

**Egercsehi Község Önkormányzat**  
**3/2014.(II.25.) önkormányzati rendelete**

**Az Egercsehi Községi Önkormányzat Képviselő-testület és szervei Szervezeti  
és Működési Szabályzata**

Egercsehi Község Önkormányzat 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 megnevezése: Egercsehi Községi Önkormányzat
- (2)Az Önkormányzat székhelye, pontos címe: 3341. Egercsehi, Egri u. 8.
- (3)Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Egercsehi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
- (4)Az Önkormányzat illetékességi területe: Egercsehi- bányatelep és Egercsehi falu közigazgatási területe.
- (5)A Képviselő-testület hivatalának megnevezése és székhelye:  
Egercsehi Község Önkormányzata Közös Önkormányzati Hivatala  
3341. Egercsehi, Egri u. 8.

**2.§**

Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

**3.§**

Az önkormányzat pecsétje kör alakú, a körben az alábbi felirattal: „Egercsehi Község Önkormányzata”.

**II. fejezet**

***Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervei***

**4.§**

(1)A helyi önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. (A képviselő-testület a hatásköreit meghatározott esetekben a polgármesterre, bizottságaira illetve a jegyzőre átruházhatja .)

(2)A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény a helyi önkormányzat 13. §. (1) bekezdés sorolja fel a helyi közügyek valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok közül különösen a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozókat.

## 5.§

A képviselő-testület hatásköréből az Möt. 42. §.-ában meghatározottak nem ruházhatók át.

## 6.§

(1)A képviselő-testület önkormányzati hatósági ügyben hozott határozata ellen fellebbezésnek nincs helye.

(2)A polgármester, valamint a képviselő-testület bizottságának, a jegyzőnek önkormányzati jogkörben hozott hatósági határozata ellen a képviselő-testülethez lehet fellebbezést benyújtani.

(3)A képviselő-testületnek az (1) és a (2) bekezdés alapján hozott határozatának felülvizsgálatát, jogszabálysértésre hivatkozással a bíróságtól lehet kérni, a határozat közlésétől számított harminc napon belül. A pert az önkormányzat ellen kell indítani.

## III. fejezet

### ***A képviselő-testület működése A képviselő-testület ciklusprogramja***

## 7.§

(1) A képviselő-testület elfogadja tevékenységének irányvonalát, az elsőbbséget élvező célokat, a fejlesztési elképzeléseket tartalmazó koncepciót.

(2) A képviselő-testület megbízásának időtartamára szóló ciklusprogram alapján működik.

(3) A ciklusprogram tervezetének elkészítéséről és a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik. A ciklusprogramot a képviselő-testület a megválasztását követően jóváhagyja.

### ***A képviselő-testület üléseinek száma***

## 8.§

(1) A képviselő-testület rendes ülést tart és rendkívüli ülést tarthat.<sup>1</sup>

### 9.§

(1)A képviselő-testület szükség szerint, de legalább havonta tart ülést.

(2)A képviselő-testület évi rendes üléseinek számát és időpontját a képviselő-testület által elfogadott éves munkaterv tartalmazza.

(3)A munkatervet minden év január 31-ig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző állít össze.

(4)A munkaterv tartalmazza:

- a./ az ülések időpontját,
- b./ az adott ülésen tárgyalandó témákat,
- c./ az előterjesztő megnevezését,
- d./ az előterjesztésben közreműködőket,
- e./ szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket.

### 10. §.

A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni:

- a) a települési képviselők egynegyedének, vagy a képviselő-testület bizottságának az indítványára, valamint
- b) azokban az esetekben, amikor az ülés összehívására a munkatervben meghatározott rendes üléseken kívül egyéb okokból szükség van.

### *A képviselő-testületi ülések összehívása*

### 11. §.

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti.

(2) A polgármester távolléte, akadályoztatása esetén az alpolgármester gondoskodik a képviselő-testület összehívásáról és a polgármester távollétében vezeti az ülést.

(3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása esetén az Ügyrendi Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat Nyilvántartó Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet és vezeti a képviselő-testület ülését.

### 12. §.

A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

### 13. §.

(1) A képviselő-testület rendkívüli üléseit az ülés összehívására jogosult személy akkor hívja össze, ha a 11. §-ban foglalt feltételek fennállnak.

---

<sup>1</sup> Megváltozott az Egercsehi Önkormányzat Képviselő-testület 10/2015.(VIII.26.) önkormányzati rendelete alapján (hatályos: 2015. VIII.28.)

(2) Az összehívás szükségességét az összehívásra jogosult személy a 15. § b) pontja esetében saját maga dönti el.

#### 14. §.

(1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a./ az ülés helyét,
- b./ az ülés időpontját,
- c./ a tervezett napirendi pontokat,
- d./ a napirendi pont előterjesztőjét, előadóját,
- e./ a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket.

(4) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt öt nappal ki kell küldeni.

(5) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:

- a./ a képviselőknek,
- b./ a jegyzőnek,
- c./ a bizottságok nem képviselő tagjainak tevékenységi körében,
- d./ a nem állandó meghívottaknak,
- e./ az előterjesztőknek, akiket az ülés összehívója megjelöl,
- f./ a tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek tevékenységi körében (Nyugdíjasok Egyesülete, Sport Egyesület, Polgárőr Egyesület).

#### 15. §.

(1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonló írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történhet.

(2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására:

- a./ telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- b./ egyéb szóbeli meghívással.

(3) Szóbeli meghívás esetén lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

#### 16. §.

(1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

- a.) jegyzőt,
- b.) a bizottság nem képviselő tagját,
- c.) az illetékes országgyűlési képviselőt.

(3) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog a meghívottak közül:

- a) az önkormányzati intézmények vezetőit, illetve azt
- b) akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

(4) A képviselők napirend előtt legfeljebb 5 percben felszólalhatnak a napirendet nem érintő, közérdeklődésre számot tartó témában. A napirend előtti felszólalási szándékot a képviselő írásban a

képviselő-testületi ülést megelőző nap 16 óráig bejelenteni köteles a polgármesternél. A bejelentésben meg kell nevezni a hozzászólás címét és azt, hogy közérdeklődésre miért tart számot.

(5) A napirendek előtt a polgármester, bizottságok, jegyző beszámol a képviselő-testület hatáskörében, illetve a képviselő-testület által hozott határozat végrehajtása tárgyában hozott határozat végrehajtásáról.

(6) A napirendek összeállításánál a személyi ügyek megelőzik a rendeleteket majd a határozattal lezárható ügyek következnek, végezetül a tájékoztatók.

## 17. §.

A képviselő-testületet üléséről a lakosságot tájékoztatni kell.

A tájékoztatás formái:

- a) a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára.
- b) a honlapon történő közzététel.

### *A képviselő-testület ülésének vezetése*

## 18. §.

(1) A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) a jegyzőkönyv-hitelesítők választása,
- c) a napirend előterjesztése, elfogadása,
- d) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- e) napirendként:
  - ea./ a vita levezetése, ezen belül kiegészítések, kérdésekre, hozzászólásokra, a szó megadása,
  - eb./ a vita összefoglalása,
  - ec./ az indítványok szavazásra való feltevése,
  - ed./ határozati javaslatok szavaztatása,
  - ee./ a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
  - ef./ a napirend tárgyában hozott döntés kihirdetése,
  - eg./ a módosító indítványokról kell először szavaztatni.
- f) a rend fenntartása,
- g) ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése. A képviselő-testület működésével kapcsolatos kérdést, javaslatot/ügyrendi kérdés, javaslat/ bármely képviselő az ülésen előterjeszhet. Ügyrendi kérdésről a képviselőtestület vita nélkül, egyszerű többséggel hozott határozatban dönt. Ügyrendi kérdést nem lehet feltenni, ha a szavazás már elkezdődött,
- h) időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- i) az ülés bezárása,
- j) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

### *A határozatképesség megállapítása*

## 19. §.

- (1)A képviselő-testület tagjainak választáskori létszáma: 7 fő.  
(2)A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább (a képviselőknek több mint a fele) 4 fő jelen van.  
(3)Ha a (2) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

### ***Jegyzőkönyv hitelesítők választása***

#### **20. §.**

A képviselő-testület a jegyzőkönyvek hitelesítésére a képviselő-testület tagjai közül 2 fő hitelesítőt választ. A hitelesítő választására indítványt a polgármester tehet. Hitelesítők csak képviselő-testületi tagok lehetnek. A hitelesítők feladata az elkészült jegyzőkönyvek aláírásukkal történő hitelesítése.

### ***Napirendi javaslat előterjesztése és elfogadása***

#### **21. §**

(1)A polgármester előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselők javaslatot tehetnek a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, javasolt napirendi pontok törlésére.

(2)A napirend elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel, formális határozathozatal nélkül dönt.

#### **22. §**

(1)A képviselő-testület egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot adhat a képviselő-testület ülésén megjelent személynek. A döntésében meghatározhatja a hozzászólás maximális időtartamát.

(2)Hozzászólási jog nem adható azokban az esetekben, melyeknél zárt ülés rendelhető el. A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja. A hozzászólási jog megvonható, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet vagy felhívás ellenére eltért a tárgytól.

#### **23. §**

(1)A képviselő-testület zárt ülést tart az Möt. 46.§. (2) és (3) bekezdésben felsorolt esetekben.

### ***Napirendek tárgyalása – vitától a döntéshozatalig***

#### **24. §**

(1)A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő, az ügy előadója és a bizottság elnöke jogosult.

(2)A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

#### **25. §**

(1)A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek.

(2)A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

#### **26. §**

Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

#### **27. §**

A szavazás előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

#### **28. §**

Egyszerű többség esetén a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

#### **29. §**

Minősített többség szükséges az Möt. 50. §-ban felsorolt esetekben.

#### **30. §**

(1)A képviselő-testület döntéseit (határozat, rendelet) általában nyílt szavazással, kézfelnyújtással hozza.

(2)A képviselő-testület a jelenlévő képviselők egynegyedének indítványára név szerinti szavazást rendelhet el.

(3)A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

#### **31. §**

(1)A képviselő-testület titkos szavazást tarthat az Möt. 48.§. (4) bekezdése alapján. A titkos szavazás lebonyolításáról az Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat Nyilvántartó Bizottság gondoskodik. A titkos szavazáshoz a Közös Önkormányzati Hivatal elkészíti a

szavazólapokat, biztosítja az urnát majd segítséget nyújt a bizottságnak a szavazatok megszámlálásához és az arról készült jegyzőkönyv elkészítéséhez.

(2)A titkos szavazás eredményéről a bizottság külön jegyzőkönyvet készít. Ezt a jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

### 32. §

(1)A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról – az érintett települési képviselő kezdeményezésére, vagy bármely települési képviselő javaslatára – a képviselő-testület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(2)A személyes érintettséget bejelenteni elmulasztó képviselőt a képviselőtestület első ízben figyelmezteti, ismétlődő esetben a köztisztviselői illetményalap háromszorosáig terjedő pénzbírsággal sújthatja.<sup>2</sup>

### *A felvilágosítás-kérés szabályai*

### 33. §

(1)A képviselők az ülésen a polgármestertől, az alpolgármestertől, a bizottság elnökétől, valamint a jegyzőtől – az önkormányzat feladatkörébe tartozó témában – írásban felvilágosítást kérhetnek.

(2)Felvilágosítás kérésnek az a kérdés, illetve problémafelvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, illetőleg valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3)A felvilágosítás kérést a polgármesternél lehetőleg az ülés előtt három nappal írásban kell benyújtani.

(4)Amennyiben a felvilágosítás kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl, vagy a testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adni, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a testület a soron következő ülésen dönt.

(5)Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását. Az illetékes bizottság vizsgálódási körébe tartozik a kérdés vizsgálata. A bizottság a vizsgálódásának eredményéről előterjesztésben számol be a képviselő-testületnek. A bizottság köteles előterjesztését a soron következő soros ülésen a képviselő-testület elé terjeszteni.

### *Előterjesztés*

### 34. §

(1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó: tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.

<sup>2</sup> Megváltozott az Egercsehi Önkormányzat Képviselő-testülete 10/2015.(VIII.26.) önkormányzati rendelete alapján (Hatályos: 2015. VIII.28.)



(2) A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

(3) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel elfogadta. Az ülés napján, illetve az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

(4) Előterjesztés nélkül napirend nem tárgyalható. Írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalható a rendeletalkotással összefüggő napirend.

### 35. §

(1) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek jogszerűségi szempontból meg kell vizsgálnia.

(2) A jegyző a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról, érintetthez való eljuttatásáról.

(3) Az írásos előterjesztés oldalterjedelmét indokolt esetben a polgármester maximum öt gépelt oldalra korlátozhatja.

(4) A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelnie az előterjesztésre vonatkozó szabályoknak.

### *Határozati javaslat*

### 36. §

(1) A határozati javaslat az írásos előterjesztésben, illetve a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei:

a) a határozat szövege,

b) végrehajtást igénylő döntéseknél:

ba./ a határozat végrehajtásáért felelős személy neve,

bb./ a határozat végrehajtásának időpontja.

### *A képviselő-testület döntései*

### 37. §

(1) A képviselő-testület döntései:

a./ határozat,

b./ rendelet.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:

a./ napirend meghatározásáról,

b./ ügyrendi kérdésekről,

c./ a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a kérdésre adott válasz elfogadásáról.

(3) A képviselő-testület működésével kapcsolatos kérdést, javaslatot / ügyrendi kérdés, javaslat / bármely képviselő az ülésen előterjeszthet. Ügyrendi kérdéssel a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel hozott határozatban dönt. Ügyrendi kérdést nem lehet feltenni, ha a szavazás már elkezdődött.

### 38. §

A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

### 39. §

A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap) megjelöléssel.

A határozatok jelölése: határozat száma, törve az évszámmal, határozathozatal idejével. Pl.: a következők szerint 1/2005. (II.22.) önkormányzati határozat

### 40. §

A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról.

A határozat-nyilvántartás formái:

- a./ határozatok nyilvántartási sorszáma szerint,
- b./ határozat-kivonatok sorszám szerint növekvő sorrendben,
- c./ határozatok betűrendes nyilvántartása,
- d./ határozatok határidő nyilvántartása.

### 41. §

(1)A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvényi felhatalmazás alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2)A képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását is.

(3)Rendeletalkotás esetén a képviselő-testület a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4)A rendelet-tervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(5)Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon ki kell hirdetni.

(6)Helyben szokások módnak minősül:

- a./ önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés,
- b./ könyvtárban történő kihelyezés.
- c./ az önkormányzat honlapján való elhelyezés.

### 42. §

(1)A rendeletalkotás előkészítése során, a társadalmi egyeztetés érdekében a (2) bekezdésben foglalt kivételekkel biztosítani kell a rendelet-tervezetek letölthetőségét és véleményezhetőségét Egercsehi község hivatalos honlapján, a megadott elektronikus levélcímen. A véleményezésre legalább 5 napnak kell rendelkezésre állni.

(2)Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani:

- a)az állami támogatásokról, az európai uniós, nemzetközi forrásokból nyújtott támogatásokról, a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet-tervezetet;
- b)a fizetési kötelezettségekről, a helyi adókról szóló rendelet-tervezetet;

- c) az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelet-tervezetet, a köztisztviselők munkavégzésével és juttatásaival kapcsolatos rendelet-tervezetet;
- d) a rendelet-tervezetet, ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik, ha Egercsehi község pénzügyi, természetvédelmi, környezetvédelmi, vagy örökségvédelmi érdekei védelmét veszélyeztetné;
- e) a módosító rendelet-tervezetet, ha az csak magasabb szintű jogszabály módosítása miatt szükséges rendelkezéseket tartalmaz.

(3) A véleményező nevének és e-mail címének megadásával a személyes adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulását is megadottnak kell tekinteni.

(4) A beérkező vélemények nem tartalmazhatnak a jó erkölcsbe ütköző, illetve a becsület csorbítására alkalmas kifejezést és nem sérthetik senkinek a jó hírnevét. Ennek biztosítása érdekében a vélemények – szükség esetén – törlésre kerülnek. Törölni kell névtelenül beérkezett és a rendelet tárgyához nem illeszkedő véleményeket is.

(5) A beérkezett vélemények ismeretében az előterjesztő dönt a rendelet-tervezet esetleges módosításáról, kiegészítéséről.

(6) A rendelet-tervezetről való döntést követően a vélemények eltávolításra kerülnek Egercsehi község hivatalos honlapjáról.

#### 43.§

(1) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról. A rendelet nyilvántartás formái:

- a) rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével,
- b) rendeletek sorszám szerint, növekvő sorrendben,
- c) rendeletek betűrendes nyilvántartása.

(2) A képviselő-testület évenként felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosságát.

(3) A jegyző gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

#### A jegyzőkönyv

#### 44. §

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Möt. 52.§./1/ bek.-ben szabályozottakat. Zárt ülés esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben (érintett, vagy szakértő) vannak jelent.

(3) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(4) A tárgyalat napirendi pontoknál fel kell tüntetni:

- a./ a napirend tárgyát,
- b./ az előterjesztőt, vagy előterjesztést,
- c./ az előadókat,
- d./ a hozzászólókat, a hozzászólás lényegét.

(1) A tárgyalat napirendeknél legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint jegyzőkönyvbe venni.

(2) A képviselő-testület a döntéseit a polgármester által megfogalmazott javaslatról való szavazással hozza. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, illetve hányan tartózkodtak.

(3)A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. Határozat és rövidebb rendelet esetében a jegyzőkönyv szövegébe beépítve, terjedelmesebb rendeletek esetében a jegyzőkönyv mellékleteként.

(4)A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a./ a meghívót,
- b./ a jelenléti ívet,
- c./ az írásos előterjesztéseket,
- d./ a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet,
- e./ illetve a képviselők kérése alapján:
  - ea./ a képviselői indítványokat,
  - eb./ a képviselői hozzászólásokat szó szerint,
  - ec./ a képviselői felvilágosítás kéréseket.

(5)A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

(6)A képviselő-testület jegyzőkönyv hitelesítőket választ. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv hitelesítőknél is alá kell írniuk.

(7)Az aláírt, mellékletekkel ellátott jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a Kormány által rendeletben kijelölt szervnek, a Heves Megyei Kormányhivatalnak.

A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekintheznek a képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvébe és mellékleteibe.

A jegyzőkönyvek betekinthezőségéről a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

A jegyzőkönyv másolatáért az önkormányzat térítési díjat kér.

A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit külön kell kezelni.

#### ***A képviselő-testület feloszlása***

#### **45. §.**

**A képviselő-testület az Mötv. 55. §-ban szabályozottak szerint mondja ki feloszlását.**

#### **IV. fejezet**

#### ***A képviselők névsora***

#### **46. §**

A települési képviselők névsorát az 1. melléklet tartalmazza.

#### ***A képviselők jogai és kötelességei***

#### **47. §**

(1) Minden települési képviselőnek azonosak a jogai és kötelességei.

(2)<sup>3</sup> A települési képviselő kötelezettségeit az Mötv. 32. § (2) bekezdése szabályozza.

---

<sup>3</sup> Megváltozott az Egercsehi Önkormányzat Képviselő-testülete 10/2015.(VIII.26.) önkormányzati rendelete alapján (hatályos: 2015.VIII.28.)

## **Járandóságok, képzés, továbbképzés**

### **48. §**

(1)A települési képviselők járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.

(2)A képviselők képzéséről, továbbképzéséről – feladataik eredményes ellátása érdekében – a képviselő-testület gondoskodik.

## **A megbízatás keletkezése és megszűnése**

### **49. §**

A települési képviselő megbízásának keletkezésére és megszűnésére vonatkozó szabályokat a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. Törvény 1-2. §-a szabályozza.

### **50. §<sup>4</sup>**

## **Összeférhetetlenség és az összeférhetetlenségi eljárás**

### **51. §<sup>5</sup>**

Az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségét Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 36. §-a az összeférhetetlenségi eljárást ugyanezen törvény 37. §-a szabályozza.

## **A képviselő-testület bizottságai**

### **A bizottságok létrehozása**

### **52. §**

(1)A képviselő-testület

a./ állandó,

b./ ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2)A bizottságok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.

(3)A bizottság elnökének és tagjainak több, mint a felét a települési képviselők közül kell választani. A polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület hivatalának dolgozója nem lehet a bizottság tagja, elnöke.

<sup>4</sup> Megváltozott az Egercsehi Önkormányzat Képviselő-testülete 10/2015.(VIII.26.) önkormányzati rendelete alapján hatályon kívül helyezte (hatályos: 2015.VII.28.)

<sup>5</sup> Megváltozott az Egercsehi Önkormányzat Képviselő-testülete 10/2015.(VIII.26.) önkormányzati rendelete alapján (hatályos: 2015.VIII.28.)

### **A bizottság feladatai**

#### **53. §**

A bizottság a következő feladatokat látja el:

- a./ feladatkörében előkészíti a képviselő-testület döntéseit,
- b./ szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását,
- c./ benyújtja az előterjesztéseket,
- d./ előterjesztésekhez állásfoglalást készít,
- e./ gyakorolja a testület által rá átruházott hatósági hatáskört,
- f./ feladatkörében ellenőrzi a képviselő-testület hivatalának, a képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját,
- g./ ha a hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.

### **A képviselő-testület és a polgármester bizottságokkal kapcsolatos jogosítványai**

#### **54. §**

(1) A képviselő-testület bizottságokkal kapcsolatos jogosítványai:

- a./ meghatározza a bizottság szervezetét és megválasztja bizottságait,
- b./ meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be a képviselő-testületnek,
- c./ meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyek a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez,
- d./ döntési jogot adhat bizottságainak,
- e./ a bizottság által hozott döntést felülvizsgálhatja,
- f./ önkormányzati rendeletben hatósági hatáskört állapíthat meg a bizottságnak,
- g./ határoz a polgármester által felfüggesztett bizottsági döntések tárgyában .

(2) A polgármester bizottságokkal kapcsolatos jogosítványai:

- a./ indítványára össze kell hívni a bizottságot,
- b./ felfüggeszti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit,

6

### **A képviselő-testület állandó bizottságai**

#### **55. §**

(1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

- a./ Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat Nyilvántartó Bizottság,
- b./ Szociális Bizottság,
- c./ Pénzügyi Bizottság

---

<sup>6</sup> Megváltozott az Egercsehi Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2015.(VIII.26.) önkormányzati rendelete alapján (hatályos: 2015.VIII.28.)

(2)A bizottság 3 tagból áll.

(3)A bizottság szükség szerint tart ülést.

## 56. §

(1) Az Ügyrendi, Összeférhetlenségi és Vagyonnyilatkozat Nyilvántartó Bizottság feladatát az alábbiak szerint határozza meg:

- a./ közreműködik az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatában, javaslatot készít a módosításra, illetve új szabályzat készítésére,
- b./ vizsgálja a hatályban lévő Szervezeti és Működési Szabályzat hatályosulását,
- c./ figyelemmel kíséri a bizottságok működésének szabályszerűségét,
- d./ ellenőrzi a polgármester átruházott hatáskörbe hozott döntéseit törvényességi szempontból, évente egy alkalommal tájékoztatja a képviselő-testületet végzett ellenőrzéséről,
- e./ törvényességi szempontból ellenőrzi a bizottságok átruházott hatáskörében hozott döntéseit, erről évente egy alkalommal tájékoztatja a képviselő-testületet,
- f./ javaslatot tesz a polgármester juttatásainak megállapítására, gyakorolja a polgármester felett az egyéb munkáltatói jogot,
- g./ megvizsgálja a képviselők vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségét,
- h./ nyilvántartja a vagyonnyilatkozatokat,
- i./ igazolja a nyilatkozat átvételét,
- j./ gondoskodik a vagyonnyilatkozat megőrzéséről,
- k./ megvizsgálja a megválasztott képviselők összeférhetlenségét,
- l./a vizsgálat eredményéről tájékoztatja a polgármestert,
- m./ összeférhetlenség megállapítása esetén javaslatot tesz a képviselő-testületnek az összeférhetlenség kimondására.
- n./ részt vesz a költségvetési rendelet kidolgozásában,
- p./ írásban véleményezi a féléves, éves költségvetési gazdálkodásról készült beszámolót,
- r./ ellenőrzi a pénzügyi, gazdálkodási adminisztratív munkát,
- s./ véleményezi a beruházási, felújítási munkákat, azok kivitelezését esetenként ellenőrzi,
- t./ ellenőrzi a végrehajtott leltározások valóságát, szabályszerűségét,
- u./ az önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási területet érintő rendeletei tárgyában javaslatokat tehet.

(2) A Szociális Bizottság:

az önkormányzati segély megállapítása.

(3) A Pénzügyi Bizottság feladatkörét képezi:

- a./ részt vesz a költségvetési rendelet kidolgozásában,
- b./ írásban véleményezi a féléves, éves költségvetési gazdálkodásról készült beszámolót,
- c./ ellenőrzi a pénzügyi, gazdálkodási adminisztratív munkát,
- d./ véleményezi a beruházási, felújítási munkákat, azok kivitelezését esetenként ellenőrzi,
- e./ ellenőrzi a végrehajtott leltározások valóságát, szabályszerűségét,
- f./ az önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási területet érintő rendeletei tárgyában javaslatokat tehet.

(3) A bizottságok személyi összetételét a 2. melléklet tartalmazza.

## 57. §

### ***A képviselő-testület ideiglenes bizottság***

- (1)A képviselő-testület az ideiglenes bizottságot:
- a./ meghatározott időre, vagy
  - b./ meghatározott feladat elvégzésére hozhatja létre.
- (2)A bizottság a meghatározott idő, vagy a meghatározott feladata elvégzését követően automatikusan megszűnik.
- (3)A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létrehozásakor dönt a bizottság személyi összetételéről, létszámáról, meghatározza a bizottság feladat- és hatáskörét.
- (4)Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

#### IV.fejezet

#### *A polgármester, az alpolgármester, a jegyző*

##### 58. §

A polgármester főállású tisztségviselő.

#### *Összeférhetetlenségi szabályok*

##### 59. §<sup>7</sup>

(1)A polgármester összeférhetetlenségére vonatkozó eseteket a Mötv. 72. §. tartalmazza.

##### 60. §

(1)A polgármester önkormányzati, valamint államigazgatási feladatait, hatásköreit a képviselő-testület hivatalának közreműködésével látja el.

A jegyző tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogot.

(2) A polgármester további feladatai:

- a./ segíti a képviselő-testület tagjainak testületi, illetve bizottsági munkáját,
- b./ meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatit,
- c./ képviseli az önkormányzatot,
- d./ kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
- e./ fogadóórát tart, melynek időpontja minden héten kedden 8 órától 12 óráig tart,
- f./ nyilatkozik a sajtónak.

#### *Az alpolgármester*

##### 61. §

(1)A képviselő-testület – saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással a képviselő-testület megbízásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

<sup>7</sup> Megváltozott az Egercsehi Önkormányzat Képviselő-testülete 10/2015.(VIII.26.) önkormányzati rendelete alapján (hatályos: 2015.VIII.28.)



(2)Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

#### ***A közös hivatal jegyzője***

#### **62. §**

(1)Egercsehi, Egerbocs, Szúcs községek polgármesterei – pályázat alapján – a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt neveznek ki. A kinevezést lakosságszám-arányos többségi döntés alapján a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti település polgármestere gyakorolja. A kinevezés határozatlan időre szól.

(2)A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát.

<sup>8</sup>(3) A polgármester ideiglenes hatállyal a jegyzői, aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a feladatok ellátására a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselőt, vagy más jegyzőt nevez ki.

#### **63. §**

(1)A jegyző:

- a)gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- b)a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében,
- c)döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- d)dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket az önkormányzat képviselő-testülete ruház át,
- e)tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén,
- f)dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

(2)A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel.

#### **64. §**

A községi jegyző a polgármesterek egyetértésével nevezi ki, menti fel és jutalmazza a hivatal dolgozóit és gyakorolja a munkáltatói jogokat. A polgármesterek megállapodhatnak az egyetértési jog gyakorlásáról. Ha nem tudnak megállapodni, akkor a képviselő-testületek együttes ülése jelöli ki az egyetértési jogot gyakorló polgármestert.

### **VII.fejezet**

#### ***A képviselő-testület hivatala Közös Önkormányzati Hivatal***

#### **65. §.<sup>9</sup>**

**Egercsehi, Egerbocs, Szúcs községek Önkormányzatai közös önkormányzati hivatalt hoznak létre. /Egercsehi Közös Önkormányzati Hivatal, 3341. Egercsehi, Egri u.8./ A közös**

<sup>8</sup> Megváltozott az Egercsehi Önkormányzat Képviselő-testülete 10/2015.(VIII.26.) önkormányzati rendelete alapján (hatályos: 2015.VIII.28.)

<sup>9</sup> Megváltozott az Egercsehi önkormányzat Képviselő-testülete 10/2015.(VIII.26.) önkormányzati rendelete alapján (hatályos: 2015. VIII.28.)

önkormányzati hivatalra az Möt. 84.§ (5) bekezdés és a 85. § rendelkezései megfelelően irányadóak.

#### 66. §

(1) A közös önkormányzati hivatal létrehozó önkormányzatok megállapodnak abban, hogy Egerbocson és Szúcson az ügyfélfogadás biztosítására állandó jelleggel működő kirendeltség/ ügyfélszolgálat/ működik.

(2) Egerbocson minden héten hétfőn, csütörtökön és pénteken működik az állandó ügyfélszolgálat. Szúcson az ügyfélfogadás a hét hétfőjén, szerdáján és pénteken működik, a jegyző ügyfélfogadást minden héten a szerdai napon tartja.

#### 67. §

A közös hivatalra az Möt. 84-85. §-ai vonatkoznak.

### VII. fejezet

#### *A lakossággal való kapcsolati formák, lakossági fórumok, a közmeghallgatás*

#### 68. §

(1) A képviselő-testület évente legalább egyszer – általános – közmeghallgatást tart.

(2) Közmeghallgatást kell tartani az (1) bekezdésben foglaltakon túl az alábbi tárgykörökben, kérdésekben:

a./ község egészségét érintő beruházási munka esetén,

b./ minden olyan ügyben, ami a lakosság életében jelentőséggel bír.

(3) A közmeghallgatást előre meg kell hirdetni.

(4) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülése összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(5) A közmeghallgatás olyan fórum, ahol az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést vehetnek fel és javaslatot tehetnek.

(6) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

#### 69. §

(1) A képviselő-testület az alábbiak szerint határozza meg azokat a fórumokat, amelyek a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják: falugyűlés.

(2) A falugyűlés meghirdetésére, vezetésére, összehívására a közmeghallgatásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(1) A falugyűlésen elhangzott véleményekről, állásfoglalásról, a kisebbségi véleményekről tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

### IX. fejezet

#### *Az önkormányzati gazdálkodás*

## 70. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodására az Mötv. 111.§.-116.§. rendelkezései az irányadóak. Az önkormányzat feladat-finanszírozásával kapcsolatosan az Mötv. 117.§.-118.§- rendelkezései az irányadóak.

(2) A települési önkormányzat belső kontrollrendszere az Mötv. 119-120. §-ai szerint alakul.

## 71. §

A képviselő-testület a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos előírásokat az 3. melléklet határozza meg.

## 72. §.

A képviselő-testület a polgármesterre és a bizottságokra átruházott feladat és hatásköröket a 4. melléklet tartalmazza.

## <sup>10</sup>72/A. §

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. Törvény 80. §. (2) bekezdése szerinti megállapodást az 5. melléklet tartalmazza.

## X. fejezet

### *Vagyonnyilatkozatra vonatkozó egyéb szabályok*

## 73. §

(1)A vagyonnyilatkozatot az Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozatot Nyilvántartó Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

(2) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást az Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozatot Nyilvántartó Bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről az ellenőrző bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet.

## XI. fejezet

### **Záró és egyéb rendelkezések**

## 74. §

(1)Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2)A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 15/2013./X.30./ önkormányzati rendelet az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

(3)A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteinek folyamatos vezetéséről, naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.

---

<sup>10</sup> Megváltozott az Egercsehi Önkormányzat Képviselő-testülete 10/2015.(VIII.26.) önkormányzati rendelete alapján (hatályos: 2015.VIII.28.)

Egercsehi, 2014. február 25.

Tóth Andrásné sk.  
Polgármester

Dr. Benkár József sk.  
jegyző

Ez a rendelet kihirdetésre került az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel:

Dr. Benkár József sk.  
Jegyző

**1. melléklet**

## Egercsehi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének névsora <sup>11</sup>

- 1./ Kovács András 3341. Egercsehi, Petőfi u. 52.
- 2./ Barta Lóránt 3341. Egercsehi, Csákány u. 45.
- 3./ Kovács Gyula 3341. Egercsehi, Kossuth u. 54.
- 4./ Ökrös Imre 3341. Egercsehi, Kossuth u. 90.
- 5./Puskás András 3341. Egercsehi, Malom u. 9.
- 6./ Kisné Balog Ildikó 3341.Egercsehi, Ady u. 5.
- 7./ Baráti Ottó 3341 Egercsehi, Kossuth u. 46. ,,

## 2. melléklet

Egercsehi Községi Önkormányzat bizottsági névsora.

Pénzügyi Bizottság<sup>12</sup>: Elnök: Kovács Gyula  
Tagok: Ökrös Imre, Puskás András.

Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság<sup>13</sup>:  
Elnök: Baráti Ottó  
Tagok: Kisné Balog Ildikó, Ökrös Imre.

Szociális Bizottság<sup>14</sup>: Elnök: Kisné Balog Ildikó  
Tagok: Kovács Gyula, Sipos Istvánné. ,,

## 3.sz melléklet

### A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos előírások

<sup>11</sup> Módosította az Egercsehi Önkormányzat Képviselő-testülete 14/2014.(X.29.) önkormányzati rendelete alapján (hatályos 2014. 10.31.)

<sup>12</sup> Módosította az Egercsehi Önkormányzat Képviselő-testülete 14/2014.(X.29.) önkormányzati rendelete alapján (hatályos 2014. 10.31.)

<sup>13</sup> Módosította az Egercsehi Önkormányzat Képviselő-testülete 14/2014.(X.29.) önkormányzati rendelete alapján (hatályos 2014. 10.31.)

<sup>14</sup> Módosította az Egercsehi Önkormányzat Képviselő-testülete 14/2014.(X.29.) önkormányzati rendelete alapján (hatályos 2014. 10.31.)

## **I. Költségvetés tervezése**

Költségvetés tervezése az adatok összegyűjtésével kezdődik:

- felmérni a lakosság részéről érkezett igényeket,
- igények csoportosítása,
- fontossági sorrend meghatározása,
- felmérni a rendelkezésre álló pénzügyi lehetőséget,
- a kimunkált adatok alapján a képviselő-testülettel ismertetni kell a költségvetési koncepciót,
- a koncepcióhoz kérni kell a testület véleményét, javaslatát,
- a képviselő-testület a költségvetési koncepció tárgyalása során előzetes számadatok szerint meghatározza a személyi jellegűre és annak járulékaira, a dologi kiadásokra, karbantartásra, beruházásra felhasználandó összegeket.

## **II. A költségvetési rendelet tervezet elkészítése**

A költségvetési koncepció elfogadása után kerül sor a költségvetési rendelet tervezet kidolgozására. A rendelet tervezet részletesen meghatározza a személyi jellegű kiadásokra és járulékaira fordítandó összeget. Továbbá a dologi jellegű előirányzatokat, valamint a felújításra, beruházásra tervezett összegeket. A rendelet tervezetet a Pénzügyi Bizottság véleményezi, majd a képviselő-testület megvitatja, a vitában kialakított vélemény alapján fogadja el a költségvetés végleges előirányzatának főösszegét.

## **III. A költségvetés végrehajtása**

Az elfogadott költségvetés alapján történik a gazdálkodási munka. Az önkormányzat számára kötelezettséget a polgármester vállal, ellenjegyzést a jegyző, vagy a jegyző által megbízott köztisztviselő végez.

A költségvetés végrehajtásáról a polgármester félévkor, háromnegyed évkor és év végén beszámol a képviselő-testületnek. Az éves gazdálkodásról zárszámadást kell a képviselő-testület elé terjeszteni. A képviselő-testület értékeli a gazdálkodási munkát és elfogadja a gazdálkodásról szóló rendeletét.

Az éves költségvetést hitel nélkül kell tervezni. Az év során likvid hitel felvételére van lehetőség.

A képviselő-testület által elfogadott I. féléves beszámolót, az I-III. negyedéves beszámolót meg kell küldeni a Magyar Államkincstár Heves Megyei Igazgatósága részére.

## A képviselő-testület által átruházott hatáskörök

### I. Polgármesterre:

1. Az Egészségbiztosítási Alap kezelőjével szerződés megkötése a háziorvosi ellátás finanszírozására.
2. A hatályos vagyongazdálkodásról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott átruházott feladat és hatáskörök gyakorlása.
3. Szabad és célhoz nem kötött források 3 hónapnál nem hosszabb időre történő elhelyezése, valamint átmeneti likviditási problémák esetén visszapótlási kötelezettség előírása mellett szabad pénzeszközök felhasználásának engedélyezése.
4. Dönt az önkormányzat beszerzéseiről a közbeszerzési értékhatárig.
5. Hatósági feladatokat ellátó állatorvos kinevezésének és körzete kialakításának véleményezése.
6. Felügyeli az ebek veszettség elleni védőoltásának szervezését.
7. Kóbor ebek befogásáról, őrzéséről, megsemmisítéséről, valamint beteg állatok kiirtásáról, állati hulladék alkalmatlanná tételéről való gondoskodás.
8. Önkormányzat kezelésében lévő közúton álló járművek elszállítása, közút lezárása, forgalom korlátozása.
9. Önkormányzati közút beszennyezése, közúti jelzés hozzájárulás nélküli elhelyezése, eltávolítása esetén az eredeti állapot helyreállítására való felszólítás.
10. A hatályos közterület használatról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott átruházott feladat és hatáskörök gyakorlása.
11. Intézkedik vízminőségi kár elhárításáról.
12. Önkormányzati tulajdonban álló földre vonatkozó földhasználati megállapodás megkötése.
13. Önkormányzati tulajdonú mezőgazdasági földrészletek, mezőgazdasági művelésre alkalmas belterületi beépítetlen ingatlanok hasznosításával kapcsolatos bérleti szerződések megkötése.
14. Közvilágítási berendezés létesítéséről, üzemeltetéséről való gondoskodás.
15. Önkormányzati tulajdonú ingatlanok esetében a szükséges tulajdonosi hozzájárulás megadása.

### II. Szociális Bizottság:

- 1./ Dönt a települési támogatás iránti kérelmekről,
- 2./ Dönt a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj megállapításáról, folyósításáról,
- 3./ Az óvoda nyitvatartási rendjének meghatározása, az óvodai beiratkozási rend megállapítása,
- 4./ Az óvodai minőségbiztosítási program elfogadása,
- 5./ Az óvoda SZMSZ-ének, házirendjének, képzési tervének jóváhagyása.

### III. Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Vagyonynyilatkozat Nyilvántartó Bizottság

Gyakorolja a polgármester felett az egyéb munkáltatói jogot.

## 5. melléklet

A helyi roma nemzetiségi önkormányzat és a helyi önkormányzati hivatal megállapodása.

## Megállapodás

Amely létrejött egyrészről Egercsehi Község Önkormányzat Képviselő-testülete / 3341. Egercsehi, Egri u.8.. képv: Kovács András polgármester / mint helyi önkormányzat /továbbiakban: Helyi Önkormányzat/ másrészről,  
Egercsehi Roma Nemzetiségi Önkormányzat/ 3341. Egercsehi, Egri u.8.. képv: Szomora Tamás elnök/ mint helyi nemzetiségi önkormányzat /továbbiakban: Helyi Nemzetiségi Önkormányzat/ között az alábbi feltételekkel:

1./ Megállapodó felek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27.§. (2) bekezdés alapján megállapodnak abban, hogy a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti Egercsehi Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik. A helyi önkormányzat és az érintett helyi nemzetiségi önkormányzat a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§.-a szerint az alábbiakban állapítják meg.

2./ A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére-annak székhelyén-biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról az alábbiak szerint:

a./ biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, a helyiséghez, továbbá infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségek viselését,

b./ A helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez/a testületi, tisztségviselői feladatok ellátásához/ szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása,

c./ A testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók , az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása,

d./ A testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása,

e./ A helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása,

3./ A helyi települési önkormányzat a 2./ a./-e./ pontokban meghatározott feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket viseli, a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségének kivételével.

4./ A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzkönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősöket a következőkben jelölik ki:

a./ a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítése, a költségvetéssel kapcsolatos adatszolgáltatás teljesítése, fizetési számla nyitása, törzkönyvi nyilvántartásba vétel, adószám igénylése: az alakuló ülést követő 30 napon belül, felelős: Martonné Sinkó Judit

b./ a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok továbbá a felelősök kijelölése: a kötelezettségvállalásért, utalványozásért: Szomora



Tamás, szakmai teljesítésigazolásért: Helgert Zoltánné, ellenjegyzésért, érvényesítésért: Martonné Sinkó Judit.

c./ a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban megтарozott szabályai, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségek: felelős:Palczert Tiborné.

5./ A helyi önkormányzat jegyzője a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénytést észlel.

6. A társadalmi felzárkózás és szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő települési nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.

7./ A társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás tárgyában folyó hatósági eljárásokban a települési nemzetiségi önkormányzatát ügyféli jogállás, e körben nyilatkozattételi és jogorvoslati jogosultság illeti meg.

8./ Megállapodó felek az ebben a megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a nemzetiségek jogairól illetve az államháztartásról szóló törvény rendelkezéseit tartják irányadónak.

Egercsehi, 2014.november „26.,,

Kovács András sk  
Egercsehi Község Önkormányzat  
Polgármester

Szomora Tamás sk  
Egercsehi Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
Elnök

