és kötelezettségeit az *Mötv. 67.§-a* szabályozza.

(4) A polgármester feladata a képviselő-testület működésével kapcsolatban

a) képviseli a képviselő-testületet,

b) beszámol az átruházott hatáskör gyakorlásáról,

c) segíti a képviselők munkáját,

d) aláírja a képviselő-testület rendeletét, valamint az ülésről készített jegyzőkönyvet,

e) ellenőrzi a képviselő-testület határozatainak végrehajtását.

(5) A polgármester ismételt tárgyalásra vonatkozó jogait az *Mötv. 68. § (1)* bekezdése tartalmazza.

44. §

(1) A polgármesternek az *Mötv. 68. § (2)* bekezdése szerinti döntéshozatala nem terjed ki

a) rendeletalkotásra,

b) önkormányzati vagyon megterhelésére,

c) hitelfelvételre.

(2) A polgármester az *Mötv. 68. § (3)* bekezdés szerinti, a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett két ülés közötti időszakban az alábbi tárgykörökben hozhatja meg

- a) önkormányzat által vagy önkormányzati társulási tagként benyújtható, pályázati támogatással járó pályázati anyag benyújtása, amennyiben a képviselő-testületi ülésen történő tárgyalás a pályázati határidő elmulasztásával járna és a pályázati önrész nem haladja meg az 5.000.000 Ft-ot,
 - b) pályázati nyilatkozat pótlása, amennyiben a képviselő-testületi ülésen történő tárgyalás a nyilatkozattételi határidő elmulasztásával járna,
 - c) veszélyhelyzet, súlyos káresemény elhárításához szükséges intézkedés meghozatala,
 - d) az Önkormányzat jogérvényesítése érdekében tett jognyilatkozat vagy beadvány, kereset, amennyiben a képviselő-testületi ülésen történő tárgyalás jogvesztő határidő elmulasztásával járna,
 - e) amennyiben a döntés elmaradása az önkormányzatnak vagyoni hátrányt jelentene.
- (3) A polgármester önkormányzati rendeletben meghatározott értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről tájékoztatja a képviselő-testületet.

45. §

(1) A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. Választására, jogállására az *Mötv. 74-79.§-ai* irányadók.

46. §

(1) A jegyző kinevezésére, 6 hónapon túli akadályoztatása esetén történő helyettesítésére, a jegyzői állás 6 hónapon túl történő betöltetlensége esetére vonatkozó szabályokra, a jegyző jogaira és kötelezettségeire az *Mötv. 81-83.§-ai* irányadók.

(2) A jegyző és az általa megbízott kirendeltségvezető feladatai a képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatban

- a) törvényességi szempontból véleményezi az előterjesztéseket,
 - b) beszámol az átruházott hatáskör gyakorlásáról,
 - c) biztosítja a működéssel összefüggő szervezési és ügyviteli feladatok ellátását,
 - d) gondoskodik a jegyzőkönyv elkészítéséről és a Somogy Megyei Kormányhivatalhoz való felterjesztéséről,
 - e) előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket,
 - f) aláírja az önkormányzat rendeleteit, gondoskodik a kihirdetésről.
- (3) A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői felett.
- (4) A jegyzőt akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti.
- (5) A jegyzőt és az aljegyzőt együttes akadályoztatásuk esetén a kirendeltségvezető helyettesíti.

A Közös Önkormányzati Hivatal

47. §

(1) A képviselő - testület a kölcsönös bizalom és partnerség jegyében, az ésszerű, költséghatékony és állampolgárbarát igazgatási tevékenység ellátása érdekében Közös Önkormányzati Hivatalt tart fenn Simonfa, Bárdudvarnok, Bőszénfa, Bárdudvarnok, Sántos, Patca, Szilvásszentmárton, Zselickisfalud, Zselickislak és Zselicszentpál Községek képviselő-testületei által kötött megállapodás alapján Simonfai Közös Önkormányzati Hivatal 7474 Simonfa, Ady E u. 1 néven és címen.

(2) A Hivatal költségvetési szerv, az államháztartási törvény szerint jogi személy.

(3) A Hivatal szervezeti és működési rendjét a képviselő – testületek által kötött megállapodás valamint a hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

(4) A Hivatal előirányzatait, működési, fenntartási költségeket az éves költségvetése határozza meg.

(5) A Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzatok működéséhez, döntései előkészítéséhez és azok végrehajtásához az alábbi segítséget adja:

Minden, a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között jóváhagyott és elfogadott Együttműködési Megállapodásban szereplő feladat. Az Együttműködési Megállapodást a 2. függelék rögzíti.

Az önkormányzat társulásai

48. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat feladatainak célszerű, gazdaságosabb és hatékonyabb megvalósítása, az állampolgároknak nyújtott közszolgáltatások színvonalának javítása, a térségi kapcsolatok ápolása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) A társulások célját és rendeltetését a társulási megállapodások tartalmazzák.

(3) Társulásban történő részvételről szóló képviselő-testületi döntést megelőzően előkészítő eljárást kell lefolytatni, melyben tisztázni szükséges a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit.

(4) Az előkészítő eljárás lefolytatásáért a polgármester a felelős, aki az eljárás eredményét összegző előterjesztést a képviselő-testület elé bocsátja döntéshozatal céljából.

(5) Az önkormányzatot a társulásokban a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester képviseli.

Értelmező és záró rendelkezések

49. §

(1) E rendelet alkalmazásában önszerveződő közösség bármely, a település közigazgatási területén székhellyel rendelkező egyesület, alapítvány, egyház, nonprofit szervezet.

(2) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(3) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Bárdudvarnok Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2007. (IV. 20.) Önk. rendelet.

Bárdudvarnok, 2020. február 13.


Mester Balázs
polgármester




Dr. Horváth László
címzetes főjegyző



Kihirdetve: Bárdudvarnok, 2020. február 14.


Kemenszky Kinga Zsuzsa
kirendeltségvezető



1. Melléklet
2/2020. (II. 14.) Önk. rendelethez

A Képviselő-testület tagjainak névsora

1. Mester Balázs, polgármester;
2. Dr. Gömöri Katalin Csilla alpolgármester;
3. Balla János;
4. Kriston József;
5. Nezeiné Mozsgai Zsuzsanna,
6. Péter Anna Gabriella;
7. Takácsné Paréj Beáta.

2. Melléklet
2/2020. (II. 14.) Önk. rendelethez

A Képviselő-testülettől átruházott hatáskörök

I. Polgármester

- 1/ Rendkívüli települési támogatás iránti kérelem elbírálása
- 2/ Iskolakezdési támogatás iránt kérelmek elbírálása
- 3/ Anyasági támogatás iránt kérelmek elbírálása
- 4/ Szociális tűzifa kérelmek elbírálása
- 5/ Köztemetéssel kapcsolatos eljárás lebonyolítása
- 6/ Önkormányzat képvisellete a Zselici Szociális Alapszolgáltatási Központot Fenntartó Intézményi Társulás Tanácsában
- 7/ Önkormányzat képvisellete a Kadarkúti-Nagybajomi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsában
- 8/ Önkormányzat képvisellete a Somogy Megyei Munka- és Tűzvédelmi Társulás Társulási Tanácsában
- 9/ Önkormányzat képvisellete a Kaposmenti Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsában
- 10/ Önkormányzat vagyonával kapcsolatban építési ügyekben – közművekkel való ellátás területén- a tulajdonosi hozzájárulás megadása, az önkormányzat javára bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom, továbbá visszavásárlási jog törléséhez hozzájárulás megadása
- 11/ Értékhatárra tekintet nélkül dönt a selejtezésre kijelölt ingó vagyontárgyak (gépek, berendezések, felszerelések) értékesítéséről, ha azok feleslegessé váltak, 0-ra leíródtak (nettó értékük 0 Ft) és nem felújíthatók
- 12/ Döntés -értékhatárra tekintet nélkül- az önkormányzat forgalomképes üzleti vagyonának a használat és hasznosítási jog átengedéséről, ha a használat az 1 évet nem haladja meg
- 13/ Döntés bármely vagyontárgy (ideértve a készpénzt is) tulajdonjogának ingyenes vagy kedvezményes felajánlásának elfogadásáról nettó 2 millió forint becsült értékig
- 14/ A gazdálkodás során év közben létrejött bevételi többlet értékpapír vásárlás, illetve pénzügyi lekötés útján való hasznosítása 20.000.000.-Ft összeghatárig
- 15/ Az éves költségvetési rendeletben megállapított céltartalékkal való rendelkezés
- 16/ Az éves költségvetési rendeletben jóváhagyott kiadási, bevételi előirányzatok közötti és a céltartalék terhére történő átcsoportosítás joga 5.000.000.- Ft összegig
- 17/ Az elfogadott tárgyévi költségvetés előirányzatai alapján, azok keretein belül, a mindenkori hatályos nemzeti közbeszerzési értékhatárt meg nem haladó kötelezettségek vállalása és kifizetések teljesítése.

II. Jegyző

- 1/ Települési támogatás iránti kérelem elbírálása
- 2/ Gyógysertámogatás iránti kérelem elbírálása

3. Melléklet
2/2020. (II. 14.) Önk. rendelethez

Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Gazdasági Bizottság

1. Nezeiné Mozsgai Zsuzsanna, bizottsági elnök
2. Péter Anna Gabriella, bizottsági tag,
3. Balla János, bizottsági tag,
4., külsős bizottsági tag
5. Pongrácz Attila, külsős bizottsági tag.

Települési Értéktár és Kulturális Bizottság

1. Takácsné Paréj Beáta, bizottsági elnök
2. Kriston József, bizottsági tag,
3. Nezeiné Mozsgai Zsuzsanna, bizottsági tag,
4. Huszárné Forintos Mónika, külsős bizottsági tag,
5. Berkesi Gyula, külsős bizottsági tag.

4. Melléklet
2/2020. (II. 14.) Önk. rendelethez

Ügyrendi, Összeférhetlenségi és Gazdasági Bizottság
hatáskörei

- 1/ Végzi a vagyonyilatkozatok nyilvántartását és ellenőrzését, lefolytatja a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást;
- 2/ Kivizsgálja az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezéseket, és javaslatot tesz a Képviselő-testületnek;
- 3/ Kivizsgálja méltatlansági eljárásra irányuló kezdeményezéseket, és javaslatot tesz a Képviselő-testületnek.
- 4/ ellátja az alakuló ülésen az alpolgármester megválasztásával kapcsolatos titkos szavazás lebonyolítását,
- 5/ a választási bizottság tájékoztatóját követően javaslatot terjeszt elő a polgármester, alpolgármester illetményének, költségterítésének megállapítására,
- 6/ az éves költségvetés megállapítása során javaslatot készít a Képviselő-testület elé a költségvetés összeállítására, a költségvetési rendelet elfogadására,
- 7/ folyamatosan figyelemmel kíséri a költségvetési gazdálkodást, javaslatot terjeszt a testület elé a félévi, valamint a háromnegyedévi költségvetési beszámolók elfogadására;
- 8/ részt vesz a zárszámadási beszámoló elkészítésében és javaslatot terjeszt a testület elé a zárszámadás és a zárszámadási rendelet, továbbá a vagyonmérleg elfogadására;
- 9/ javaslatai elkészítéséhez igénybe veheti az önkormányzatnál ellenőrzést végző belső ellenőr szakmai segítségét.

Települési Értéktár és Kulturális Bizottság
hatáskörei

A bizottság feladatait és hatáskörét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény, valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet tartalmazza.

A bizottság a tevékenységét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény, valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet, és az e szabályzatban foglaltak szerint végzi.

A bizottság üléseit szükség szerint, de legalább évente kétszer (minden év januárjában és júliusában) tartja.

A bizottság félévente, legkésőbb a félévet követő hónap utolsó napjáig beszámol a Képviselő-testületnek az elvégzett, bizottsági munkáról.

1. Függelék
2/2020. (II. 14.) Önk. rendelethez

Bárdudvarnok Községi Önkormányzat

SZAKFELADATRENDJE

(kormányzati funkciók szerinti besorolása)

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető – fenntartás és működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
031030	Közterület rendjének fenntartása
041140	Területfejlesztés igazgatása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munkaprogram- téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041234	Közfoglalkoztatás mobilitását szolgáló támogatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042220	Erdőgazdálkodás
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár-és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
062020	Településfejlesztési projektek támogatásai
064010	Közvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási, egyéb szolgáltatások
074031	Család és névelési, egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081041	Versenysport-és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081071	Üdülői szálláshely – szolgáltatás és étkeztetés
082044	Könyvtári szolgáltatások
082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátás
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

2. Függelék
2/2020. (II. 14.) Önk. rendelethez

**Bárdudvarnok Községi Önkormányzat és a Bárdudvarnok Község Roma Nemzetiségi
Önkormányzata**
Együttműködési Megállapodása
(2020. február 13-tól)

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. Törvény 80. §-a alapján Bárdudvarnok Községi Önkormányzat és a Bárdudvarnok Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

Vonatkozó jogszabályok:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011 (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.)

A megállapodás részletesen tartalmazza Bárdudvarnok Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Bárdudvarnok Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban : Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi Nemzetiségi Önkormányzat működésének biztosítása, működésével kapcsolatos feladatok ellátása
- a helyi Önkormányzat és a helyi Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével
- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését,
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre,
- a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét,
- a belső kontroll és a belső ellenőrzés elvégzésének rendjét,
- a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein való részvételt.

A szabályozás alapvető célja, hogy biztosítsa a hatékony együttműködést, valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások betartását.

I. A nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátása

a) A Nemzetiségi Önkormányzat részére, előre egyeztetett időpontban a Simonfai Közös Önkormányzati Hivatal Bárdudvarnoki Kirendeltsége (továbbiakban: Hivatal) 7478 Bárdudvarnok, Bárd ltp. 36. szám alatti épületében, annak munkarendjéhez igazodva, egy (anyakönyvi) irodahelyiséget, a működéshez szükséges tárgyi és technikai eszközöket igény szerint havi 32 órában ingyenesen biztosítja.

b) A képviselő-testület a Hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

c) A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek elkészítése, sokszorosítás) a jegyző biztosítja.

d) A Nemzetiségi Önkormányzat ülésének jegyzőkönyvét a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke az ülést követő 15 napon belül megküldi a Somogy Megyei Kormányhivatalnak és a jegyzőnek.

e.) A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein a jegyző- vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja vesz részt.

f.) A Hivatal ellátja a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási iratkezelési feladatokat.

II. A költségvetés előkészítése és elfogadásának rendje

A költségvetés vonatkozásában a Hivatal részéről a kapcsolattartással megbízott személy a Jegyző. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Hivatal gondoskodik.

A költségvetés előkészítésének és elfogadásának rendje:

A költségvetési határozat összeállítását megelőzően a Jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait, az állami támogatás összege mellett tájékoztatást ad a helyi Önkormányzat Képviselő-testületének döntése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat számára megítélt éves önkormányzati támogatásról, ezzel egyidejűleg információt szolgáltat annak esetleges célhoz kötöttségéről is.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését az Áht. 23-26.§ figyelembe vételével készíti el, azaz a költségvetési határozat előkészítésére, elfogadására, szerkezetére a helyi önkormányzatokra vonatkozó szabályokat alkalmazza azzal, hogy költségvetési rendeleten költségvetési határozatot kell érteni, a Képviselő- testület hatáskörét a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete gyakorolja. A polgármester részére meghatározott feladatokat a nemzetiségi önkormányzat elnöke látja el.

A költségvetési határozat előterjesztési határideje a költségvetési törvény kihirdetésének napjától számított 45. nap.

A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke hagyja jóvá.

A Nemzetiségi Önkormányzat évente legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg az Áht. 29/A. §-ban foglaltaknak megfelelően a meghatározott saját bevételeinek, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartozik.

A költségvetési előirányzatok módosítása:

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesés keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítania kell a költségvetési határozatát, amelyről a Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönthet.

Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról, az elnök előterjesztése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönt.

Az elnök saját hatáskörében végrehajtott előirányzat módosításokról, átcsoportosításokról 30 napon belül tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat testületét.

A Nemzetiségi Önkormányzat testülete- az első negyedév kivételével- negyedévenként, a döntés szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig december 31-ei hatállyal módosíthatja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés- a helyi nemzetiségi 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.

Beszámolási kötelezettség

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig az Elnök írásban tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulást- amennyiben betervezésre került- a tartalék felhasználását, a hiány vagy többlet összegének alakulását, valamint a költségvetés teljesülésének alakulását.

A költségvetés éves teljesítéséről szóló zárszámadási határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé. Az elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé.

A Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásról szóló zárszámadást- a költségvetéshez hasonlóan-határozatban köteles elfogadni.

A féléves és éves költségvetési beszámolót a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal a meghatározott határidőig a Hivatal nyújtja be a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez.

A költségvetési gazdálkodás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának lebonyolító szerve a Hivatal.

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a

meghatározását az Önkormányzat kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás rendjének szabályzata (továbbiakban: Szabályzat) tartalmazza.

Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés és az utalványozás rendje

- a) Kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátást szolgáló fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni vagy ilyen követelést előírni az Elnök, vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. Kötelezettségvállalásaiért a Nemzetiségi Önkormányzat kizárólagosan vállalja a felelősséget.
- b) A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának a pénzügyi ellenjegyzés terhére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzati terhére vállalt kötelezettség esetén a Jegyző által ezzel megbízott személy írásban jogosult.
- c) A kötelezettségvállalást követi a teljesítés igazolása, amelynek során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerűségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
- d) A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (továbbiakban : utalványozás) a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor. Utalványozásra jogosult személy a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő.
- e) A készpénzben történő pénzügyi teljesítésre- a pénztári órák figyelembe vételével- akkor kerül sor, ha az Elnök a szükséges dokumentumokat (számlák, megállapodás, szerződés stb.) a pénztári kifizetést megelőző 2. napon a Hivatal rendelkezésére bocsátotta.

Kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

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

A Nemzetiségi Önkormányzat esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a kétszázezer 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 nyilvántartásra vonatkozó szabályokat alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét az Önkormányzat Szabályzata rögzíti, ami kiterjed a Nemzetiségi Önkormányzatra is. A nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal gondoskodik.

Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult. A 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 bekezdésben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőknek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót és- amennyiben nem az Elnök a kötelezettségvállaló – a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét. Ha a kötelezettséget vállaló továbbra is ragaszkodik a jogszabállyal, illetve önkormányzati rendelettel, határozattal ellentétes utasításhoz, és a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét illetve Képviselő-testületét haladéktalanul írásban értesíteni. A vezető illetve a testület a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást. 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.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összszerszerűségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének írásos megbízása alapján az Önkormányzat Szabályzatában megjelölt személy(ek) írásban jogosult(ak).

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

Az Önkormányzat Szabályzatában rögzítetteknek megfelelően nem kell teljesítésigazolást végezni az Áht. 36. § (2) bekezdése szerint más fizetési kötelezettség esetén, amely 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.

Érvényesítés

Érvényesítésre a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a jegyző által írásban kijelölt személy - aki a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő- jogosult.

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

Az érvényesítőnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a meglévő ügymenetben az Áht., az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló Korm. rendelet és az Ávr. Előírásait, továbbá az Önkormányzat belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e.

Utalványozás

Utalványozásra a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

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

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

Összeférhetlenségi követelmények

A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és 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.

A Hivatal a kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítés igazolására, az érvényesítésre, az utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról az Önkormányzat Szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

Pénzellátás

A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat számlavezetőjénél, azaz a Takarékbank Zrt.-nél vezeti a pénzforgalmi számláját, melynek pénzforgalmi bankszámla száma: 50800252-15435336-00000000. A számla feletti rendelkezésre jogosult személyek listáját az Önkormányzat pénzkezelési szabályzatának melléklete tartalmazza.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát e számlán köteles lebonyolítani. A költségvetésben elfogadott előirányzatai terhére készpénz-forgalmát a Hivatal pénztárosa elkülönítetten kezeli.

A Nemzetiségi Önkormányzatot a számlavezető megváltozásáról hozott döntést követően az Önkormányzatnak azonnal tájékoztatni kell.

Az Önkormányzat az éves költségvetési rendeletben meghatározott összegben- előzetes egyeztetést követően- pénzügyi támogatást biztosíthat a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és a kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

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

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését az Önkormányzat által megbízott belső ellenőr 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 Nemzetiségi Önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló- rá vonatkozó részének- előkészítésében.

Egyéb rendelkezés

A felek megállapodnak abban, hogy az Együttműködési Megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják.

A jegyző a megállapodás vonatkozó jogszabályok változása miatti módosításának szükségességét a települési és a Nemzetiségi Önkormányzatnak jelzi, a települési és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosítja.

Az együttműködési megállapodás módosított szövegét Bárdudvarnok Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete 2/2020. (II. 13.) számú határozatával, a Bárdudvarnok Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete 1/2020. (I. 31.) számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen megállapodás Bárdudvarnok Községi Önkormányzat képviselő-testülete általi elfogadását követő napon lép hatályba.

Bárdudvarnok, 2020. február 14.

Bárdudvarnok, 2020. január 31.

Mester Balázs
Polgármester

Orsós Mária
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke