

JEGYZŐKÖNYV
a Nagykörű Községi Önkormányzat Ügyrendi Bizottságának 2019. november 27-én
megtartott soros üléséről

M u t a t ó :

<u>Határozat</u>	<u>Tárgy:</u>
13/2019. (XI. 27.)	Napirendek elfogadásáról
14/2019. (XI. 27.)	1. Nagykörű Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata elfogadásáról

J e g y z ő k ö n y v

Készült: a Nagykőrű Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága a nagykőrűi Művelődési Házban 2019. november 27-én 14.30 órakor megtartott soros üléséről.

Jelen vannak: Kiss Ferenc elnök, Pravda Julianna bizottsági tag.

Távolmaradását előzetesen bejelentette: Vágó Bálint Endre bizottsági tag.

Tárgyalási joggal jelen van: dr. Bóné Mónika jegyző.

Kiss Ferenc bizottsági elnök köszöntötte a bizottsági ülésen megjelenteket. Megállapította, hogy 3 főből 2 bizottsági tag jelen van, így az ülést határozatképesé nyilvánította és megnyitotta.

A jegyzőkönyv vezetésére Barkó Bernadett szociális ügyintézőt, jegyzőkönyv hitelesítésére Pravda Julianna bizottsági tagot kérte fel.

Indítványára a bizottság 2 igen, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a következő határozatot hozta:

13/2019. (XI.27.) h a t á r o z a t **a napirendek elfogadásáról:**

Nagykőrű Községi Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága a következő napirendet fogadta el:

N a p i r e n d:

Előterjesztő/Előadó:

1. Előterjesztés a Nagykőrű Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata elfogadásáról.	dr. Bóné Mónika jegyző
--	------------------------

Határidő: azonnal

Felelős: Kiss Ferenc bizottsági elnök

Erről:

- 1/ Ügyrendi Bizottság minden tagja
- 2/ JNSZ Megyei Kormányhivatal
- 3/ Irattár - é r t e s ü l -

1./ N a p i r e n d i p o n t t á r g y a l á s a

Előterjesztés az Nagykőrű Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata elfogadásáról

dr. Bóné Mónika jegyző: Az elkészített előterjesztést annyival szeretném kiegészíteni, hogy a nemzetiségi önkormányzat jelenlegi, nem jogszabályszerű működése okán indokolt az új szervezeti és működési szabályzat elfogadásáról és hatályba lépéséről a következő ülésen dönteni.

Kiss Ferenc bizottsági elnök szavazásra bocsájtja az előterjesztést.

A bizottsági tagok részéről kérdés, hozzászólás nem hangzott el, az Ügyrendi Bizottság 2 érvényes igen, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással a következő határozatot hozta:

14/2019. (XI.27.) h a t á r o z a t :***Nagykörű Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata elfogadásáról***

Nagykörű Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága a Nagykörű Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata elfogadásáról szóló előterjesztést megtárgyalta és a Képviselő-testületnek javasolja a következő ülésen meghozni a döntést.

Határidő: azonnal

Felelős: Kiss Ferenc elnök

Erről értesül:

1. Bizottság tagjai
2. Képviselő-testület tagjai
3. dr. Bóné Mónika jegyző
4. JNSZ Megyei Kormányhivatal
5. Irattár.

Miután több napirend nem volt, Kiss Ferenc bizottsági elnök az ülést bezárta.

K.m.f.



Kiss Ferenc
elnök

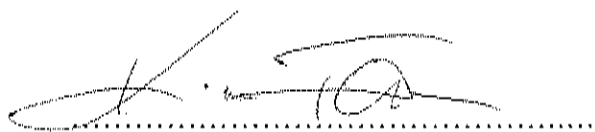


Pravda Julianna
jkv.hitelesítő

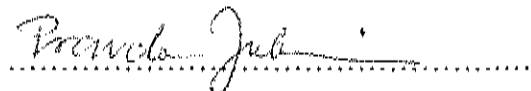
Jelenléti ív

a Nagykörű Községi Önkormányzat Ügyrendi Bizottsága
2019. november 27-i üléséről

1./ Kiss Ferenc elnök



2./ Pravda Julianna bizottsági tag

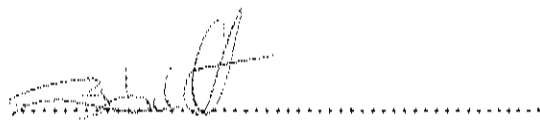


3./ Vágó Bálint Endre bizottsági tag

.....

Tanácskozási joggal jelen van:

1./ dr. Bóné Mónika jegyző



.....

.....

**Nagykörű Községi Önkormányzat
Ügyrendi Bizottsága Elnökétől**

M E G H Í V Ó

A Nagykörű Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága

2019. november 27-én (szerdán) 14.30 órakor

bizottsági ülést tart, melyre ezúton tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Nagykörű, Községháza

N a p i r e n d :

	<u>Tárgy:</u>	<u>Előadó:</u>
1.	Előterjesztés Nagykörű Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata elfogadására	Kiss Ferenc elnök

Megjelenésére feltétlen számítok.

Nagykörű, 2019. november 20.

Tisztelettel:

Kiss Ferenc sk.
Ügyrendi Bizottság elnöke

Előterjesztés

A Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásához

Tisztelt Képviselő-testület!

Nagykörü Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2019. október hónap 18. napján megtartott alakuló ülésén a jogszabályi előírásoknak megfelelően napirendjére tűzte a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatát.

A született határozat alapján a Képviselő-testület felkérte a jegyzőt, hogy a felülvizsgálatot - 2019. november hónap 30. napjáig – végezze el.

A 2014. évben készült Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata megtörtént, az eltelt időszakban beállt jogszabályváltozások okán indokolt új szabályzatot alkotni, melyben helyet kapnak a magasabb szintű jogszabályokban rögzített tartalmi elemek.

Javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy az új szabályzat tervezetének áttekintését követően, és a szükséges módosítási – esetleges javítási, kiegészítési – munkát követően, a rendelet elfogadásáról a decemberi ülésen hozza meg döntését.

Nagykörü, 2019. november 21.

dr. Bóné Mónika
jegyző

Tervezet

Nagykőrü Községi Önkormányzat Képviselő-testülete .../2019. (XII. ...) önkormányzati rendelete Nagykőrü Községi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Nagykőrü Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdése által biztosított hatáskörében, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontja és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdése kapott felhatalmazás alapján az alábbi rendeletet alkotja.

1. Az önkormányzat elnevezése és jelképei

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Nagykőrü Községi Önkormányzat
- (2) Az önkormányzat székhelye: 5065 Nagykőrü, Május 1 út 1.
- (3) Az önkormányzat működési területe: Nagykőrü község közigazgatási területe
- (4) Az önkormányzat hivatalának elnevezése és székhelye: Nagykőrüi Közös Önkormányzati Hivatal (5065 Nagykőrü, Május 1 út 1.)

2. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: címer, zászló.
- (2) Nagykőrü Község Önkormányzata címerének és zászlójának leírását külön rendelet tartalmazza.
- (3) A Képviselő-testület a címer és zászló használatának rendjét külön rendeletben szabályozza.
- (4) Az önkormányzat az alábbi pecsétet használja:
 - a) Nagykőrü Községi Önkormányzat
 - b) Polgármester Nagykőrü
 - c) Nagykőrüi Közös Önkormányzati Hivatal
- (5) Nagykőrü Községi Önkormányzat pecsétjét kell használni:
 - a) a Képviselő-testület üléseiről készített jegyzőkönyvek hitelesítésére,
 - b) a testület által adományozott okleveleken,
 - c) az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumokon,
 - d) az önkormányzat nevében megkötött szerződéseken, munkaügyi dokumentumokon.
- (6) A Képviselő-testület kitüntető címek és díjak alapítását és azok adományozásának rendjét külön önkormányzati rendeletben szabályozza.

2. Az önkormányzati jogok

3. §

Az önkormányzat – a törvény keretei között – önállóan szabályozhatja, illetve egyedi ügyekben szabadon igazgathatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket. Döntését az Alkotmánybíróság, illetve bíróság kizárólag jogszabálysértés esetén bírálhatja felül.

4. §

Az önkormányzat – saját felelősségére – vállalkozási tevékenységet folytathat. Ennek megfelelően közvetlenül részt vehet vállalkozásokban, azonban vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti.

5. §

A helyi önkormányzat véleményt nyilváníthat és kezdeményezést tehet a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban.

6. §

Önkormányzati döntést a helyi önkormányzat képviselő-testülete – annak felhatalmazására bizottsága, jegyző, társulás, a polgármester –, illetőleg a helyi népszavazás hozhat.

3. Feladat és hatáskörök

7. §

(1) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testületet a polgármester képviseli.

(2) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző és a társulások látják el.

(3) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, bizottságaira, valamint törvényben meghatározottak szerinti társulására ruházhatja át. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, valamint a hatáskört visszavonhatja. A képviselő-testület átruházott hatásköreit a 1. melléklet tartalmazza.

Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható. Hatáskört átruházni csak rendelettel lehet. Az átruházott hatáskörben eljáró a hozott döntésekről a testület soron következő ülésén köteles beszámolni.

(4) Bármelyik képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a jegyzőnek, a társulásoknak – a képviselő-testület által átruházott hatáskörben – önkormányzati ügyben hozott döntését.

(5) A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 42. § bekezdésében foglaltakon túl:

- a. a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választás és kinevezéshez kapcsolódó személyi alapbér, tiszteletdíj megállapítása,
- b. az önkormányzat ingatlanvagyon elidegenítése,

- c. az önkormányzat egyhavi bérköltségét meghaladó hitelfelvételről való döntés.
- (6) Az önkormányzat önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe. Az önként vállalt helyi közügyekben az önkormányzat mindent megtehet, ami jogszabállyal nem ellentétes. Az önként vállalt helyi közügyek megoldása nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását, finanszírozása a saját bevételek, vagy az erre a célra biztosított külön források terhére lehetséges. Az önként vállalt feladatokról általában az éves költségvetésben – a fedezet biztosításával egyidejűleg – kell dönten.
- (7) A képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások céljából önkormányzati intézményt, vállalatot, más szervezetet (a továbbiakban együtt: intézmény) alapíthat, kinevezi a vezetőiket. Az önkormányzat intézményeinek jegyzékét a 2. melléklet tartalmazza.
- (8) A közfeladat önkéntes vállalásához, illetve ellátásának megszüntetéséhez a képviselő-testület minősített többséggel hozott döntése szükséges.

4. Munkaterv

8. §

- (1) A képviselő-testület működésének alapja az éves munkaterv.
- (2) A munkaterv tervezetét – a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze, a polgármester terjeszti jóváhagyásra a Képviselő-testület elé.
- (3) A munkaterv főbb tartalmi elemei:
1. A képviselő-testületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei,
 2. közmeghallgatás időpontja, napirendje,
 3. az előkészítésben résztvevők megjelölése,
 4. a napirend előterjesztőjének megjelölése,
 5. az előterjesztések elkészítésének határidői,
 6. a meghívottak felsorolása.
- (4) A képviselő-testület megválasztásának évében a munkaterv a gazdasági programmal együtt is előterjeszthető.
- (5) A munkaterv összeállítására vonatkozó javaslatokat legkésőbb a munkaterv beterjesztését megelőzően 15 nappal lehet benyújtani.
- (6) A munkaterv összeállítására javaslatot tehet:
- a) a képviselő-testület tagja,
 - b) a képviselő-testület bizottsága,
 - c) az alpolgármester,
 - d) a jegyző,
 - e) a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői.

5. A Képviselő-testület összehívása

9. §

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő.
- (2) A testület szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal ülészik.
- (3) A képviselő-testület alakuló, rendes, ünnepi és rendkívüli ülést tart:
 - a) A képviselő-testület – az Mőtv. 43.§ rendelkezéseire tekintettel – alakuló ülését a települési önkormányzati képviselők választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja.
 - b) A képviselő-testület rendes ülését mindig szerdai napokon tartja, nem előre meghatározott időpontokban, az önkormányzat székhelyén.
 - c) A képviselő-testület – döntése alapján - ünnepi ülést tarthat.
 - d) Rendkívüli ülést a polgármester előre nem tervezhető, azonnali döntést igénylő esetben hívhat össze. A képviselő-testület eseti határozattal is rendelkezhet rendkívüli ülés megtartásáról.
- (4) Az ülésnap a megszavazott napirend megtárgyalásának befejezéséig tart, elnapolás esetén az ülést az eredeti napirendi pontokkal kell folytatni.
- (5) A képviselő-testület kétfordulós rendszerben tárgyal meg minden olyan kérdést, amelyet polgármester, bizottság, vagy a képviselők legalább egynegyede így indítványoz megtárgyalni.

10. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester – akadályoztatása esetén az alpolgármester – együttes akadályoztatásuk esetén polgármester és alpolgármester figyelmen kívül hagyva megállapítandó korelnök hívja össze, aki a képviselő-testület elnöke. Ha a képviselő-testület ülését a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szerv azért hívja össze, mert a polgármester a települési képviselők egynegyedének illetőleg a képviselő-testület bizottságának indítványára nem hívta össze az ülést, annak levezetésére a képviselő-testület által a tagjai sorából egyszerű többséggel megválasztott levezető elnök köteles.
- (2) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a fő napirendi pontok tárgyának és előterjesztőjének, továbbá az egyéb napirendi pontok tárgyának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.
- (3) A rendes ülésre szóló meghívót az ülés anyagával együtt a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azt a testületi ülés napját megelőzően legalább 5 nappal megkapják.
- (4) A meghívót és az előterjesztéseket elektronikus úton is meg lehet küldeni a képviselő-testület tagjainak.
- (5) A rendkívüli ülésre szóló meghívót – lehetőség szerint az előterjesztéssel együtt – pedig az ülés előtt legalább 24 órával előbb ki kell kézbesíteni. Rendkívül sürgős esetben lehetőség van a képviselő-testület ülésének személyesen vagy telefonon történő összehívására.

11. §

- (1) A képviselő-testület üléseinek időpontjáról a nyilvánosságot értesíteni kell a település honlapján.
- (2) A képviselő-testület tagjain kívül minden nyilvános ülésre meghívja: az ülés anyagának megküldésével, tanácskozási joggal:

- a) a jegyzőt;
- b) az érintett napirendi pont vonatkozásában a közös önkormányzati hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit;
- a meghívó és a vonatkozó előterjesztés megküldésével;
- c) a napirendi pontok előterjesztőit

(3) A Képviselő-testület zárt üléseire a képviselő-testület tagjain kívül meg kell hívni:

- a) a jegyzőt.

(3a) A polgármester döntése alapján a zárt ülésre meghívható:

- a) az érintett személy,
- b) a szakértő,
- c) a közös önkormányzati hivatal ügyintézője.

(4) Nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő napirend tárgyalásakor vehet részt zárt ülésen.

6. Az előterjesztés

12. §

(1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület, annak bizottsága, illetve a polgármester, valamint a jegyző által előzetesen javasolt rendelet-és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A testületi ülésre az előterjesztés – fő szabályként - írásban kerül benyújtásra.

(3) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztés két részből áll:

a) Első rész:

aa) az előterjesztés címének, tárgyának pontos meghatározása;

ab) utalás arra, hogy a téma szerepelt-e már korábban a testület előtt, és ha igen, milyen döntés született, és azt milyen eredménnyel hajtották végre;

ac) lehetőségek, szükségszerűségek és következmények bemutatása;

ad) különböző megoldási lehetőségek és azok pénzügyi hatásainak, illetve ezeket

ae) alátámasztó gazdasági számítások bemutatása;

af) tárgykört rendező jogszabályok rövid ismertetése.

b) Második rész:

ba) egyértelműen megfogalmazott határozati javaslat (az esetleges alternatív javaslatok megfelelő elkülönítésével);

bb) indítvány az esetleges korábbi testületi határozat hatályban tartására (megerősítésére), vagy hatályon kívül helyezésére;

bc) a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezése;

bd) végrehajtási határidő(k) megjelölése (meghatározott időpont / azonnal / folyamatos).

(4) Az egyedi ügyekre vonatkozó előterjesztések a tényállás lényeges elemeit és a határozati javaslatot tartalmazzák.

(5) Az előterjesztések előkészítése során be kell tartani a következőket:

- a) az előterjesztés elkészítéséért, az érdekeltekkel való lebonyolításért az előterjesztő a felelős;

b) több szervezeti egységet érintő előterjesztés előkészítése során a szükséges koordinációt le kell folytatni.

13. §

(1) Előterjesztést tehetnek:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a bizottságok elnökei,
- d) a jegyző,
- e) valamint a képviselő-testület által felkért szervek, szervezetek vezetői.

(2) Az előterjesztés – kivéve a rendelettervezeteket, koncepciókat – legfeljebb 5 oldal terjedelmű lehet, amelyhez a legszükségesebb adatokat tartalmazó mellékletek csatolhatók.

7. A képviselő-testület ülése, az ülésvezetés szabályai

14. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő-testület zárt ülésére az Mőtv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) A képviselő-testület üléséről a polgármester az önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára kifüggesztve tájékoztatja a lakosságot.

15. §

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

(2) A képviselő-testület ülését a polgármester - akadályoztatása esetén az alpolgármester - vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve egyidejű tartós akadályoztatásuk esetén az ülés vezetését a polgármester és alpolgármester figyelmen kívül hagyva megállapítandó korelnök látja el.

(3) Az ülés megnyitásakor a polgármester tájékoztatja a testületet a távollevő képviselőkről és közli a távollét bejelentett indokát, valamint azt, hogy az ülés összehívása szabályszerűen történt-e, majd megállapítja a határozatképességet a jelenléti ív alapján.

(4) A képviselő-testületi ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőknek több mint fele jelen van. Az üléssteremben tartózkodó képviselőt a határozatképesség megállapításakor és a szavazáskor is jelenlétnek kell tekinteni. Határozatképtelenség vagy az ülés megszakadása esetén a testületet 15 napon belüli időpontra újból össze kell hívni.

(5) Határozatképesség esetén a polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére, de bármely képviselő és a jegyző is jogosult a meghívóban feltüntetett napirendek vonatkozásában javaslattal élni.

(6) A polgármester vagy a képviselő, illetve a jegyző javasolhatja bármelyik napirendi pont tárgyalásának elnapolását, illetve kezdeményezheti több napirend összevontan történő tárgyalását.

8. Tanácskozási rend

16. §

A képviselő-testület a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról a polgármester által kap tájékoztatást. A polgármester szükség szerint kiegészítheti az előző soros testületi ülés óta tett fontosabb intézkedéseiről és a beszámolási időszak legfontosabb eseményeiről szóló tájékoztatóját, valamint a témakörökhöz kapcsolódóan a képviselők részére biztosítja a hozzászólás lehetőségét.

17. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:
 - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ;
 - b) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít, továbbá e rendeletnek a tanácskozási rendre, illetve a szavazásra vonatkozó rendelkezéseit megszegi.
- (2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasítja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
- (3) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha nem talál meghallgatásra, elhagyja az üléstermet és ezzel az ülés félbeszakad. A testületi ülés elnöki összehívásra folytatódik.
- (4) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, azokkal vitába szállni nem lehet.

9. A hozzászólások és a vita

18. §

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet.
- (2) A bizottságok elnökei ismertetik a bizottságuk álláspontjait, valamint a bizottsági tagok kérésére a bizottsági tagok külön véleményét és annak indokolását.
- (3) A képviselők és a tanácskozási joggal megjelentek a napirendhez való hozzászólási szándékukat az ülés elnökének jelzik. A képviselői felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.
- (4) Azt a felszólalót, aki eltér a napirendi pont tárgyától, a polgármester felszólíthatja, hogy térjen a tárgyra, kétszeri felszólítás után megvonhatja tőle a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.
- (5) A nyilvános képviselő-testületi ülésen megjelent állampolgároknak a polgármester kérdést, hozzászólást engedélyezhet egy-egy napirendi ponthoz. A hozzászólás időtartama 5 perc lehet. Az adott ügyhöz ismételt hozzászólást a polgármester engedélyezhet, legfeljebb 3 perc időtartamban. A polgármester további megszólalási lehetőséget csak indokolt esetben engedélyezhet.
- (6) A polgármester lehetőséget adhat arra, hogy a vitában érintett részvevő személyek – személyes érintettség címén – 5 perc időtartamban megjegyzést tehessenek.

19. §

A jegyzőnek a tanácskozás bármely szakaszában jogában áll – a hozzászólást, javaslatot, indítványt stb. megszakítva is – a törvényességet illetően észrevételt tenni.

10. Ügyrendi kérdés

20. §

- (1) Ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet. Az ügyrendi javaslatok felett a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (2) A képviselő ügyrendi hozzászólás keretében tett azon indítványát, mely a vita lezárását és a határozati javaslat, illetve a módosító határozati javaslatok azonnali szavazásra bocsátását javasolja - a polgármester szavazásra bocsátja.
- (3) Ügyrendi javaslat a képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pont tartalmát érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.
- (4) Az ügyrendi kérdésben szót kérő képviselőnek az elnök felhívására meg kell jelölnie a rendelet azon szabályát, amelyre hivatkozik. Amennyiben az ülés elnöke megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi kérdésben történik, a képviselőtől megvonja a szót. Ez esetben sincs vitának helye.
- (5) A nyilvános képviselő-testületi ülésen megjelent állampolgároknak a polgármester kérdést, hozzászólást engedélyezhet egy-egy napirendi ponthoz. A hozzászólás időtartama 5 perc lehet. Az adott ügyszó ismételt hozzászólást a polgármester engedélyezhet, legfeljebb 5 perc időtartamban. A polgármester további megszólalási lehetőséget csak indokolt esetben engedélyezhet.

11. A szavazás rendje

21. §

- (1) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát – saját indítvánnyal, illetve a vitában elhangzott módosító javaslatok, kiegészítések elfogadásával – a vita lezárásáig megváltoztathatja, vagy a szavazás megkezdéséig azt bármikor visszavonhatja.
- (2) A vita lezárása után, a szavazás megkezdése előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (3) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja. A vitában elhangzottakat összefoglalja, majd a javaslatokat logikai sorrendben bocsátja szavazásra. Ezt követően megállapítja a szavazás eredményét és ismerteti a hozott döntést.
- (4) A javaslat elfogadásához a jelenlevő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.
- (5) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
- (6) Amennyiben a képviselő az Möt. 49. §-a szerinti személyes érintettségét nem jelenti be, és a képviselő-testület így nem határoz a döntésből való kizárásáról, és ezt a testületi ülést követő 60 napon belül bárki írásban jelzi, akkor:
 - a) a döntés hatályban marad, ha azt legalább 3 képviselő megszavazta,
 - b) a döntést ismételtén a testület elé kell terjeszteni megerősítésre, vagy elvetésre, ha az 3 szavazatnál kevesebbel lett elfogadva.

22. §

- (1) Minősített többség szükséges az alábbiak esetében:
 - a) rendeletalkotás;

- b) a képviselő-testület szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;
- c) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz és érdekképviselői szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- d) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból való kiválás;
- e) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
- f) önkormányzati képviselő kizárása a döntéshozatalból;
- g) összeférhetetlenség, valamint méltatlanság megállapításához, a képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez;
- h) az Möt. 46.§ (2) bekezdés c) pontja szerinti zárt ülés elrendelése;
- i) a képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti felosztatása;
- j) a polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt, továbbá vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettsége szándékos elmulasztása vagy a valóságnak nem megfelelő teljesítése esetén ellene - a tisztségének megszüntetésére irányuló - kereset benyújtása;
- k) közfeladat önkéntes vállalása, ill. vállalásának megszüntetése,
- l) az Möt. 108.§ szerinti ingyenes átruházására vagy nemzeti vagyon tulajdonjogának ingyenes átvétele.

(2) A minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint felének a szavazata szükséges.

23. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza. Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. A polgármester nyomatékosan felhívja a figyelmet a tárgyaló ügy bizalmas kezelésére és az azzal kapcsolatos titoktartási kötelezettségre.
- (2) A szavazatok összeszámlálásáról a polgármester gondoskodik. Összeférhetetlensége, távolléte, tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester, amennyiben az ő személyével szemben is kizárási ok merült fel, a tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a jelen lévők közötti korelnök. Ha az eredmény megállapításával kapcsolatban kétség merül fel, a szavazást meg kell ismételteni.
- (3) Eredménytelen szavazás esetén az előterjesztő az előterjesztést szükségképpen átdolgozza, kiegészíti és a képviselő-testület a soron következő ülésén azt újból megtárgyalja.
- (4) A titkos szavazást a képviselő-testület rendeli el egyszerű többséggel. A titkos szavazást a jegyző bonyolítja le.
- (5) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik.
- (6) A jegyző összeszámolja a szavazatokat és megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, arányát.
- (7) A titkos szavazást a zárt ülésről készült jegyzőkönyv tartalmazza, amennyiben nem zárt ülés keretében kerül sor a szavazásra úgy külön jegyzőkönyv készül. A titkos szavazásról az alábbi adatokat szükséges jegyzőkönyvben rögzíteni:
 - a) a szavazás helyét és napját (amennyiben nem zárt ülés keretében kerül sor a szavazásra),
 - b) a szavazás során felmerült körülményeket,
 - c) a szavazás eredményét,

d) a jegyzőkönyvvezető nevét (amennyiben nem zárt ülés keretében kerül sor a szavazásra)

e) a polgármester és a jegyző aláírását.

(8) A szavazás eredményét a szavazatok összeszámláló személy ismerteti a képviselő-testülettel.

24. §

(1) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt törvény írja elő, illetve ha bármelyik képviselő javaslatára a testület egyszerű többséggel vita nélkül így határoz.

(2) Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást tartani nem lehet.

(3) A névszerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét, s a jelenlevők nevük felolvasásakor "igen"-nel, "nem"-mel vagy "tartózkodom"-mal szavaznak. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki.

(4) A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyv mellé kell csatolni.

12. A határozat alakszerűsége

25. §

(1) A határozat megjelölése magában foglalja a határozatot hozó szerv megnevezését, a határozat számát (arab számmal), meghozatalának idejét (évét, valamint zárójelben a hónapját és napját).

A határozatot naptári évenként eggyel kezdődően folyamatosan kell számozni.

(2) A testületi határozatokról a közös önkormányzati hivatal nyilvántartást vezet.

(3) A határozat-kivonatot az ülést követő 5 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szerveknek.

(4) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

13. Az interpelláció

26. §

(1) A képviselő a testületi ülésen - a fő napirendi pontok lezárása után - a

a) polgármestertől,

b) alpolgármestertől,

c) az önkormányzat bizottságainak elnökeitől,

d) jegyzőtől,

önkormányzati ügyekben maximum 3 perc időtartamban felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen vagy legkésőbb 8 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

(2) Interpellálni szóban és írásban lehet. Az interpelláció szándékát az ülés kezdetét 5 nappal megelőzően a polgármesternél kell írásban bejelenteni. A szóban előterjesztett interpelláció írásba foglalásáról és a képviselő általi aláírásáról a jegyző gondoskodik. Az írásban illetve szóban előterjesztett interpelláció képviselő által előterjesztett példányát a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(3) Az írásbeli bejelentésnek tartalmaznia kell:

a) az interpelláló nevét

b) az interpelláció tárgyát és címzettjét

c) annak feltüntetését, hogy az interpellációt szóban is elő kívánja-e adni.

14. A jegyzőkönyv

27. §

(1) A képviselő-testület üléséről a résztvevő jegyzőkönyvvezető közreműködésével jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés helyét és időpontját, az ülés jellegét (alakuló, soros, soron kívüli, ünnepi, rendkívüli, közmeghallgatás), az ülés nyilvános vagy zárt ülési módját, az ülés megnyitásának és bezárásának időpontját;
- b) a megjelent önkormányzati képviselők nevét;
- c) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- d) a javasolt, elfogadott és tárgyalni napirendi pontokat;
- e) az előterjesztéseket;
- f) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;
- g) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- h) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- i) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- j) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- k) a szavazás számszerű eredményét;
- l) a hozott döntéseket.

(3) A testületi ülésről készült jegyzőkönyv egy eredeti példányát évente be kell kötetni, és a közös önkormányzati hivatalban kell megőrizni. A jegyzőkönyvekből egy eredeti példányt az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a Jász- Nagykun- Szolnok Megyei Kormányhivatal részére.

(4) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(5) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írják alá.

(6) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének a jegyzőkönyvébe. Erre a közös önkormányzati hivatalban van lehetőség.

(7) A zárt ülésekről külön jegyzőkönyvet kell készíteni és azokat elkülönítve, zárt szekrényben a közös önkormányzati hivatalban kell tartani és elkülönítve kezelni.

15. Az önkormányzati rendeletalkotás

28. §

(1) A képviselő-testület – az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján – a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvényi felhatalmazás alapján – annak végrehajtására – önkormányzati rendeletet alkot.

(2) A rendelet alkotását, módosítását, hatályon kívül helyezését kezdeményezheti:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,

- c) a bizottságok elnökei,
- d) a képviselő,
- e) a jegyző.

(3) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki azt az illetékes bizottsággal és a jegyzővel véleményeztetni, majd a képviselőtestület elé terjeszti.

(4) A rendelettervezetet indokolással együtt kell a testület elé terjeszteni.

(5) A rendelettervezetről való szavazás során először a módosító indítványokról, majd a rendelettervezet egészéről dönt a testület.

(6) A rendelet végén minden esetben meg kell határozni hatálybalépésének napját.

29. §

(1) A rendelet elfogadását követően annak hiteles szövegét a jegyző szerkeszti. A rendelet megjelölése magában foglalja a jogalkotó megnevezését, a rendelet számát, megalkotásának évét, zárójelben a kihirdetés napját, valamint a rendelet címét. A számozás évente egytől kezdődik, emelkedő számsorrendben.

(2) Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(3) A rendelet kihirdetéséről és azoknak naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.

(4) A rendeleteket az önkormányzat honlapján megjelenítve ki kell hirdetni.

(5) A rendeletekről a közös önkormányzati hivatal nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:

- a) a rendelet számát és tárgyát;
- b) meghozatalának, hatálybalépésének és kihirdetésének időpontját;
- c) módosító, kiegészítő rendelet számát és annak időpontját;
- d) hatályon kívül helyező rendelet számát, hatálybalépésének és kihirdetésének időpontját.

16. A lakossággal való kapcsolattartás formái

30. §

(1) A lakossággal való együttműködés, kapcsolattartás formái különösen:

- a) a helyi népszavazás és népi kezdeményezés,
- b) közmeghallgatás,

(2) A képviselő-testület - az éves költségvetésben meghatározott összeg erejéig - anyagilag is támogathatja a lakosság önszerveződő közösségeinek, így különösen a helyi egyesületek, klubok, települési érdekeket szolgáló alapítványok működését, a településnek hírnevet szerző, vagy azt öregbítő magánszemélyek tevékenységét és velük együttműködik.

17. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

31. §

A képviselő-testület a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számát külön rendeletben határozza meg.

18. A közmeghallgatás

32. §

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egyszer közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és az érdekelt szervezetek közérdekű kérdést, javaslatot tehetnek.
- (2) A közmeghallgatás tényét az ülés előtt legalább 10 nappal a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
- (3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (4) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.
- (5) A közmeghallgatáson is – mint képviselő-testületi ülésen – a testületnek határozatképesnek kell lennie.

20. Az önkormányzati képviselő

34. §

- (1) A képviselő Nagykőrű település egészéért vállalt felelősséggel képviseli választóinak érdekeit. Részt vesz a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében.
- (2) A képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz.
- (3) A képviselő döntéseit saját meggyőződése alapján hozza. A képviselői minőségben hozott döntéséért kizárólag jogszabály által meghatározott esetekben vonható felelősségre. Szavazatát megindokolni nem köteles, emiatt semmiféle hátrány nem érheti.

35. §

- (1) Valamennyi képviselő jogai és kötelezettségei azonosak.
- (2) A képviselő főbb jogai:
 - a) a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni,
 - b) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni; illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
 - c) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a települési képviselőt meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a helyi kisebbségi önkormányzat testületének – a képviselő-testület által átruházott -- önkormányzati ügyben hozott döntését,
 - d) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet,
 - e) a képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni.
- (3) A képviselő főbb kötelezettségei:
 - a) köteles részt venni a képviselő-testület munkájában;

- b) tevékeny részvétel a képviselő-testület munkájában, a testületi üléseken való megjelenés;
- c) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;
- d) felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban;
- e) köteles megőrizni a tudomására jutott állami és szolgálati titkot, valamint köteles figyelembe venni az Alaptörvénynek, a Polgári Törvénykönyvnek és az Adatvédelmi törvénynek a magántitokra, üzleti titokra és a személyes adatok védelmére vonatkozó rendelkezéseit;
- f) kapcsolattartás a város polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel;
- g) személyes érintettség bejelentése;
- h) köteles a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot haladéktalanul bejelenteni a polgármesternek;
- i) köteles megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január hó 1. napjától számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot tenni, melyhez csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát.

36. §

- (1) A képviselő írásban, vagy szóban köteles előre a polgármesternek vagy a bizottság elnökének bejelenteni, hogy a képviselő-testület, vagy valamely bizottság ülésén való részvételben, illetőleg egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van.
- (2) Igazolt távollétnek kell tekinteni annak a képviselőnek a távollétét, aki a távollétét előzetesen bejelentette, vagy utólag igazolja.

21. A képviselő-testület bizottságai

37. §

- (1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó bizottságokat választ és ideiglenes (ad hoc) bizottságokat hozhat létre.
- (2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre (a bizottság feladatait a 3. melléklet tartalmazza):
 - a) Ügyrendi Bizottság,
 - b) Szociális Bizottság,
 - c) Kulturális, sport és idegenforgalmi Bizottság.
- (3) A bizottsági üléseken bármely képviselő részt vehet tanácskozási joggal, szavazati joggal azonban csak a bizottság megválasztott tagjai bírnak.
- (4) A bizottság belső működési szabályait – az Möt. és e rendelet keretei között – maga állapítja meg.
- (5) A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladatok ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.
- (6) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

38. §

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

(2) A bizottság határozatképességére és határozat hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

39. §

(1) A bizottság ülését az elnök - akadályoztatása esetén az általa meghatalmazott bizottsági tag - hívja össze és vezeti, figyelemmel kíséri a bizottság határozatainak végrehajtását, képviseli a bizottságot, jogosult külső szakértő meghívására.

(2) A polgármester indítványára a bizottságot össze kell hívni.

(3) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely - a bizottság feladatkörébe tartozó - ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

(4) A bizottság soros üléseit az elnök az ülést megelőzően legalább három nappal előbb - írásbeli meghívó megküldésével, a napirendi pontok megjelölésével, az anyagok egyidejű kiküldésével - hívja össze.

(5) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.

(6) A bizottságok a polgármester és a bizottságok elnökeinek közös kezdeményezésére együttes ülést is tarthatnak. Együttes ülés esetén a bizottságok határozatképességét saját tagjaihoz viszonyítva kell megállapítani, a határozatképes bizottságok az adott ügyről külön-külön szavaznak, a határozatképtelen bizottságok pedig véleményt nyilvánítanak.

(7) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt a 13. § (2) bekezdése kötelezővé teszi vagy megengedi. Döntéseiről azonban csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

(8) A bizottság minden tagja köteles megőrizni az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot, valamint figyelembe venni az Alaptörvénynek, a Polgári Törvénykönyvnek és az Adatvédelmi törvénynek a magántitokra, üzleti titokra és a személyes adatok védelmére vonatkozó rendelkezéseit.

40. §

A polgármester felfüggeszti a bizottság döntéseinek végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz.

41. §

(1) A bizottságok munkájukba szakértőket is bevonhatnak.

(2) A bizottságok működésével összefüggő ügyviteli feladatokat a közös önkormányzati hivatal látja el.

(3) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyre formailag és tartalmilag is a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

22. A polgármester

42. §

(1) Nagykörű Község Önkormányzatának vezetője a polgármester, aki megbízását főállásban látja el.

(2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából képviselőnek tekintendő. A polgármester megválasztását követően esküt tesz a képviselő-testület előtt.

(3) A polgármester biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát. Tevékenységével hozzájárul Nagykörű Község fejlődéséhez, elsődleges feladata a település fejlesztése, a közszolgáltatások szervezése, a társadalmi szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel együttműködve.

(4) A polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, hatásköreit a közös önkormányzati hivatal közreműködésével látja el. A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt.

(5) A képviselő-testületi határozatok, jegyzőkönyvek szabályzatok és önkormányzati rendeletek elektronikus úton történő másolatkészítésére a polgármester, alpolgármester, jegyző és aljegyző jogosult.

(6) A polgármester saját hatáskörében az önkormányzat vagyonát vagy tulajdonát érintő ügyekben a Képviselő-testület jóváhagyása nélkül nem dönthet. A polgármester a költségvetési évben, bruttó 1.000.000 Ft értékhatárig köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá megállapodásokat. Az általa kötött szerződésekről a soron következő testületi ülésen a képviselőket tájékoztatni köteles.

43. §

(1) A polgármester feladatai különösen:

a) segíti a képviselők munkáját;

b) összehívja és vezeti a testület üléseit;

c) képviseli az önkormányzatot; kapcsolatot tart más település önkormányzataival; kapcsolatot tart a helyi társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések vezetőivel;

d) a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a közös önkormányzati hivatalt;

e) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a polgármesteri hivatalnak, a közös önkormányzati hivatalnak feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;

f) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal ügyintézőjére;

- g) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;
- h) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- i) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében;
- j) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármesterek és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

(2) A polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.

(3) A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat, illetményét jogszabály keretei között határozza meg. A polgármester az államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

(4) A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonynyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzat képviselők vagyonynyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

43/A. §

(1) A polgármester az Mötv. 68. § (2) és (3) bekezdése alapján a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – az Mötv.42. §-ban meghatározott ügyek kivételével – dönt

- a) pályázatokkal kapcsolatos hiánypótlások teljesítése, nyilatkozatok megtétele,
- b) véleménynyilvánítás központi államigazgatási szervek megkeresésére,
- c) hatósági, cégeljárási, és önkormányzat által alapított alapítvánnyal kapcsolatos hiánypótlási felhívás teljesítése.

(2) A polgármester a költségvetési források felhasználásáról az önkormányzati vagyonrendeletben foglaltak szerint dönthet.

(3) A polgármester lemondását alpolgármesterek hiányában a képviselő-testület összehívására, vezetésére kijelölt Ügyrendi Bizottság elnöki feladatokat ellátó képviselőnek adja át, részére juttatja el.

(4) A polgármester tisztségének megszűnése esetén munkakörét az új polgármesternek, alpolgármesternek, ezek hiányában az Ügyrendi Bizottság elnöki feladatokat ellátó képviselőnek adja át.

23. Az alpolgármester

44. §

(1) A képviselő-testület – a polgármester javaslatára, titkos szavazással – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére 2 fő alpolgármestert választ. Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el a tisztséget, a képviselő-testület által a törvény keretei között meghatározott tiszteletdíjban részesül.

Az alpolgármester megbízatása megszűnik:

- a) az új polgármester megválasztásával, ha nem választották meg önkormányzati képviselőnek vagy

- b) amennyiben önkormányzati képviselőnek megválasztották, akkor a képviselő-testület alakuló ülésének napján,
- c) valamint ha a képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel megbízását visszavonja.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával végzi feladatát.
- (3) A polgármesterre vonatkozó szabályok megfelelően irányadóak az alpolgármesterre is.

24. A közös önkormányzati hivatal

45. §

- (1) A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.
- (2) A közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési rendjét külön szabályzat tartalmazza, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik és a képviselő-testület hagyja jóvá.

25. A jegyző

46. §

- (1) A polgármester – pályázat alapján – a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.
- (2) A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- (3) A jegyző:
1. gondoskodik a képviselő-testület napirendjén szereplő előterjesztések előkészítéséről;
 2. biztosítja a képviselő-testület és a bizottságok szervezési, valamint ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátását, s az ülések technikai feltételeit;
 3. dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
 4. gyakorolja a munkáltatói jogokat a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;
 5. gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
 6. tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
 7. jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
 8. gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről és jogszabályban meghatározott helyekre való továbbításáról;
 9. gondoskodik a képviselő-testületi rendeletekről, határozatokról készült nyilvántartás vezetéséről;
 10. rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályi változásokról;
 11. évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
 12. döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;

13. dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
 14. dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
 15. a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
 16. ellátja az iratkezelés felügyeletét;
 17. köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
 18. A képviselő-testületi, bizottsági döntésekről, jegyzőkönyvekből kivonatokat készít.
- (4) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel.
- (5) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület egyetértésével a polgármester – legfeljebb hat hónap időtartamra – helyettesítő jegyzőt bíz meg, vagy a jegyzői feladatokat a jegyzőre irányuló képesítési előírásoknak megfelelő ügyintéző látja el.

26. Az önkormányzat gazdasági alapjai

47. §

- (1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket a vagyonrendelet állapítja meg.
- (2) A vagyonrendeletben meg kell határozni a forgalomképtelen vagyontárgyak körét, a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyokról való rendelkezés során.
- (3) Törzsvagyonnak az az önkormányzati tulajdon nyilvánítható, amely közvetlenül kötelező önkormányzati feladat- és hatáskör ellátását, vagy a közhatalom gyakorlását szolgálja.
- (4) Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

48. §

- (1) A képviselő-testület a költségvetését rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A költségvetési rendelettervezetet a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a testület elé. Az előterjesztést valamennyi bizottság előzetesen megtárgyalja és véleményezi.

49. §

- (1) A költségvetési évet követően a képviselő-testület zárszámadását rendeletben állapítja meg. A rendelettervezetet a költségvetési törvényben előírtaknak megfelelően kell elkészíteni.
- (2) A zárszámadás előkészítésére és előterjesztésére a költségvetési rendeletre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

50. §

(1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakra gazdasági programot készít. A gazdasági program helyi szinten meghatározza mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják.

(2) A gazdasági program tartalmazza különösen:

a) a fejlesztési elképzeléseket,

b) a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését;

c) a településfejlesztési politika célkitűzéseit;

d) az adópolitika célkitűzéseit;

e) az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat;

f) befektetés-támogatási politika célkitűzéseit;

g) településüzemeltetési politika célkitűzéseit.

(3) A gazdasági programot a képviselő-testület az alakuló ülését követő 6 hónapon belül fogadja el, amennyiben az egy választási ciklus idejére szól. Ha a meglévő gazdasági program az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülését követő 6 hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.

27. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

51. §

(1) A képviselő-testület gazdálkodásának ellenőrzéséről belső ellenőrzés útján gondoskodik, melyet szerződés alapján erre szakosodott vállalkozó vagy gazdasági társaság lát el.

(2) A közös önkormányzati hivatalnál a jegyző gondoskodik a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésről.

(3) A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

28. Társulások

52. §

(1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselő-testület más települések képviselő-testületeivel, gazdasági-, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatást nyújtó intézményekkel alakíthat ki társulásokat.

(2) Az önkormányzat a társulások működésének részletes szabályait a társulási megállapodásban határozza meg.

(3) A társulásokban az önkormányzatot a polgármester képviseli.

(4) Az önkormányzat részvételével működő társulások megnevezését a 4. melléklet tartalmazza.

53. §

(1) A képviselő-testület feladatköreiben más képviselő-testületekkel, illetve más jogi személlyel és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel eseti és rendszeres kapcsolatot alakít ki, feladatai ellátása érdekében megállapodásos kapcsolatok létesítésére, együttműködésre törekszik.

(2) Az együttműködés keretében a felek tanácskozásokat, közös rendezvényeket szervezhetnek tapasztalataik kölcsönös átadása, a helyi sajátosságoknak megfelelő szervezeti megoldások, kulturális és egyéb feladataik hatékonyabb, eredményesebb és színvonalasabb ellátása, valamint a lakosság önszerveződő közösségeivel, a társadalmi és érdekképviseleti szervezetekkel való hatékonyabb és szélesebb körű együttműködés érdekében.

53/A. §

Az önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § - ában meghatározottak szerint biztosítja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testület működésének feltételeit, és ellátja az ezzel kapcsolatos teendőket. Az Önkormányzat és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodást az 5. melléklet tartalmazza.

29. Felterjesztési jog

54. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzati jogokat, illetve a helyi önkormányzat feladat és hatáskörét érintő bármely kérdésben - közvetlenül vagy érdekképviseleti szervezete útján - az adott kérdésben hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat, és

a) tájékoztatást, adatot, szakmai és jogértelmezési kérdésben állásfoglalást kérhet,

b) javaslatot tehet, intézkedés megtételét kezdeményezheti,

c) az általa irányított szerv működésével, illetve az általa kibocsátott jogszabállyal, jogi irányítási eszközzel és egyéb döntésével kapcsolatban véleményt nyilváníthat, kifogással élhet, kezdeményezheti annak megváltoztatását vagy visszavonását.

(2) A képviselő-testület felterjesztési jogának gyakorlását megelőzően kikérheti a témakör szerint érintett bizottság véleményét.

30. Záró rendelkezések

55. §

(1) Jelen rendelet 2020. január 1. napján lép hatályba.

(2) Jelen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Nagykőrű Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2013. (I. 24.) számú és az azt módosító 19/2013 (XI. 21.), 9/2014. (XI. 27.), 3/2015. (III. 24.), és 10/2015. (X. 1.) önkormányzati rendeletek.

1. melléklet a/2019. (XII. ...) önkormányzati rendelethez

Az SzMSz 7. § (3) bekezdéséhez

Polgármesterre átruházott hatáskörök:

1. dönt a közterület-használatra vonatkozó engedély tárgyában
2. dönt a bölcsődei felvétel iránti kérelmek elbírálásáról
3. dönt a temetési költségek viseléséhez nyújtott települési támogatás odaítélésében
4. dönt köztemetés elrendeléséről
5. javaslatot tehet kitüntető díj adományozására
6. átadja a kitüntető díjat és az azzal járó pénzjutalmat
7. felel az önkormányzat vagyonáról évente készítendő leltár elkészítéséért, melyet az éves zárszámadási rendelethez kell csatolni
8. jogosult az önkormányzat használatában lévő vagyontárgyak, valamint a nem önálló költségvetési szervként működő intézmények használatában lévő vagyontárgyak tekintetében bérleti szerződés vagy használati megállapodás megkötésére (a jogügyletről a Képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell),
9. kizárólag közzgazdasági megalapozás (haszonszámítás) alapján javaslatot tehet vagyon, vagyonrész vállalkozásba történő bevitelére
10. településképi véleményezési eljárást folytat le, mely keretén belül jogosult településképi bírság kiszabására.

Jegyzőre átruházott hatáskörök:

1. jogosult az önkormányzat használatában lévő vagyontárgyak, valamint a nem önálló költségvetési szervként működő intézmények használatában lévő vagyontárgyak tekintetében bérleti szerződés vagy használati megállapodás ellenjegyzésére,
2. dönt az egyéb települési támogatások ügyében
3. ellátja a helyi táji, természeti védelem hatósági feladatait
4. ellátja a helyi művi értékvédelem szakigazgatási és hatósági feladatait
5. lefolytatja a közösségi együttélés alapvető szabályai elmulasztása miatt indult közigazgatási hatósági eljárást
6. jogosult a köztisztasági rendelkezések betartásának ellenőrzésére
7. ellenőrzi a temető fenntartásával és üzemeltetésével összefüggő feladatok ellátását

Szociális Bizottságra átruházott hatáskörök:

1. Dönt a szociális tűzifa támogatás iránti kérelmek elbírálásáról,
2. Dönt a rendkívüli települési támogatással, lakhatási költségekhez nyújtott valamennyi támogatás odaítéléséről,
3. Dönt a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett ellátások tekintetében a részletfizetés engedélyezése, a tartozás részbeni vagy teljes elengedése tárgyában,
4. Megállapítja a szociális földprogramban való részvételi jogosultságot.

2. melléklet a/2019. (XII. ...) önkormányzati rendelethez

Az SzMSz 7. § (7) bekezdéséhez

Az Önkormányzat intézményei:

Önkormányzat által fenntartott költségvetési szervek:

1. Nagykörűi Bölcsőde
5065 Nagykörű, Május 1 út 2.
2. Nagykörűi Művelődési Ház és Könyvtár
5065 Nagykörű, Május 1 út 9.

3. melléklet a/2019. (XII. ...) önkormányzati rendelethez

Az SzMSz 37. § (2) bekezdéséhez

Ügyrendi Bizottság:

- Közreműködik a Szervezeti és Működési Szabályzat, az önkormányzati rendeletek kidolgozásában, végrehajtásuk ellenőrzésében; javaslatot tesz azok módosítására.
- Részt vesz a közös önkormányzati hivatal szervezeti tagozódásának, működési rendjének (munkarendjének) kidolgozásában.
- Véleményezi a képviselő-testület hatáskör gyakorlása átruházására irányuló előterjesztést, valamint a munkatervben megjelölt egyedi előterjesztéseket.
- Elvégzi a titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat.
- Ellenőrzi a közös önkormányzati hivatalnak a képviselő-testülethez és a bizottságok tevékenységéhez kapcsolódó munkáját.
- Véleményezi az önkormányzati intézmények alapítására, tevékenységük módosítására, megszüntetésükre irányuló tervezeteket, valamint a vezetői megbízásokra tett javaslatot.
- Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a képviselő-testület megbízza.
- Vizsgálja és ellátja a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatával kapcsolatos teendőket és vizsgálja a képviselői összeférhetetlenséget.

Szociális Bizottság:

- Figyelemmel kíséri a település területén az egészségügyi és szociális ellátottság helyzetét, véleményezi a testület ilyen tárgyú előterjesztéseit.
- Elemzi a munkanélküliségből, a foglalkoztatási feszültségekből eredő szociális gondokat, javaslatot dolgoz ki a megoldásukat segítő eszközrendszerre.
- Figyelemmel kíséri a halmozottan hátrányos helyzetű lakossági csoportok helyzetét, különös tekintettel a gyermek és ifjúságvédelmi feladatokra.
- Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a képviselő-testület megbízza.

Kulturális, Sport és Idegenforgalmi Bizottság:

- Figyelemmel kíséri a település területén az oktatási, közművelődési, sport, idegenforgalmi ellátottság helyzetét, véleményezi a testület ilyen tárgyú előterjesztéseit.
- Elemzi az oktatás, közművelődési sport, idegenforgalom területén felmerülő problémákat, javaslatot dolgoz ki a megoldásukat segítő eszközrendszerre.
- Tervezi és szervezi a település kulturális, sport- és idegenforgalmi rendezvényeit.
- Munkaterv-tervezetet véleményez tárgyévi önkormányzati valamint települési rendezvények tekintetében.
- Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a képviselő-testület megbízza.

4. melléklet a/2019. (XII. ...) önkormányzati rendelethez

Az SzMSz 52. § (4) bekezdéséhez

Nagykőrú Községi Önkormányzat részvételével működő társulások jegyzéke

1. Csataszög, Hunyadfalva, Kőtelek, Nagykőrú, Tiszasüly Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
2. Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása

5. melléklet a/2019. (XII. ...) önkormányzati rendelethez

Az SzMSz 53/A. § - ához:

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

Nagykörű Községi Önkormányzat (székhelye: 5065 Nagykörű, Május 1.út 1., adószáma: 15412067-2-16, képviseli: **Túri Tibor polgármester**) a továbbiakban: **Önkormányzat**

másrészről

Nagykörű Községi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (székhelye: 5065 Nagykörű, Május 1. út 1. adószáma: 15577616-1-16, képviseli: **Nagy Elemér elnök**) a továbbiakban: **Nemzetiségi önkormányzat** – felek együttesen **Szerződő felek** – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 6/C. § (2) bekezdése lapján, az alulírott helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, az Njt. 80. § (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonneveléssel összefüggő szabályokat.

I.

Az együttműködés keretei

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.),
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény(Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet,
- a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről,
- az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013.(IX. 19.) NGM rendelet,
- a kormányzati funkciók, államháztartási feladatok szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013.(XII. 29.) NGM rendelet.

Szerződő felek- az együttműködés jogszabályi kötelező elemein túl - kölcsönös érdekeiket figyelembe véve együttműködnek a pályázati lehetőségek kihasználásában, rendezvények szervezésében.

II. Nemzetiségi Önkormányzat működése, személyi, tárgyi feltételek biztosítása

Az Önkormányzat a rendelkezésére álló anyagi eszközök függvényében biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- 1.) Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez és üléseinek megtartásához szükséges helyiségeket a Nagykörű Május 1 út 1. sz. alatti épületében.
- 2.) Az Önkormányzat – a Hivatalon keresztül – biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges személyi feltételeket, melynek keretében:
 - a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy igény felmerülése esetén, az elvégzendő feladat előtt legalább 8 nappal, részletes leírással, írásban, közvetlenül a jegyzőnél vagy az általa kijelölt személyen keresztül kezdeményezi a konkrét feladat ellátási igényét;
 - a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy a Hivatal munkatársának közreműködését csak a jegyző vagy az általa jogosult személyen keresztül jogosult igénybe venni;
 - a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó, jogszabály vagy szerződés ellenes igényét a jegyző vagy az általa kijelölt személy elutasítja; ide tartozik az az eset, mikor a Nemzetiségi Önkormányzat saját felróható magatartása miatt a rendelkezésre álló kapacitása nem megfelelő alkalmazása következtében kényszerül többlet személyi igényre.
- 3.) Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi feltételeket, melynek keretében:
 - a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a meglévő tárgyi feltételeken felüli többlet igényét a feladat ellátása előtt legalább 8 nappal, részletes leírással, írásban a Hivatalnál közvetlenül vagy az általa megjelölt személyen keresztül kezdeményezi. A többletigényt a jegyző hagyja jóvá;
 - a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó igényét a jegyző elutasítja; ide tartozik az az eset mikor a Nemzetiségi Önkormányzat saját felróható magatartása következtében kényszerül többlet tárgyi igényre.
- 4.) Az Önkormányzat – a Hivatalon keresztül – biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítését, ideértve a Nemzetiségi Önkormányzat testületi döntéseinek és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását, melyre a vonatkozó részletszabályokat az alábbiak állapítják meg:
 - A döntéstervezet, előterjesztés elkészítése után az anyagokat az elnöki egyeztetést követően, a jegyzőhöz vagy az általa kijelölt személyhez el kell juttatni.
 - A döntéstervezetet, előterjesztést a Hivatal belső nyilvántartásba veszi.

- A nyilvántartást követően történhet meg a döntéstervezet, előterjesztés törvényességi vizsgálata a jegyző által.
- A végleges döntéstervezet, előterjesztés iktatásáról és az előterjesztés postázásáról – elnöki jóváhagyást követően – a jegyző gondoskodik.
- A testületi üléseken a jegyző részt vesz.
- A testületi ülésekről készült jegyzőkönyvet a jegyző vagy a jegyző által kijelölt személy ellenőrzi.
- A végleges jegyzőkönyv iktatásáról a hivatal gondoskodik.
- A jegyzőkönyvet, az elnöki jóváhagyást követően az elnök megküldi a megyei kormányhivatalnak valamint a jegyzőnek.

5.) Az önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, működéssel, gazdálkodással kapcsolatos iratkezelési feladatokat ellátását (a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó), melynek keretében:

- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a működését, gazdálkodását érintő döntések meghozatalát megelőzően legalább 15 nappal írásbeli egyeztetést folytat le a jegyzővel vagy az általa kijelölt személlyel,
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a működését, gazdálkodását érintő kötelezettségvállalást egyeztetés nélkül nem vállal, ellenkező esetben annak kockázatát maga ill. a Nemzetiségi Önkormányzat viseli,
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó, jogszabály vagy szerződés ellenes működést vagy gazdálkodást a jegyző vagy az általa kijelölt személy elutasítja és a szükséges intézkedéseket megteszi,
- a jegyző vagy az általa kijelölt személy gondoskodik olyan egyedi nyilvántartási rendszer kialakításáról, és folyamatos üzemeltetéséről, amelyen keresztül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó számviteli dokumentumok iktatásával szemben támasztott jogszabályi követelményeknek megfelelő iratkezelés megvalósuljon.

III.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése előkészítésének, megalkotásának és elfogadásának rendje

1.) A költségvetés koncepció elkészítése

A jegyző vagy az általa kijelölt személy minden év október 1-ig, választások évében október 15. napjáig a költségvetési koncepció összeállítása kapcsán áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, kiadásait és bevételi forrásait.

A jegyző vagy az általa kijelölt személy által elkészített, a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót az elnök legkésőbb október 31-ig benyújtja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.

A koncepciót a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja és határozatot hoz a költségvetés-készítés további munkálatairól, ütemezéséről.

2.) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatainak elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző vagy az általa kijelölt személyen keresztül folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni. A jegyző vagy az általa kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatban elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését. Az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

3.) A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételekiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

4.) Információszoigáltatás a költségvetésről

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt úgy szolgáltat, hogy a jegyző vagy az általa kijelölt személyen keresztül a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

5.) A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat a naptári évről december 31.-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót készít a központilag előirt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg ¾ éves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

Az elnök a hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően a jegyző vagy az általa kijelölt személy útján az önkormányzatnak a beszámolási kötelezettségek teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

IV.

A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának a rendje, a kötelezettségvállalás

1.) Költségvetési határozat végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatalon keresztül látja el. A kötelezettségvállalás, utalványozás,

ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.

A kötelezettségvállalás dokumentumainak az elkészítése a szerződéskötés, kifizetés ellenjegyzést követően integrált számítástechnikai rendszer segítségével történik. A jegyző vagy az általa kijelölt személyen keresztül biztosítja az ehhez szükséges technikai feltételeket.

2.) Kötelezettségvállalás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) az elnök, távollétében vagy az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

A kötelezettségvállalást meg kell előznie az ellenjegyzésnek, mely - a kötelezettségvállalás alapidokumentumán történő „ellenjegyző” aláírást jelenti. A kötelezettségvállalás jelen megállapodásban rögzítettek szerint válik érvényessé. Az ellenjegyzéskor a jogosult a kötelezettségvállalás alapidokumentumának minden példányát oldalankénti szignójával köteles ellátni. Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

3.) Ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás valamint az utalvány ellenjegyzését a jegyző által kijelölt személy végzi. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzőjének az aláírása megadását megelőzően ellenőriznie kell, hogy:

- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja-e a fedezetet, illetve befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet;
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e,
- a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A felsoroltak ellenőrzése a kötelezettségvállalás alapidokumentumán szereplő „ellenjegyző” aláírásával együtt érvényes, melyet pénzügyi kontroll előz meg.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzése az erre jogosult személynek a kötelezettségvállalás valamennyi eredeti alapidokumentumán, az „ellenjegyző” szó és dátum feltüntetésével történő aláírását jelenti, vagy az utalványon, illetve iktatott bizonylat kötelezettségvállaláson a pénzügyi ellenjegyző helyen történő aláírás.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzését – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

4.) Teljesítés igazolása

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, ellenszolgáltatást is

magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.

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

A teljesítés igazolására az elnök, távollétében vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

5.) Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az államháztartásról szóló törvény, az államháztartási számviteli kormányrendelet és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Ha az érvényesítő jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Az érvényesítést a jegyző által kijelölt személy végzi.

6.) Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az elnök, távollétében vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozást követően kerülhet sor.

6.) Pénztár

A Nemzetiségi Önkormányzat pénztárt nem működtet, készpénzes kiadásaihoz Nemzetiségi Önkormányzat előlegként Centrál Takarékszövetkezet köteleki fióknál vezetett elszámolási számlájáról vehet fel készpénzt. A pénzfelvétel napját megelőzően 3 nappal korábban a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a pénzfelvétel iránti igényét a Pénzügyi Vezető részére írásban megküldeni, melynek tartalmaznia kell a készpénzfelhasználás okát. A jegyző által megbízott személy ellenjegyzést követően a készpénzfelvételre jogosító engedély kiállításáról köteles gondoskodni. A kiállított engedéllyel készpénzt az elszámolási számláról az elnök vagy általa írásban megbízott személy vehet fel. A Hivatal a felvett készpénz összeget előlegként tartja nyilván, melyre az előleg elszámolás szabályai vonatkoznak. Az elnök a felvett előleg összegével a jegyző által megbízott személynél köteles számlákkal elszámolni az előleg felvételének napjától számított 30 napon belül.

Előleget egy személy vehet fel, melyről tárgyév első napján az elnök rendelkezik (az elnök jelöli ki rendelkező levélben). Csak az a személy jelölhető ki, aki a Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátásában részt vesz, egyéb esetben az elnök jogosult előleget felvenni.

7.) Összeférhetetlenség

A kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági

esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítésigazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

A kötelezettségvállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról jelen megállapodás melléklete szerint naprakész nyilvántartást vezet.

V.

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmáról

A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma: 15577616-1-16

A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma: 577610

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: 69400324-10025286.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó tranzakció – külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének Önkormányzattól eredő támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározott összegben átutalással kapja meg, míg a központi költségvetés támogatás a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára érkezik.

VI.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, az adatszolgáltatás rendje

A jegyző az általa kijelölt személyen keresztül a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.

VII.

Vegyes rendelkezések

- 1.) A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy elektronikus formában a Hivatal részére eljuttatja a testületi üléseire állandó meghívottak névsorát, elektronikus címmel.
- 2.) A Nemzetiségi Önkormányzat törekszik lehetővé tenni az anyagok elektronikus elküldésének lehetőségét.
- 3.) A Hivatal vállalja, hogy az önkormányzat honlapján lehetővé teszi, hogy a képviselők és az érdeklődők a nemzetiségi előterjesztéseket, határozatokat, jegyzőkönyveket megismerjék.
- 4.) A Hivatal vállalja, hogy kialakít egy olyan belső nyilvántartási rendszert, mely a Hivatalba érkezett döntés-tervezetekről, előterjesztésekről tartalmaz adatokat.
- 5.) A Hivatal vállalja, hogy kialakít egy olyan belső nyilvántartási rendszert, mely a Nemzetiségi Önkormányzat működéséről, gazdálkodásának adatairól, rendelkezésre álló forrásokról, felhasználásokról részletes kimutatást tartalmaz.

- 6.) A jegyző részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- 7.) Pénzügyi Vezető a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának felügyeletéért felelős személy.
- 8.) A Jegyző a Hivatal által biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését.
- 9.) Az önkormányzat lehetőségeihez mérten, a feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése érdekében, mindenkori költségvetésében a Nemzetiségi Önkormányzatnak költségvetési támogatást biztosít. A támogatás felhasználásáról a Nemzetiségi Önkormányzat köteles december 30-ig elszámolást benyújtani az önkormányzatnak. Feladatellátáshoz kapcsolódó költség alatt a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában meghatározott fogalom értendő. Az átállásból adódó esetleges költségek a Nemzetiségi Önkormányzatot terhelik.
- 10.) Felek vállalják, hogy jelen megállapodást minden év január 31. napjáig, általános és időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják.
- 11.) Felek megállapodnak abban, hogy az általuk jelen szerződés tárgyában 2014. november 26-án kötött együttműködési megállapodást jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg közös megegyezéssel megszüntetik.

Nagykörű, 2019. december 04.

Nagykörű Községi Önkormányzat

Nagykörű Községi Roma Nemzetiségi
Önkormányzat

Az együttműködési megállapodást Nagykörű Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a 41/2019. (XII. 18.) számú határozatával, a Nagykörű Községi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 41/2019. (XII. 04.) RNO határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2019. december 20. napjától kell alkalmazni.