



**Bér Község Önkormányzata**

**3045 Bér: Petöfi út 32**

Tel, Fax: 32 486-027

Email: polghiv@ber.hu

---

**1. SZ.**

# **J E G Y Z Ó K Ö N Y V**

**Bér Község Önkormányzat**

**2015. február 03.-án  
Megtartott nyílt üléséről**

**Az ülés helye:** Bér Község Önkormányzat  
Tanácskozó terme

**Készült:** Bér: 2015.február 03.-án 14 óra.

## J E G Y Z Ó K Ö N Y V

**Jelen vannak:** Maczó László polgármester  
Maczóné Zarnóczai Tünde képviselő  
Matics János képviselő  
Kmety Mihály képviselő  
Osztroluczki Pál képviselő

**Meghívottak:** Várnai Ildikó jegyző

**Maczó László:** Tisztelettel köszöntöm a testület tagjait, a jegyzőasszonyt.  
Jegyzőkönyv hitelesítőnek javaslom Matics János és Maczóné Zsarnócai Tünde képviselőket.  
Jegyzőkönyv vezetőnek javaslom Várnai Ildikó jegyzőt.  
Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 5 tagjából 5 jelen van, így az ülésünk határozatképes, és az ülést megnyitom.  
A Képviselő-testület egyhangúlag elfogadta Várnai Ildikó jegyzőkönyvvezetőnek, Matics János és Maczóné Zsarnócai Tünde képviselőket, a jegyzőkönyv-hitelesítőnek.  
Ezután a polgármester javaslatot tett az ülés napirendi pontjára.

- 1.) **NO-B/05/10-581/2014 számú törvényességi felhívásban foglaltak megtárgyalása**  
Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző
- 2.) **NO-B/05/10-612/2014 számú törvényességi felhívásban foglaltak megtárgyalása**  
Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző
- 3./**Bér Község Önkormányzat, Szervezeti és Működési Szabályzat tervezetének megtárgyalása.**  
Előterjesztő: Maczó László polgármester
- 4./ **Bér Község Önkormányzat képviselő-testületének 2015. évi üléstervének megtárgyalása, és elfogadása.**  
Előterjesztő: Maczó László polgármester
- 5./ **A Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal fenntartására kötött megállapodás jóváhagyása.**  
Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző.
- 6./ **A Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi költségvetés tervezetének megtárgyalása.**  
Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző.
- 7./ **Bér Község Önkormányzat 2015. évi költségvetés tervezetének tárgyalása. (1. forduló)**  
Előterjesztő: Maczó László polgármester
- 8./ **Egyebek**

**1./NO-B/05/10-581/2014 számú törvényességi felhívásban foglaltak megtárgyalása**

Várnai Ildikó:

A felhívásban foglaltakat valamennyien megismerték. Tisztelettel kérem a testület tagjait, hogy az abban foglalt jogszabálysértések megszüntetése érdekében az alpolgármester választás megisméltésében legyenek segítségemre.

Elsősorban a titkos szavazás lebonyolításának szabályszerűségét kell biztosítani az érvényben lévő 4/2014 (V. 4.) önkormányzati rendeletünknek megfelelően, mely rendelet Bér Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata.

Mivel azonban a 2011. évi CLXXXIX. Törvény „Magyarország helyi önkormányzatairól” 39.§ (3) bekezdése kimondja, hogy vagyonyilatkozatot a szervezeti és működési szabályzatban erre kijelölt bizottság tartja nyilván és ellenőrzi, így célszerű az SZMSZ módosítás elfogadása oly módon, hogy az SZMSZ 42.§ (2) bekezdése

(2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre (tagjainak névsorát e rendelet 6. számú melléklete tartalmazza):

a.) Pénzügyi Bizottság 3 fővel, amelynek tagjai önkormányzati képviselők

helyébe a következő (2) bekezdés lépjen.

(2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre (tagjainak névsorát e rendelet 1 sz. függeléke tartalmazza):

a.) Ügyrendi, és Vagyonnyilatkozat vizsgáló Bizottság, 3 fővel, melynek tagjai önkormányzati képviselők

A 6. számú melléklet helyébe a következő 1. számú függelék lépjen.

1. számú függelék:

**A képviselő testület Szervezeti és Működési Szabályzatához  
Ügyrendi, és Vagyonnyilatkozat vizsgáló Bizottság választott tagjainak névsora.**

Az SZMSZ 27.§ (4) bekezdése

(4) A titkos szavazást az Ügyrendi Bizottság, mint Szavazatszedő Bizottság bonyolítja le

Helyébe a következő (4) bekezdés lépjen.

(4) A titkos szavazást az Ügyrendi, és Vagyonnyilatkozat vizsgáló Bizottság, mint Szavazatszedő Bizottság bonyolítja le.

Maczó László:

Kérem, hogy aki a 4/2014. (V.4.) Bér Község Önkormányzat Képviselő-testületének szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendeletünk módosításával egyetért, az kézfeltartással jelezze.

**Bér Község Önkormányzat képviselő-testülete 4 igen szavazattal megalkotta az 1/2015 (II. 03.) rendeletét, Bér Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2014. (V.4.) önkormányzati rendeletének módosításáról.**

(a rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi)

Maczó László:

Javaslatot teszek a Ügyrendi, és Vagyonnyilatkozat vizsgáló Bizottság tagjaira. Javaslom Maczóné Zsarnócai Tünde, Osztrólcuzki Pál, és Kmety Mihály megválasztását.

**A képviselő-testület 4 igen szavazattal a következő határozatot hozta:**

**1/2015.( II.03.) számú képviselő-testületi határozata:**  
/ Ügyrendi, és Vagyonnyilatkozat vizsgáló Bizottság tagjainak megválasztása /

1./ Bér Község Önkormányzat képviselő testülete, jelen határozatával akként dönt, hogy Ügyrendi, és Vagyonnyilatkozat vizsgáló Bizottság tagjainak, Maczóné Zsarnócai Tünde, Kmety Mihály és Osztrólcuzki Pál képviselőket megválasztja.



2./ Bér Község Önkormányzat képviselő testülete felkéri a jegyzőt, hogy az SZMSZ 1. számú függelékébe, a megválasztott bizottsági tagok névsorát vegye fel.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

Maczó László:

Köszönöm, és most kérem a bizottságot, hogy kezdje meg munkáját.

Javaslatom az alpolgármesteri tisztség ellátására, ismételten **Matics János József** képviselőtársam.

**A Szavazatszámoló Bizottság megkezdte munkáját/ A szavazás menetéről, és eredményéről szóló külön jegyzőkönyv az alakuló ülésről szóló jegyzőkönyv mellékletét képezi./**

**Kmety Mihály:**

A titkos szavazás eredményének összesítése után megállapítom, hogy a szavazás érvényes, és eredményes, Matics János József alpolgármester jelölt 4 igen szavazatot kapott.

Kérem a képviselő testület tagjait, hogy a szavazás eredménye alapján nyílt szavazással hozzák meg döntésüket az alpolgármester személyéről.

Matics János József:

A döntést megelőzően szeretném bejelenteni személyes érintettségemet.

**A képviselő-testület 4 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:**

**2/2015.(II.03.) számú képviselő-testületi határozata:**

*/Alpolgármester választásáról/*

1./ Bér Község Önkormányzat képviselő testülete, jelen határozatával akként dönt, hogy Bér Község Önkormányzatának alpolgármesterévé Matics János Józsefet megválasztja.

Határidő: azonnal

Felclős: polgármester

Várnai Ildikó:

A törvényességi felhívásban foglaltak szerint, most kérem, hogy a testület hozzon alakszerű határozatot a polgármester költségtérítéséről.

Maczó László:

A döntést megelőzően szeretném bejelenteni személyes érintettségemet.

**A képviselő-testület 4 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:**



**3/2015. (II.03.) számú képviselő-testületi határozata:**

*/Polgármester költségtérítése/*

1./ Bér Község Önkormányzat képviselő testülete, jelen határozatával akként dönt, hogy a polgármester költségtérítését 11.200 forint / hóban, állapítja meg.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Maczó László:

Köszönöm, de szeretném bejelenteni, hogy költségtérítésre nem tartok igényt, az erről szóló írásos lemondásomat a jegyzőkönyvhöz csatolom. A tényleges felmerülő költségcimet kívánom számlával igazoltan elszámolni, valamint az útiköltséget a megtett kilométerek alapján.

Maczó László:

Az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítására kérem a testületet.

Matics János József:

Szeretném bejelenteni személyes érintettségemet.

**A képviselő-testület 4 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:**

**4/2015.(II.03.) számú képviselő-testületi határozata:**

*/Alpolgármester tiszteletdíja/*

1./ Bér Község Önkormányzat képviselő testülete, jelen határozatával akként dönt, hogy az alpolgármester tiszteletdíját 52.400 forint / hóban, állapítja meg.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Matics János József:

Köszönöm, de szeretném bejelenteni, hogy a most meghatározott tiszteletdíjam összegére nem tartok igényt, az erről szóló írásos lemondásom a jegyzőkönyv mellékletét képezi. Kizárólag a tényleges, alpolgármesteri tevékenységem során felmerülő útiköltség elszámolásra tartok igényt.

Maczó László:

Az alpolgármester fentiekben megállapított tiszteletdíjának 15%-os mértékében a testületnek döntést kell hoznia az alpolgármester költségtérítésének megállapításáról is, mivel azonban az alpolgármester úr a tiszteletdíjának 100%-áról lemondott, így a költségtérítés megállapításának nincs viszonyítási alapja.

Matics János József:

A költségtérítés összegére nem tartok igényt, a tényleges felmerülő költségcimet kívánom számlával igazoltan elszámolni. Valamint az útiköltséget a megtett kilométerek alapján.

Várnai Ildikó:

Köszönöm a testület megértését, és segítségét.

## **2.)NO-B/05/10-612/2014 számú törvényességi felhívásban foglaltak megtárgyalása**

Maczó László:

A következő törvényességi felhívás szerint a képviselő-testület 2014. október 2.-i ülésén hozott egy olyan döntést, mely szerint a volt polgármester jogviszonyának végső dátumát 2014. október 19-re módosítja. Erre azért került sor, mert a KIR 3 rendszerben a határozott idejű munkaviszonyok utolsó napját is rögzíteni kell, függetlenül attól, hogy a polgármester jogviszonya az új polgármester megválasztásával a törvény erejénél fogva szűnik meg. A döntés technikai jellegű volt, de ennek ellenére is törvénytörő. Így a 45/2014 (X.2.) számú határozatot most vissza kell vonnia a testületnek.

Matics János:

Fhhez van észrevételem. Természetes, hogy a törvényben foglaltak alapján a polgármesteri tisztség megszűnik, de a testület nekem a jogviszonyomat hosszabbította meg. Jogviszonyban az önkormányzattal, még mindig állhat a volt polgármester. A határozat is erről szólt, hogy a jogviszonyt hosszabbítottuk meg, nem a státuszt. A státusz megszűnt, ezzel nincs is semmi gondom.

Várnai Ildikó:

Akkor felvetődik a kérdés, hogy a testület milyen státuszra hosszabbította meg a jogviszonyát?

Matics János:

Közszolgálati, vagy közalkalmazotti, vagy teljesen mindegy, hogy milyen. Munkajogi státuszt. Az erre vonatkozó véleményemet, elküldtem a törvényességi osztálynak is, de még nem kaptam rá választ. A jelenleg az önkormányzat ellen indított peremben is erre alapoztam az egyik követelésemet. Erről elmondtam a véleményemet, majd a testület dönt.

Várnai Ildikó:

Akkor majd a bíróság meghozza a döntését.

Maczó László:

Kérem a testület tagjait, hozzák meg döntésüket.

**A képviselő-testület 4 igen, és 1 nem szavazattal, a következő határozatot hozta:**

### **5/2015.(II.03.) számú képviselő-testületi határozata:** */45/2014 (X.2.) számú határozat visszavonása./*

1./ Bér Község Önkormányzat képviselő testülete, jelen határozatával akként dönt, hogy a 45/2014 (X.2.) számú határozatát visszavonja. A polgármester jogviszonya az új polgármester megválasztásával megszűnik.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

## **3./Bér Község Önkormányzat, Szervezeti és Működési Szabályzat tervezetének megtárgyalása.**

Maczó László:

A rendelet tervezetet mindenki időben megkapta, sikerült áttanulmányozni, kérem hozzászólásaikat.



Matics János:

Szerintem van az önkormányzatnak SZMSZ-e, ami minden szempontból megfelel, 2014.-ben lett elfogadva. Azóta a törvény nem változott. Én nem olvastam el az egészet, az első 5 oldalban annyi hibát találtam, hogy szerintem nem kell vele foglalkozni. A külalakon lehet javítani, de most ez külalakjában sem felel meg. Ott a régi SZMSZ, nézzük meg azt.

Maczó László:

Szerintem ez a rendelettervezet, teljesen jó. A törvény pedig nagyon sok ponton változott, legutóbb 2015. január 22.-én. Lehet visszafelé menni, elfogadhatjuk a Rákóczi időkből való szabályzatokat is, de szerintem nézzünk most már előre.

Matics János:

Még van kifogásom a személyesen történő testületi ülés összehívásával kapcsolatban is. Az ülést úgy kell összehívni, hogy dokumentálni lehessen, hogy mindenkit meghívtak. A személyes összehívás az is lehet, hogy találkozunk a kocsmába, és behívom az ülésre. Már elnézést a durva példáért.

Maczó László:

Ez a példa több ponton is rossz, többek között, mert Béren nincs kocsmá, másrészt mert ilyen nálam nem fordulhat elő.

Várnai Ildikó:

Az SZMSZ tervezet pontosan megjelöli, hogy erre mikor van mód, és csak megjegyezném, hogy az elmúlt 2 évben, mióta én is itt vagyok, elég gyakran előfordult, hogy telefonon hívás össze volt polgármester úr a testületi ülésnek.

Matics János:

A telefon, az más.

Maczó László:

Szerintem a rendelet tervezet megfelelő, ha nincs más kiegészítés a magam részéről javasolom elfogadásra.

**Bér község Önkormányzat képviselő-testülete 4 igen és 1 nem szavazattal megalkotta a 2/2015. (II. 5.) számú rendeletét, Bér Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról.**

( a rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

**4./ Bér Község Önkormányzat képviselő-testületének 2015. évi üléstervének megtárgyalása, és elfogadása.**

Matics János:

Javasolom, hogy a közmeghallgatás időpontját tegyük valami melegebb időpontra.

Maczó László:

Rendben tegyük szeptemberre.

Akkor, ha nincs több felvetés javasolom a 2015. évi munkatervünk elfogadását, azzal, hogy a közmeghallgatás időpontját szeptemberre tervezzük.

**A képviselő-testület 5 igen szavazattal, a következő határozatot hozta:**



**6/2015.(II.03.) számú képviselő-testületi határozata:**

*/2015. évi munkaterv elfogadása./*

1./ Bér Község Önkormányzat képviselő testülete, jelen határozatával akként dönt, hogy a 2015. évi munkatervét, az előterjesztésnek megfelelő tartalommal elfogadja.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester

**5./ A Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal fenntartására kötött megállapodás jóváhagyása.**

Maczó László:

Mindenki időben megkapta az anyagot, szerintem megfelelő, kérem hozzászólásaikat.

Matics János:

A közös hivatal létszáma magasabb, mint amit a törvény alapján finanszíroznak. Ez a régi időben úgy volt, hogy a többletlétszám bérét az, az önkormányzat fizette, ahol a többlet létszám foglalkoztatva volt.

Maczó László:

Annyian vannak, mint ahányan eddig voltak. Nem változott semmi. Ha nincs több hozzászólás, javaslom a megállapodás jóváhagyását.

**A képviselő-testület 5 igen szavazattal, a következő határozatot hozta:**

**7/2015.(II.03.) számú képviselő-testületi határozata:**

*/Közös hivatal fenntartására vonatkozó megállapodás jóváhagyása./*

1./ Bér Község Önkormányzat képviselő testülete, jelen határozatával akként dönt, hogy Vanyarc Szirák Bér Községek közös hivatalának fenntartására és működtetésére kötött megállapodást az előterjesztésnek megfelelően, változatlan formában jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

**6./ A Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi költségvetés tervezetének megtárgyalása.**

Maczó László:

Az előterjesztést mindenki áttekintette, a bevételi összeg adott, a kiadások pedig szerintem reálisak. A legnagyobb kiadást a bérek és járulékok jelentik, de a dologi költségekre is fedezetet biztosít a központi költségvetési támogatás.

Matics János:

Kérdésem, hogy mikor lesz aljegyzőnk?

Várnai Ildikó:

A pályázatot kiirtuk, március 18 az elbírálási határidő. Az elbírálást követő naptól állhat munkába a kinevezett aljegyző.

Matics János:

Ebből nem tűnik ki, hogy Bér település, a hivatala fenntartására, mennyit kap?

Várnai Ildikó:

Havonta továbbszámlázza az önkormányzat, a közös hivatal felé a rezsiköltségét, átlagban 40.000 forint, valamint az összes irodaszer, nyomtatvány, stb. beszerzése, a közös hivatal költségvetését terheli.

Maczó László:

Véleményem szerint ez a tervezet, már teljesen pontos adatokat tartalmaz, ez a jövőben sem lesz pontosabb, így javaslom az elfogadását. A költségvetés tartalmában, Bér település érdekeinek megfelel. Megmondom őszintén, hogy én a magam részéről, már a jövővel szeretnék foglalkozni, és nem a tegnappal. Azt, hogy eddig hogyan volt, az a múlt. Most rengeteg feladatunk lesz, és én már ezekkel szeretnék foglalkozni, és nem azon akarok vitatkozni, hogy Bér három radírral, vagy két ceruzával kevesebbhez jut, mint mondjuk Szirák. Főleg akkor amikor több tízmillióról, és 45 ember sorsáról kell folyamatosan egyeztetnünk, és arról a közel másfél millióról, amit a településnek vissza kell fizetnie, még a 2014. évi START programok el nem számolt költségeiből.

Matics János:

Azért vagyok itt, hogy elmondjam a véleményemet. Ha nem tehetem meg, akkor akár el is mehetek.

Maczó László:

Természetesen mindenki elmondhatja a véleményét, a megfelelő napirendnél, vagy az egyebekben. Azt viszont tudomásul kell venni, hogy egy előterjesztés akkor kerül elfogadásra, ha a többség mellette szavaz. Ha ellene szavaznak, akkor nem, ha mellett, akkor igen. Ez ennyire egyszerű, ez így működik a parlamentben, de még az amerikai szenátusban is. Most pedig hozzuk meg döntésünket. Aki egyetért azzal, hogy a közös hivatal 2015. évi költségvetését, az előterjesztésnek megfelelő formában elfogadjuk, az kézfeltartással jelezze.

**A képviselő-testület 4 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:**

**8/2015.(II.03.) számú képviselő-testületi határozata:**  
/Közös hivatal 2015. évi költségvetésének elfogadása./

1./ Bér Község Önkormányzat képviselő testülete, jelen határozatával akként dönt, hogy Vanyarc Szirák Bér Községek közös hivatalának 2015. évi költségvetését az előterjesztésnek megfelelően, változatlan formában elfogadja.

Határidő: azonnal

Felölös: polgármester

**7./ Bér Község Önkormányzat 2015. évi költségvetés tervezetének tárgyalása.**

Maczó László:

Az anyagot kiosztottuk, a mai délelőtt sikerült egy teljesen pontos költségvetést összeállítanunk.

Amennyiben év közben változás történik, akár a bevételi, akár a kiadási oldalon, úgy az előirányzatokon majd módosítanunk kell, de egyelőre ezek a tények.



Gyurika Valéria:

A költségvetés, már a béreket is az idei évi előírások szerint, átdolgozva tartalmazza. A legtöbb költségvetési támogatás feladatfinanszírozás, tehát csak arra lehet felhasználni, amire adják. Szabad mozgásteret, szinte csak a saját bevételek engednek, illetve az alacsony iparüzési adóerő képesség miatt nyújtott kompenzáció 3 millió forintos összege. Az idegenforgalmi adó után, szintén kaptunk kiegészítő támogatást, minden beszedett 1 forint után az állam további 1,5 forintos támogatást nyújt. Tartalmaz még a költségvetés 2,5 millió forint általános tartalékot is, ami az esetleges pályázatok önrészenek fedezetéül szolgálhat majd.

Maczó László:

Ha nincs több kérdés, vagy hozzászólás, akkor javaslom a költségvetés elfogadását. Szerintem változás ebben már nem lesz.

**Bér község Önkormányzat képviselő-testülete 5 igen szavazattal megalkotta a 3/2015. (II. 5.) számú rendeletét, Bér Község Önkormányzat 2015. évi költségvetéséről.**

(a rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

## 8./ Egyebek

Maczó László:

Kérdezem, hogy kinek van kérdése, vagy hozzászólása az egyebek napirendi pont keretében ?

Matics János:

Kérdésem lenne! Hogy áll a hivatal az adó kintlévőségeink behajtásával? Sikertült-e behajtani valamit 2014 októberétől? Mi van a SUN fesztiválosokkal, adtak-e már be bevallást?

Várnai Ildikó:

Igen, néhány százezer forint behajtására került sor, a pontos összeggel nem készültem, de ha kéri, akkor kigyűjtjük. A fesztiválosok nem adtak bevallást, így a bevallási kötelezettség elmulasztásáért, már 2. alkalommal szabtuk ki bírságot. Remélem ez most már hatni fog, hiszen ebben az évben is szeretnének fesztivált rendezni.


Maczó László:

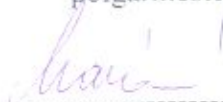
Beszéltem a fesztivál rendezőivel, és ígéretet tettek, hogy rendezik a tartozásukat. Mehetünk még pereskedni velük, de szerintem az a cél, hogy továbbra is maradjon Bércen ez a rendezvény és hosszú távon hozzon, nagyarányú bevételt a falunak. Jelenleg problémák vannak a tulajdonosi körben, talán átalakítják a teljes céget. Várjuk meg, hogy rendezhessék a sorokat.

Több napirendi pont nem lévén, a polgármester megköszönte a részvételt, és az ülést bezárta.

kmf:

  
-----  
Maczó László  
polgármester

  
-----  
Várnai Ildikó  
jegyző

  
-----  
Maczóné Zsarnóczai Tünde és Matics János  
Jegyzőkönyv-hitelesítők



## J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Ügyrendi, és Vagyonyilatkozat vizsgáló Bizottság  
2015. február 3.-án

Megtartott titkos szavazással történő alpolgármester választás  
lebonyolításáról szóló közreműködéséről.





Bér Község Polgármestere  
3045 Bér Petőfi út 32  
Tel, Fax: 32 486-027  
Email: polgarmester@ber.hu

## M E G H Í V Ó

Bér Község Önkormányzat Képviselő-testülete  
2015. február 3-án (kedd) 14 órai kezdettel  
testületi ülést tart, melyre ezúton meghívom.

**Az ülés helye:** Bér Község Önkormányzat  
Tanácskozó terme 3045 Bér Petőfi út 32.

### N A P I R E N D :

**1./ Az NO-B/0/10-612/2014 számú törvényességi felhívásban foglaltak megtárgyalása.**

Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző

**2./ Az NO-B/05-581/014 számú törvényességi felhívásban foglaltak megtárgyalása.**

Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző

**3./Bér Község Önkormányzat, Szervezeti és Működési Szabályzat tervezetének megtárgyalása.**

Előterjesztő: Maczó László polgármester

**4./ Bér Község Önkormányzat képviselő-testületének 2015. évi üléstervének megtárgyalása, és elfogadása.**

Előterjesztő: Maczó László polgármester

**5./ A Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal fenntartására kötött megállapodás jóváhagyása.**

Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző

**6./ A Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi költségvetés tervezetének megtárgyalása.**

Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző

**7./ Bér Község Önkormányzat 2015. évi költségvetés tervezetének tárgyalása. (1. forduló)**

Előterjesztő: Maczó László polgármester

**8./ Egyebek**

Kérem a napirendek fontosságára való tekintettel szíveskedjenek az ülésre pontos időben megjelenni.

Bér, 2015.január 27.



Maczó László  
polgármester



# J E L E N L É T I Í V

## Bér Község Önkormányzat

2015. február. 03.-án megtartott nyílt üléséről

Maczó László

.....

Maczóné Zsarnócai Tünde

.....

Matics János József

.....

Osztroluczki Pál

.....

Kmety Mihály

.....

### Meghívottak:

Várnai Ildikó Jegyző

.....

Svehla Pál Csabáné

.....

Puporka Ottó

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



NÓGRÁD MEGYEI  
KORMÁNYHIVATAL

TÖRVÉNYESSEGI FELÜGYELETI FŐOSZTÁLY

Iktatószám: NO-B/05/10- ~~581~~ /2014.

**Maczó László**  
Polgármester Úr útján

**Községi Önkormányzat**  
Képviselő-testülete részére

**BÉR**

**Tisztelt Polgármester Úr!**  
**Tisztelt Képviselő-testület!**

Magyarország Alaptörvénye 34. cikk (4) bekezdésében, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 132.§ (1) bekezdés a) pontjában foglalt jogkörben eljárva **Bér Község Önkormányzata Képviselő-testületének a 2014. október 21-i alakuló üléséről készült jegyzőkönyvnek a vizsgálata** alapján az alábbi

**törvényességi felhívással élek:**

1. A jegyzőkönyv alapján a képviselő-testület a 1. napirendi pont keretében az alpolgármester választást tárgyalta. A testület a **Szavazatszámoló Bizottság tagjait két főben jelölte meg**, holott Bér Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2014. (V.4.) számú rendeletének (továbbiakban: SZMSZ) 42.§ (7) bekezdése alapján ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni, illetve az SZMSZ 26.§ (4) bekezdése alapján **a titkos szavazást az Ügyrendi Bizottság, mint Szavazatszedő Bizottság bonyolítja le**. Az SZMSZ 42.§ (2) bekezdés a) pontja alapján azonban **Pénzügyi Bizottság működik 3 fővel, mint állandó bizottság**, Ügyrendi Bizottságról a rendelet nem rendelkezik. A képviselő-testületnek az SZMSZ módosításával Ügyrendi Bizottság kialakításáról kellett volna dönteni vagy az 50/2014. (X.21.) számú határozatban foglaltak alapján nem két, hanem három tagú ideiglenes bizottságot kellett volna létrehozni.

A szavazás lebonyolítása **után a testület az alpolgármester választásról alakszerű határozatban nem döntött**, holott az Möt.v. 48.§ (1) bekezdése alapján a képviselő-testület döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza.

Fentiek alapján az Möt. 134.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján felhívom a Képviselő-testületet, hogy a felhívásban foglaltakat vizsgálja meg, a személyes érintettségre vonatkozó jogszabálysértő gyakorlat folytatásának elkerülése érdekében a jövőben a vonatkozó jogszabályi rendelkezések maradéktalan betartásával járjon el. Tekintettel arra, hogy jogszabálysértő volt az alpolgármester választás során a titkos szavazással összefüggő eljárás, illetve a testület sem döntött alakszerű határozatban az alpolgármester választásról, felhívom a képviselő-testületet, hogy annak ismételt, jogszabályszerű lebonyolításáról, valamint a felhívásban jelzett további jogszabálysértések megszüntetéséről

**2015. január 15-ig**

gondoskodjék.

A megadott határidőn belül a felhívás alapján megtett intézkedésről vagy egyet nem értéséről **írásban tájékoztatást kérek.**

Felhívom a Képviselő-testület figyelmét, hogy a Möt. 134.§ (2) bekezdése értelmében a megadott határidő eredménytelen elteltét követően a Kormányhivatal a törvényességi felügyeleti eljárás egyéb eszközeinek alkalmazásáról mérlegelési jogkörében dönt.

Salgótarján, 2014. december 10.

Tisztelettel:

*dr. Muzsnay Ágnes*  
**dr. Muzsnay Ágnes**  
 főosztályvezető







NÓGRÁD MEGYEI  
KORMÁNYHIVATAL

TORVENYESSEGI FELÜGYELETI FŐOSZTÁLY

Iktatószám: NO-B/05/17-406 /2015.

2015-01-23

MACZÓ LÁSZLÓ

Bér Község Önkormányzatának  
Polgármestere  
részére

BÉR

Tisztelt Polgármester Úr!

A helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének részletes szabályairól szóló 119/2012. (VI.26.) Kormányrendelet 8.§ (4) bekezdésében foglaltak szerint az NO-B/05/10-581/2014. számú törvényességi felhívásban foglalt határidőt meghosszabbítom. **Az új határidőt 2015. február 25. napjában határozom meg.**

Salgótarján 2015. január 23.

Tisztelettel:

*Dr. Muzsnay Ágnes*  
dr. Muzsnay Ágnes  
főosztályvezető





NOGRÁD MEGYEI  
KORMÁNYHIVATAL

TÖRVÉNYESSEGI FELÜGYELETI FŐOSZTÁLY

Iktatószám: NO-B/05/10-612/2014.

2014-12-29

**MACZÓ LÁSZLÓ**  
Polgármester Úr útján

Községi Önkormányzat  
Képviselő-testülete részére

**BÉR**

**Tisztelt Polgármester Úr!**  
**Tisztelt Képviselő-testület!**

Magyarország Alaptörvénye 34. cikk (4) bekezdésében, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 132.§ (1) bekezdés a) pontjában foglalt jogkörben eljárva **Bér Község Önkormányzata Képviselő-testületének a 2014. október 2-i ülésről** készült jegyzőkönyvnek a vizsgálata alapján az alábbi

**törvényességi felhívással élek:**

A képviselő-testület 45/2014. (X.2.) számú határozatban az alábbiakról döntött:  
A Polgármester határozott idejű jogviszonyának a végső dátumát 2014. október 19-re módosítja.

Ez a határozat jogszabálysértő, mivel az Möt. 69.§ (1) bekezdés a) pontja szerint a polgármester e tisztsége **az új polgármester megválasztásával szűnik meg.**

Tekintettel arra, hogy a 2014. évi helyi önkormányzati általános választás napja idén 2014. október 12-re esett, így **a volt polgármester tisztsége az új polgármester megválasztásával, tehát a törvény erejénél fogva 2014. október 12-vel szűnt meg.**

Fentiek alapján az Möt. 134.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján felhívom a Képviselő-testületet, hogy a felhívásban foglaltakat vizsgálja meg, a jogszabálysértő gyakorlat folytatásának elkerülése érdekében a jövőben a vonatkozó jogszabályi rendelkezések maradéktalan betartásával járjon el.

Fentiek alapján az Möt. 134.§ (1) bekezdésben foglaltak szerint felhívom a Képviselő-testületet, hogy a felhívásban foglaltakat vizsgálja meg, és a felhívásban jelzett jogszabálysértés megszüntetéséről

**2015. január 25-ig**

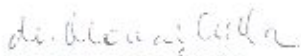
gondoskodjék.

A megadott határidőn belül a felhívás alapján megtett intézkedésről vagy egyet nem értésről **írásban tájékoztatást kérek.**

Felhívom a Képviselő-testület figyelmét, hogy az Möt. 134.§ (2) bekezdése értelmében a megadott határidő eredménytelen elteltét követően a kormányhivatal a törvényességi felügyeleti eljárás egyéb eszközeinek alkalmazásáról mérlegelési jogkörében dönt.

Salgótarján, 2014. december 19.

Tisztelettel:

  
Dr. Muzsnay Ágnes  
főosztályvezető



## Bér Község Önkormányzat Képviselő-testületének

1/2015.(II.03.) önk. rendelete

a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 4/2014.(V.4.) önk. rendelet módosításáról

Bér Község Önkormányzat Képviselő-testületének a 4/2014. (V.4.) rendeletét  
(a továbbiakban SZMSZ) az alábbiak szerint módosítja

### 1.§

Az SZMSZ 42.§ (2) bekezdése helyébe a következő (2) bekezdés lép.

(2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre (tagjainak névsorát e rendelet 1 sz. függeléké tartalmazza):

a.) Ügyrendi, és Vagyonnyilatkozat vizsgáló Bizottság, 3 fővel, melynek tagjai önkormányzati képviselők

### 2.§

Az SZMSZ 6. számú melléklete helyébe az e rendelet mellékletét képező 1. számú függelék lép.

### 3.§

Az SZMSZ 27.§ (4) bekezdése helyébe a következő (4) bekezdés lép.

(4) A titkos szavazást az Ügyrendi, és Vagyonnyilatkozat vizsgáló Bizottság, mint Szavazatszedő Bizottság bonyolítja le.

### 4.§

#### Záró rendelkezések

Ez a rendelet 2015. február 3.-án 14 óra 16 perckor lép hatályba.

Bér 2015. február 3.

.....  
Maczó László  
polgármester

.....  
Várnai Ildikó  
jegyző

Záradék:

A rendelet 2015. február 3.-án kihirdetésre került.

.....  
Várnai Ildikó  
jegyző



1. számú függelék:

**A képviselő testület Szervezeti és Működési Szabályzatához  
Ügyrendi, és Vagyonynyilatkozat vizsgáló Bizottság választott tagjainak névsora.**

Maczóné Zsarnóczai Tünde

Kmety Mihály

Osztrólczki Pál

# Nyilatkozat

Alulírott Maczó László, mint Bér Község polgármestere, nyilatkozom, hogy a polgármesteri illetmény alapján megállapított költségátalányra nem tartok igényt, arról 100%-ban lemondok.

Bér 2015. október 21.



Maczó László  
polgármester

# Nyilatkozat

Alulírott Matics János József, mint Bér Község alpolgármestere, nyilatkozom, hogy az alpolgármesteri tisztségemhez kapcsolódóan megállapított tiszteletdíjam összegére nem tartok igényt, arról 100%-ban lemondok.

Nyilatkozom továbbá, hogy a tiszteletdíj százalékában megállapítható költségátalányt nem kívánom igénybe venni, kizárólag a ténylegesen felmerülő költségeket kívánom elszámolni alkalmanként.

Bér 2015. október 21.



Matics János József  
alpolgármester





**BÉR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT**

**KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

**2/2015. (II. 6) önkormányzati rendelete**

**Bér Község Önkormányzatának**

**Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

**BÉR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE  
2/2015. (II.6.) önkormányzati rendelete  
Bér Község Önkormányzatának  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Bér Község Önkormányzat képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 53.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a szervezeti és működési szabályzatról a következő rendeletet alkotja.:

**I. F E J E Z E T**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**AZ ÖNKORMÁNYZAT ELNEVEZÉSE ÉS JELKÉPEI**

**1. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

**Bér Község Önkormányzata**

(2) Az önkormányzat székhelye:

**Bér, Petőfi Sándor út 32**

(3). *A képviselő-testület hivatalának megnevezése és székhelye:*

***Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal  
2688. Vanyarc Veres Pálné út 54.***

**2. §**

(1) Az önkormányzat jelképei: címer, zászló

**Bér Község címere** (a továbbiakban: címer) hagyományos alul csúcsos pajzsforma, erőteljes fekete kerettel, egyharmad – kétharmad arányú hármis halomra utaló vonallal osztott címerpajzs.

A felső kék mezőben egyszerűen finom vonallal megjelenítve Bér község temploma. Az alsó zöld mezőben stilizáltan az ezüstsínű andezit ömlés látható.

(2) A címer képe e rendelet **(1. mellékletét képezi.)**

**Bér Község zászlaja**

Bér Község zászlaja (a továbbiakban: zászló) az ezüstszegésű kék hátteret középen egyharmad arányban fehér mező szeli. Középen Bér Község címere. a címer alatti kék mezőben lebegő ezüstszalagban: - Bér-, - Bér Község -, - Bér 1322 -, - 1322 Bér község -, felirat látható A zászló - zászló és lobogó formátumú - képe centiméterben feltüntetett méretekkal e rendelet **(2. mellékletét képezi.)**

### 3.§

(1) A képviselő-testület a község díszpolgárává avathatja azt a személyt, aki kiemelkedő tevékenységet végzett a község érdekében. A díszpolgárrá avatásra vonatkozó javaslatot részletes indoklással a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) A díszpolgári cím adományozása október 23-a tiszteletére történik. A cím adományozásáról a képviselő-testület határozattal dönt. A címmel oklevél és ajándéktárgy jár. Az ajándéktárgy értéke alkalmanként kerül megállapításra.

(3) A díszpolgárt meg kell hívni a képviselő-testület üléseire és a jelentősebb községi rendezvényekre.

(4) Az érdemtelené válás esetén a díszpolgári cím visszavonható.

## II. F E J E Z E T

### A HELYI ÖNKORMÁNYZÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

#### AZ ÖNKORMÁNYZATI JOGOK

### 4. §

Az önkormányzat jogi személy. Az Önkormányzati feladat és hatáskörök a képviselő testületet illetik meg. A képviselő testületet a polgármester képviseli.

### 5. §

(1) Az önkormányzat köteles ellátni a törvényben meghatározott kötelező feladatait.

(2) (Mötv. 10.§ (2) bekezdésében foglaltak betartásával az önkormányzat önként is vállalhat feladatellátást. Az önként vállalt helyi közügyek megoldása nem veszélyeztetheti a kötelezően előírt önkormányzati feladatok ellátását.

(3) A közfeladat önkéntes vállalásához, illetve ellátásának megszüntetéséhez a képviselő-testület minősített többséggel hozott döntése szükséges.

(4) Az önkormányzat a helyi önkormányzati politikával, illetve annak eszközeivel, módszercsívvel és konkrét formáival vállalkozásélénkítő környezetet teremt.

### 6. §

(1) 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.

Ilyen ügyekben – a polgármester indítványára – a képviselő-testület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviselői szerv vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.



## 7. §

(1) Önkormányzati döntést a helyi népszavazás, helyi önkormányzat képviselő-testülete – annak felhatalmazására bizottsága, részönkormányzat testülete, társulása, a polgármester, továbbá a jegyző hozhat.

## FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK

### 8. §

#### Feladat- és hatáskör

(1) Az Önkormányzat feladat- és hatáskörei a Képviselő-testületet illetik. Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei (bizottságok, polgármester, jegyző, közös önkormányzati hivatal) látják el. A Képviselő-testület által szerveire átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 3. melléklete tartalmazza. A Képviselő-testület az átruházott hatáskörök gyakorlásához utasítást adhat.

(2) A képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.

(3) Az Önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladatokat.

(4) Az önkormányzat helyben biztosítandó közfeladatok ellátása körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok körét a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény (továbbiakban Möt.) 13§ (1) és (2) bekezdése tartalmazza.

(5) Az önkormányzati feladatok kormányzati funkciók, és szakfeladatok, szerinti meghatározását a 4. számú melléklet tartalmazza

### 9.§

(1) A képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartoznak a Möt. 42.§-ban meghatározottak, amelyekben kizárólag a képviselő-testület dönthet.

### 10.§

(1) A képviselő-testület a Möt. 13.§ (1) bekezdésében meghatározott ellátandó feladatok közül a gyermekjóléti szolgáltatások ellátásáról Vanyarc, Szirák, Bér, Erdőtarcsa Erdőkürt, Kálló, Község Önkormányzatával együtt társulásban gondoskodik.

### III. F E J E Z E T

#### A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

##### A Képviselő-testület tagjai

##### 11. §

- (1) A Képviselő-testület tagjai a települési képviselők, valamint a megválasztott polgármester.
- (2) A Képviselő-testület tagjainak száma 4 fő.
- (3) A Képviselők névsorát jelen rendelet 1. számú függeléke tartalmazza. A változásokat a Közös Hivatal 2 munkanapon belül átvezeti.
- (4) A képviselő Bér település egészéért vállalt felelősséggel képviseli választóinak érdekeit. Részt vesz a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében.
- (5) A képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz.
- (6) A képviselő - tevékenysége során - hivatalos személyként jár el.
- (7) 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.
- (8) A képviselő, a képviselő-testület ülésén a napirendi pontok elfogadását megelőzően javaslatot tehet a meghívóban előzetesen nem szerepeltetett napirend tárgyalására. A napirendi pont tárgya lehet határozat meghozatalának kezdeményezése, valamint rendeltetési kezdeményezés is.  
A rendeltetési kezdeményezés feltétele, hogy a rendeletben szabályozni kívánt tárgykörben a képviselő írásos előterjesztésben indokolja a rendeltetés szükségességét. A javasolt napirend tárgyalásáról, illetve tárgyalásának időpontjáról a képviselő-testület határozatban dönt. 32.§ (2)
- (9) Valamennyi képviselő jogai és kötelezettségei azonosak.
- (10) A képviselő főbb jogai és kötelezettségeit az MötV 32§ (2) bekezdése tartalmazza:
- (11) A képviselő írásban, vagy szóban köteles előre a polgármesternek bejelenteni, hogy a képviselő-testület ülésén való részvételben, illetve egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van.  
Igazolt távollétnek kell tekinteni, ha
  - a./ a távollétet előzetesen bejelentette, vagy
  - b./ utólagosan igazolta.
- (12) A testületi üléseken történő megjelenési kötelezettségét megszegő képviselőt, a képviselő testület, a megállapított tiszteletdíjának 1 havi megvonásával szankcionálja, amennyiben két egymást követő ülésről igazolatlanul távol marad.  
Az 1 havi megvonás, újbóli kötelezettségsszegés esetén, ismételtető.33.§

##### A Képviselő-testület működése

##### 12.§

- (1) A Képviselő-testület az általa elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint tartja rendes üléseit. Ettől eltérni a Képviselő-testület határozata szerint lehet.
- (2) A Képviselő-testület az üléseit Bér Község Önkormányzat tanácskozó termében tartja. A Képviselő-testület ettől eltérhet.
- (3) A képviselő testület szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart. 44.§



## **A Képviselő-testület ülésének nyilvánossága**

### **13. §**

(1) A Képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A Képviselő-testület a Möt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben zárt ülést tart illetőleg tarthat.

a.) Az Möt. 46. § (2) bekezdésének b. pontjában foglalt esetekben a zárt ülés elrendelésének kérését, az ügyben érintett, a testület ülésén szóban terjesztheti elő a napirend tárgyalásának megkezdését megelőzően.

b.) Az Möt. 46. § (2) bekezdésének c. pontjában foglalt esetekben vagyoniával történő rendelkezés során, bármely képviselő szóbeli indítványára, a testület egyszerű többséggel meghozott döntése alapján.

Pályázat feltételcinek meghatározása, pályázat tárgyalása, illetve elbírálása esetén minden esetben zárt ülést kell elrendelni. A döntését a testület a zárt ülésen történő tárgyalást követően, nyílt ülésen hozza meg.

## **A Képviselő-testületi ülés összehívása**

### **14. §**

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkét tisztségviselő egyidejű akadályoztatása esetén a körelnök hívja össze, és vezeti. 45. §

(2) A Képviselő-testületi ülés meghívójának tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a tervezett napirend tárgyának és előadójának megjelölését.

(3) 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.

(4) A munkaterv szerinti 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. 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.

## **A Képviselő-testületi ülésre meghívottak köre**

### **15. §**

A Képviselő-testület ülésére az alábbi személyeket, szervezeteket kell meghívni:

a) a képviselőket,

b) a tisztségviselőket (polgármester, alpolgármester jegyző, aljegyző),

c) a nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,

d) szakértőt



## Rendkívüli testületi ülés

### 16. §

- (1) A Képviselő-testület éves munkatervében nem meghatározott testületi ülés. (továbbiakban: rendkívüli ülés).
- (2) A polgármesternek össze kell hívnia a Képviselő-testület ülését:
  - a) A települési képviselők legalább egynegyedének írásbeli indítványára, annak átvételétől számított 15. napon belüli időpontra;
  - b) A Képviselő-testület bizottságának határozatba foglalt indítványra, az indítvány átvételétől számított 15 napon belüli időpontra
- (3) Rendkívüli ülést a polgármester saját döntése szerint is összehívhat.
- (4) A rendkívüli ülés összehívására és levezetésére az e rendeletben foglalt eltérésekkel a rendes ülés szabályait kell alkalmazni.
- (5) A rendkívüli ülés napját és az ülés kezdetének időpontját a polgármester határozza meg.
- (6) A rendkívüli Képviselő-testületi ülésen csak a meghívóban szereplő napirendek tárgyalhatók.
- (7) A rendkívüli ülésre szóló meghívót legalább 24 órával az ülés előtt kézbesíteni kell a képviselők részére.

## Az ülés vezetése

### 17. §

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester vezeti, távollétében a 12. § (1) bekezdésében meghatározott helyettesítés rendje szerint alpolgármester, az alpolgármester akadályoztatása esetén a Körelnök vezeti.
- (2) Az ülés megnyitásakor a polgármester megállapítja a megjelentek számát, az ülés határozatképességét, majd
  - a) javaslatot tesz a napirendi pontokra, azok sorrendjére,
  - b) beszámol az elmúlt Képviselő-testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről,
  - c) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
  - d) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot, illetve rendelettervezetet, berekeszti az ülést.

## Napirendek meghatározása

### 18. §

- (1) A polgármester az adott ülés napirendi pontjainak tervezésénél figyelembe veszi a Munkatervben arra az ülésre meghatározott napirendeket, a korábbi *üléseken* tett napirendi javaslatokat, továbbá a Jegyző, és a Közös Hivatal javaslatait.
- (2) A polgármester a javasolt napirend ismertetésével nyitja meg a tanácskozást. A napirendekről a Képviselő-testület egyszerű többséggel határoz.
- (3) A Képviselő-testület a napirendek sorrendjének meghatározásáról történt döntést követően, azon egyszerű többséggel változtathat.

## Sürgősségi indítvány

### 19. §

- (1) Sürgősségi indítványt a polgármester, bármely bizottság, és a képviselők terjeszhetnek elő.
- (2) A sürgősség tárgyában a Képviselő-testület minősített többséggel határoz.
- (3) A sürgősség elfogadása azt jelenti, hogy az indítványt a Képviselő-testület első napirendként tárgyalja.

## Vita vezetése

### 20. §

- (1) A polgármester minden napirendet külön-külön nyit meg. Az előterjesztő kiegészítése után a polgármester megnyitja a vitát.
- (2) A vita során – a jelentkezések sorrendjének figyelembevételével – a képviselők, a tanácskozási joggal meghívottak, szólhatnak a tárgyhoz.
- (3) Egy képviselő, egy adott napirendhez két alkalommal szólhat hozzá, hozzászólásonként maximum 5 perc időtartamban. A polgármester, további egyszeri maximum 3 perc hozzászólási lehetőséget biztosíthat. További hozzászólásra csak a Képviselő-testület döntése alapján van lehetőség.
- (4) A hozzászólás során a képviselői kérdésre a kérdezett, választ köteles adni. A választ követően a képviselő folytathatja hozzászólását.
- (5) A Képviselő-testület vita közben - egyszerű többséggel - a tanácskozási joggal nem rendelkezőknek is szót adhat, maximum 3 perces hozzászólásra.

## A Képviselő-testületi ülés rendjének fenntartása

### 21. §

- (1) A Képviselő-testületi ülésen jelenlévő személyek, kötelesek a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani, – olyan jellegű tetszést, vagy nem tetszést, **amely zavarhatja mások hozzászólását**, nem nyilváníthatnak ki – kötelesek a részükre kijelölt székken helyet foglalni.
- (2) A polgármester köteles gondoskodni a Képviselő-testület ülése rendjének fenntartásáról. A rend fenntartása érdekében:
  - a) Képviselő általi rendzavarás esetén:
    - aa) figyelmezteti, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a képviselőtől, aki a tárgytól eltér, már elhangzottakat indokolatlanul ismételi.
    - ab) rendre utasítja, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a képviselőtől, aki a Képviselő-testület tekintélyéhez méltatlan kifejezést vagy, másokat sértő fogalmazást használ.
  - b) Egyéb rendzavarás esetén:

A képviselő-testületi ülésén jelenlévő meghívottakat vagy más megjelenteket a tanácskozás rendjének bármilyen módon történő megzavarása esetén rendreutasíthatja. Amennyiben a rendzavarás folytatódik, vagy újra megismétlődik, a rendbontókat az ülésterem elhagyására kötelezheti.

(3) A polgármester tanácskozás folytatását lehetetlenné tevő rendzavarás esetén az ülést határozott időre felfüggeszheti.

(4) A polgármester, a (2)-(3) bekezdésekben foglalt, a rend fenntartása érdekében tett, indokolt intézkedéseiről a Képviselő-testület nem nyit vitát, azokkal kapcsolatban felszólalásnak helye nincs.

### **Tanácskozási jog**

#### **22. §**

(1) A Képviselő-testületi ülésen tanácskozási joga van – mely jelenti szavazati jog nélkül a vitában való részvétel jogát (hozzászólás)

- a) jegyzőnek, az aljegyzőnek,
- b) a közös hivatal köztisztviselőinek, a szakterületüket érintő napirendi pontoknál,
- c) nemzetiségi önkormányzatok elnökeinek,
- d) adott napirendi pontnál a napirend előadójának, az ahhoz meghívott személynek,
- e) annak, akinek a testület egyszerű többséggel tanácskozási jogot adott,
- f) Képviselő-testület által meghatározott önszerveződő közösségek képviselőinek tevékenységi körükben, a Képviselő-testület, valamint a bizottsági üléseken,
- g) könyvvizsgálónak.

### **Személyes megszólíttatás**

#### **23. §**

(1) A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre az érintett képviselőnek joga van a napirendi pont lezárása után legfeljebb 1 perc időtartamban észrevételt tenni.

(2) Viszontválasznak helye nincs.

### **Ügyrendi javaslat**

#### **24. §**

(1) Az ügyrendi javaslat: a Képviselő-testületi ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, eljárási kérdésekre vonatkozó javaslat.

(2) A képviselők az ülés során bármikor tehetnek ügyrendi javaslatot, és részükre soron kívül szót kell adni.

(3) Az ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

### **Előterjesztések**

#### **25. §**

(1) Az előterjesztés lehet:

- a) javaslat (rendelet-tervezet, vagy határozati javaslat),
- b) beszámoló,
- c) jogszabályban kötelezően meghatározott formátum.



## Előterjesztők

### 26. §

(1) Előterjesztés megtételére jogosult

- a) települési képviselő,
- b) tisztségviselő,
- c) Képviselő-testület bizottsága,
- c) nemzetiségi önkormányzatok elnökei,
- h) intézményvezetők,
- i) jegyző által megbízott köztisztviselők,
- k) esetenként, akit a Képviselő-testület felkér
- l) önkormányzati feladatot megállapodás alapján ellátó szervezetek képviselője

## Vita lezárása

### 27. §

(1) Ha a napirendhez több hozzászóló nincs, a polgármester a vitát lezárja.

(2) Bármelyik képviselő javasolhatja a vita lezárását, melyről a Képviselő-testület - vita nélkül - egyszerű többséggel határoz.

## A Képviselő-testületi döntés meghozatalának módjai

### 28.§

(1) A képviselő-testület döntéseit minősített többséggel, vagy egyszerű többségi döntéssel hozza. Minősített többség szükséges az MötV 42.§ (1).(2).(5).(6).(7) pontjaiban foglaltakhoz.

## Nyílt szavazás

### 29. §

(1) A Képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) általában nyílt szavazással hozza.

(2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(3) A szavazatok megszámlálásáról a jegyző gondoskodik.

(4) A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát.

## Névszerinti szavazás

### 30. §

(1) Bármely képviselő javasolhat névszerinti szavazást, erről a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt. Ugyanazon döntési javaslat esetében egy alkalommal lehet névszerinti szavazást elrendelni.

(2) Név szerinti szavazást tartani ügyrendi kérdésben nem lehet.

(3) Név szerinti szavazásnál a jegyző ABC - sorrendben felolvassa a képviselők név-sorát, a képviselők, "igen"-nel, vagy "nem"-mel szavazhatnak.

(4) A jegyző a szavazatokat a névsorban feltünteti, összeszámolja az eredményt, és azt átadja a polgármesternek, aki kihirdeti az eredményt.



### Titkos szavazás

#### **31. §**

- (1) A Képviselő-testület jogszabályban kötelezően előírt esetben titkos szavazást tart.
- (2) Bármely képviselő javaslatára minősített szótöbbséggel hozott határozata szerint a Képviselő-testület titkos szavazást tarthat azokban az ügyekben is, amelyekben zárt ülést tarthat, vagy köteles tartani.
- (3) A titkos szavazás lebonyolításában a Vagyonnyilatkozat vizsgáló és ügyrendi bizottság elnöke és két tagja vesz részt (továbbiakban: szavazatszámoló bizottság).
- (4) A titkos szavazás szavazólapon történik. A szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyző biztosítja.
- (5) A szavazatszámoló bizottság, a szavazásról jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írják alá.
- (6) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke beszámol a Képviselő-testület részére.
- (7) A titkos szavazással hozott határozatot már a nyilvános ülésen kell ismertetni.

### Határozathozatal

#### **32. §**

- (1) A Képviselő-testület a vita lezárása után szavaz a határozati javaslatról.
- (2) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint fele jelen van.
- (3) A határozatképtelen testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.
- (4) Képviselő-testület a határozatait általában egyszerű szótöbbséggel (a jelenlévő települési képviselők több mint felének "igen" szavazata) hozza.
- (5) A polgármester elsőként a módosító indítványokat, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat, végül a módosításokkal teljes határozati javaslatot teszi fel szavazásra.
- (6) A szavazás számszerű eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a döntést.
- (7) A döntést követően ugyanabban a kérdésben bármely képviselő új szavazást kezdeményezhet. Erről a képviselő-testület minősített többséggel dönt. A szavazás egy alkalommal ismételhető meg.

### Határozathozatal személyi kérdésben

#### **33. §**

- (1) A Képviselő-testület valamennyi személyi kérdés esetében (választás, kinevezés, vezetői megbízás) minősített többséggel dönt.
- (2) Több jelölt esetén – ha közülük többen is megkapták a minősített többséget – a legtöbb szavazattal támogatott jelölt személyét fogadja el.

### Minősített többség

#### **34. §**

(1) Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata) szükséges a Mőtv. 50. §-ában kötelezően előírtakon kívül:

- a) azon ügyekben való döntéshez, amit törvény a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.
- b) az éves költségvetés 5%-át meghaladó hitelfelvételhez.
- c) tisztségviselő fegyelmi és anyagi felelősségének megállapításához;
- d) sürgősségi indítvány elfogadásához.
- e) az Önkormányzati vagyon tulajdonjogának, használati jogának ingyenes vagy kedvezményes átengedéséhez, illetve vagyon tulajdonjogának ingyenes vagy kedvezményes megszerzéséhez, vagyontárgy felajánlásának elfogadásához.
- f) képviselő kizárásához

### Személyes érintettség

#### **35. §**

(1) A polgármester, illetőleg a képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget.

(2) A Képviselő-testületi döntés hozatalából kizárható az, akit, vagy akinek közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.

(3) A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület egyszerű többségi szavazással dönt.

(4) Amennyiben a képviselő, illetve a polgármester személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, úgy a döntésből mérlegelés nélkül ki kell zárni. 49§(2)

(5) A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

### Munkaterv

#### **36. §**

(1) A képviselő-testület működésének alapja a munkaterv, amelyet a testület évenként hagy jóvá.

(2) A munkaterv tervezetét – a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a testület elé, minden év január 31-ig.

(3) A munkaterv összeállításához javaslatot tehet:

- a.) valamennyi képviselő-testületi tag,
- c.) a jegyző,
- d.) intézményvezetők
- e.) helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökei, képviselői

(4) A munkatervi javaslatokat a munkaterv megtárgyalását megelőzően 20 nappal korábban a polgármesterhez kell benyújtani.

(5) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a.) az ülésnapok időpontját,



- b.) a napirendi pontok tárgyát, címét, előterjesztőjét és az előkészítésért felelős nevét,
  - c.) a közmeghallgatás időpontját.
- (6) A munkaterv elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (7) A képviselő-testület munkatervében elrendelheti egyes napirendek két fordulóban történő tárgyalását. Az első fordulóban meg kell határozni az elérni kívánt célokat és az előkészítés főbb mozzanatait. A második fordulóban vitatja meg a testület az előterjesztést és hozza meg döntését.

### A határozat alakszerűsége

#### 37. §

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

(3) A képviselő-testület az alábbi kérdésekben a szavazati arányok rögzítésével, alakszerű határozat nélkül dönt:

- a.) napirend elfogadása,
- b.) lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés elfogadásáról, amennyiben újabb határidő vagy feladat nem kerül megállapításra,
- c.) a polgármester és az alpolgármester előző soros testületi ülés óta tett fontosabb intézkedéseiről, eseményeiről szóló beszámoló elfogadása,
- d.) a polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseinek jóváhagyása,
- e.) interpellációra adott válasz elfogadásáról, tudomásul vételéről,
- f.) tájékoztatók elfogadásáról, tudomásul vételéről.

### Interpelláció

#### 38. §

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

- a.) polgármestertől
- b.) alpolgármestertől,
- c.) jegyzőtől

önkormányzati ügyekben maximum 3 perc időtartamban felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen vagy legkésőbb 10 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. Az írásos interpellációt, vagy a szóban előterjeszteni kívánt interpelláció rövid, lényegét tartalmazó írásos vázlatát a szándék bejelentésével egyidejűleg kell a polgármesterhez eljuttatni.

(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.

(4) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló képviselő legfeljebb 3 percen fejtheti ki véleményét. Amennyiben a képviselő nem fogadja el a választ, úgy a testület vita nélkül dönt a válasz elfogadásáról. Ha a választ a testület sem fogadja el, akkor az interpelláció kivizsgálásával megbízza a polgármestert (alpolgármestert). Az interpelláló képviselőt be kell

vonni a vizsgálatba. A vizsgálatot 5 napon belül le kell folytatni. Az interpellációval kapcsolatos döntésre a vizsgálat befejezését követő soros testületi ülésen kerül sor.  
(5) A lefolytatott vizsgálat eredményéről készült előterjesztést és a határozati javaslatot a jegyző terjeszti elő a testületi ülésre, melyről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

#### A jegyzőkönyv 39. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmaznia kell Mőtv 52. § (1) bekezdésében meghatározottakat. Erről a jegyző gondoskodik.
- (2) A jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző és egy hitelesítő írja alá.
- (3) A jegyzőkönyvet, az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni az Nógrád Megyei Kormányhivatala részére.
- (4) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (5) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének a jegyzőkönyvébe. Erre a közös önkormányzati Hivatalban, valamint Vanyarc Község honlapján van lehetőség.52§(1)

#### Hangfelvétel 40. §

- (1) A képviselő-testület üléseiről kizárólag a jegyző jogosult hangfelvételt készíteni abból a célból, hogy segítségére legyen a jegyzőkönyv összeállításánál.

### IV. F E J E Z E T

#### AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS 41. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
  - a) Képviselő-testület tagjai,
  - b) a Képviselő-testület bizottságai, a tanácsnok,
  - c) nemzetiségi önkormányzat,
  - d) a jegyző, aljegyző.
- (2) A javaslatot a jegyzőhöz kell írásban benyújtani. 32.§ (2) a.
- (3) Az elfogadott önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (4) A rendeleteket külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
- (5) A képviselő-testületnek a rendeletei előkészítésében való társadalmi részvétel szabályait e rendelet 5. melléklete tartalmazza.
- (6) A rendelettervezetről való szavazás során először a módosító indítványokról, majd a rendelettervezet egészéről dönt a testület.



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

(8) A rendeleteket az önkormányzat honlapján valamint a- 6. számú mellékletben rögzített helyszíneken található - hivatalos hirdetőtábláin a rendeletalkotásról szóló hirdetmény kifüggesztésével ki kell hirdetni.

## V. F E J E Z E T

### A LAKOSSÁGGAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI

#### 42. §

- (1) A lakossággal való együttműködés, kapcsolattartás formái különösen:
- a helyi népszavazás.
  - közmeghallgatás.
  - fórum,
  - képviselői fogadóóra.
- (2) A képviselő-testület - az éves költségvetésben meghatározott összeg erejéig - anyagilag is támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek, így különösen a helyi egyesületek, klubok, települési érdekeket szolgáló alapítványok működését, a településnek hírnevet szerző, vagy azt öregbítő magánszemélyek tevékenységét és velük együttműködik.

### HELYI NÉPSZAVAZÁS

#### 43.§

- (1) A helyi népszavazásban az vehet részt, aki a helyi önkormányzati választáson választójogosult
- (2) A helyi népszavazást a polgármesternél kezdeményezheti a választópolgárok legalább 25 %-a.
- (3) A képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha a választópolgárok legalább 25 %-a kezdeményezte.
- (4) A helyi népszavazás kiírását tárgyaló képviselő-testületi ülésre a polgármester hívja meg az aláírást gyűjtők képviselőjét.
- (5) A helyi népszavazás lebonyolításának a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról szóló törvények rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni

### A KÖZMEGHALLGATÁS

#### 44. §

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egyszer közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és az érdekelt szervezetek közérdekű kérdést, javaslatot tehetnek. A közmeghallgatás helyét és idejét a munkatervben meg kell határozni.
- (2) A közmeghallgatás tényét az ülés előtt 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 a képviselő-testületi ülésen – a testületnek határozatképesnek kell lennie.

## **A FÓRUM**

### **45. §**

- (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetve a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása, a vélemények megismerése céljából - fórumot hívhat össze.
- (2) A fórumot a polgármester vagy az általa meghatalmazott személy vezeti.
- (3) A fórumra meg kell hívni mindazokat, akiknek meghívása a képviselő-testület ülésére is kötelező.
- (4) A fórum időpontjáról, tárgyáról és helyéről tájékoztatni kell a lakosságot.
- (5) A fórumról feljegyzést kell készíteni, amelynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

## **A KÉPVISELŐI FOGADÓÓRA**

### **46. §**

- (1) A képviselő-testület tagjai a lakossággal való közvetlen kapcsolattartás érdekében képviselői fogadóórát tarthatnak.
- (2) A képviselői fogadóórákon az elhangzott közérdekű bejelentésekről, javaslatokról a képviselő feljegyzést készít. A feljegyzés alapján a szükséges intézkedések megtételéről a jegyző gondoskodik.

## **VI. FEJEZET**

### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI**

#### **47. §**

- (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 (tagjai névsorát e rendelet 7. számú melléklete tartalmazza)
  - a.) Vagyonynyilatkozat vizsgáló és Ügyrendi Bizottság, 3 fővel, amelynek tagjai önkormányzati képviselők
- (3) A képviselő egyidejűleg csak egy bizottságnak lehet az elnöke. E rendelkezés nem zárja ki, hogy a képviselő ad hoc bizottságnak elnöke lehessen.
- (4) A bizottsági üléseken bármely képviselő részt vehet tanácskozási joggal, szavazati joggal azonban csak a bizottság megválasztott tagjai bírnak.
- (5) A bizottság belső működési szabályait – az Möt. és e rendelet keretei között – maga állapítja meg.



- (6) 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.
- (7) Az ideiglenes- bizottság működésére az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.
- (8) A bizottságok feladat és hatáskörét, működésük alapvető szabályait, e rendelet 8. számú melléklete tartalmazza

#### 48. §

- (9) Az állandó bizottság elnökét és tagjainak több mint felét a képviselők közül kell megválasztani. A polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület hivatalának dolgozója nem lehet a bizottság elnöke, tagja.
- (10) A bizottság határozatképességére és határozat hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (11) 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 a jegyzőkönyvvezető írja alá.

### VII. F E J E Z E T

## A POLGÁRMESTER ÉS AZ ALPOLGÁRMESTER

### A POLGÁRMESTER

#### 49. §

- (1) Bér Község Önkormányzatának vezetője a polgármester, aki megbízását társadalmi megbízatásban látja el. Tevékenysége során elsősorban a polgármesteri programjában foglaltak végrehajtása a fő célkitűzés.
- (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 Bér település 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, a társult önkormányzatok polgármestereivel közösen, irányítja a hivatalt.

#### 50. §

- (1) A polgármester feladatait az Möt. 67.§ (1) bekezdése tartalmazza.
- (2) Amennyiben a képviselő-testület két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést úgy az Möt. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével, döntést hozhat.
- (3) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, az Möt. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

- (4) 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.
- (5) A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzat képviselők vagyonyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

## AZ ALPOLGÁRMESTER

### 51. §

- (1) A képviselő-testület saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízatásának időtartamára a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére, 1. fő alpolgármestert választ. A képviselő-testület alpolgármestert, saját tagjai közül választ meg. Az alpolgármester megbízatása megszűnik az új polgármester megválasztásával, valamint ha a képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel megbízatását visszavonja. Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el a tisztséget, a képviselő-testület által a törvény keretei között meghatározott tiszteletdíjban részesül.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával végzi feladatát.
- (3) A polgármesterre vonatkozó szabályok megfelelően irányadóak az alpolgármesterre is.

## VIII. F E J E Z E T

### A POLGÁRMESTERI HIVATAL ÉS A JEGYZŐ

#### 52. §

- (1) Vanyarc Község Önkormányzata Képviselő-testülete, Szirák Község Önkormányzata Képviselő-testülete, Bér Község Önkormányzata Képviselő-testülete Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel közös hivatalt hozott létre, az önkormányzatok működésével, az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával, valamint a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatok ellátására az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtását meghatározó 368/2011. (XII.31.) számú Korm. rendelet, valamint az Mőtv.85.§ (1) bekezdése alapján
- (2). A képviselő-testületek meghatározzák a közös hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát.
- (3). A polgármesterek a képviselő-testületek együttes ülésének döntései, valamint a megkötött megállapodásuk szerint irányítják a közös hivatalt.
- (4). A közös hivatalt a jegyző vezeti.
- (5). A települési képviselők a közös hivataltól a jegyző útján igényelhetik a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést.
- (6). A közös hivatal önálló jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati költségvetési szerv. Költségvetési előirányzatait a létrehozó önkormányzatok együttes ülésen határozzák meg, amely előirányzat beépül a székhely (Vanyarc) település költségvetési rendeletébe.
- (7).A jegyző külön döntése alapján az érdemi ügyintézők kiadmányozási jogot kaphatnak.
- (8). A közös hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az SZMSZ. 9. számú melléklete tartalmazza.



(9).A közös hivatal látja el a nemzetiségi és etnikai kisebbségekkel kapcsolatos feladatokat, így költségvetési gazdálkodásának könyvelését, házipénztár kezelését, jegyzőkönyveknek elkészítését, ügyviteli feladatainak ellátását.

## A JEGYZŐ

### **53. §**

- (1) A polgármesterek – pályázat alapján – a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.
- (2) A jegyző vezeti a közös hivatalt, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- (3) A jegyző feladatait az Mőtv. 81.§ (3) bekezdése felsorolja.
- (4) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel.
  
- (5). A jegyzőt szabadságának, illetve más okból történő távollétének ideje alatt az aljegyző, a jegyző és az aljegyző, egyidejű akadályoztatása esetén, a Közös Hivatal anyakönyvezetői feladatokat ellátó ügyintézője helyettesíti.

## **IX. F E J E Z E T**

### **AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI**

### **54. §**

- (1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet (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.

### **55. §**

- (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 rendelet elfogadása két fordulóban történik:
  - a.) az első fordulóban (koncepció) a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, az önkormányzat kötelezően előírt és szabadon vállalt feladatainak körültekintő, alapos elemzése, helyzetfelmérése alapján összeállított gazdasági koncepciót kell a testület elé terjeszteni. A koncepcióban számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségét, meg kell határozni a kiadási

szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait, a szükségletek kielégítésének sorrendjét. Be kell mutatni a felmerült igényeket és ezek kielégítésének alternatíváit, változatait, továbbá fel kell mérni a várható döntések hatásait.

b.) A második fordulóban a költségvetési törvény által előírt részletezésben a rendelettervezetet tárgyalja a testület. A tervezet több változatot is tartalmazhat. A tervezet elsősorban a törvényben előírt kötelező önkormányzati feladatok megvalósítását, és a további, még vállalható önkormányzati feladatokat rögzíti. A költségvetés a bevételi forrásokat, a kiadásokat célok szerint tartalmazza. Tartalékot is kell képezni az esetleges forráskiesés, többletfeladat, árcemelkedés fedezetére. A rendeletben szabályozni kell az évközi előirányzat-módosítási hatáskör gyakorlását is.

(3) A költségvetési rendelettervezetet a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a testület elé. Az előterjesztést valamennyi bizottság előzetesen megtárgyalja és véleményezi.

## 56. §

(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.

## 57.§

(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 az 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.

## X. FEJEZET

### AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

## 58.§

(1) A helyi önkormányzatok gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi



(2) A közös hivatal és az intézmények pénzügyi ellenőrzését a képviselő-testület látja el megfelelő képesítéssel rendelkező belső ellenőr útján.

(3) Belső ellenőrzési feladatok ellátására a közös hivatal köt megállapodást a közös hivatal fenntartó önkormányzatok, és azok által fenntartott valamennyi intézményre vonatkozóan.

## XI. FEJEZET

### TÁRSULÁSOK, EGYÜTTMŰKÖDÉSEK, ÉRDEKKÉPVISELET

#### 59.§

(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.

#### 60.§

(1) A képviselő-testület feladatkörében 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 szervekkel való hatékonyabb és szélesebb körű együttműködés érdekében.

(3) Együttműködési megállapodás megkötésére a képviselő-testület jogosult. A megállapodást a képviselő-testület nevében a polgármester írja alá.

#### 61.§

(1) Az önkormányzat az önkormányzati jogok és érdekek kollektív képviseletének, védelmének és érvényesülésének előmozdítása, valamint az önkormányzati működés fejlesztése céljából érdekképviseleti szervezeteket hozhat létre.

#### 62.§

### VAGYONNYILATKOZAT TÉTELI KÖTELEZETTSÉG

(1) A képviselő-testület a kinevezési jogkörébe tartozó közszolgálatban álló alkalmazottak vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét a *10.számú* mellékletben határozza meg.

(2) A vagyonyilatkozatok őrzéséért a polgármester felelős.

## XII. FEJEZET

### A FELTERJESZTÉSI JOG

#### 63. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzati jogokat, illetve a helyi önkormányzat feladat és hatáskörét érintő bármely kérdésben - közvetlenül vagy érdekképviselési 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.

## XIII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

#### 64. §

(1) Jelen rendelet 2015. február 6. napján lép hatályba.

(2) Jelen rendelet hatálybalépésével egyidőjűleg hatályát veszti Bér Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 4 /2014 (V. 4.) számú valamint 1/2015 (II. 3.) számú rendelete.

#### 65.§


*(1) Jelen rendelet az alábbi mellékleteket, és függelékeket tartalmazza:*

- 1.) Bér Község címere
- 2.) Bér Község zászlaja
- 3.) A képviselő testület által átruházott hatáskörök címzettjei, és jegyzéke.
- 4.) Az önkormányzat kormányzati funkció, és szakfeladati rendje.
- 5.) Társadalmi egyeztetés szabályai
- 6.) A rendeletek kihirdetésének helyben szokásos módja.
- 7.) Bizottsági tagok névsora
- 8.) Bizottságok feladat és hatásköre.
- 9.) Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és működési szabályzata.
- 10.) Vagyonynyilatkozat tételére kötelezettek köre.

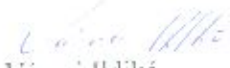
*1. számú függelék: Képviselő-testület tagjainak névsora*

Bér 2015. február 3.

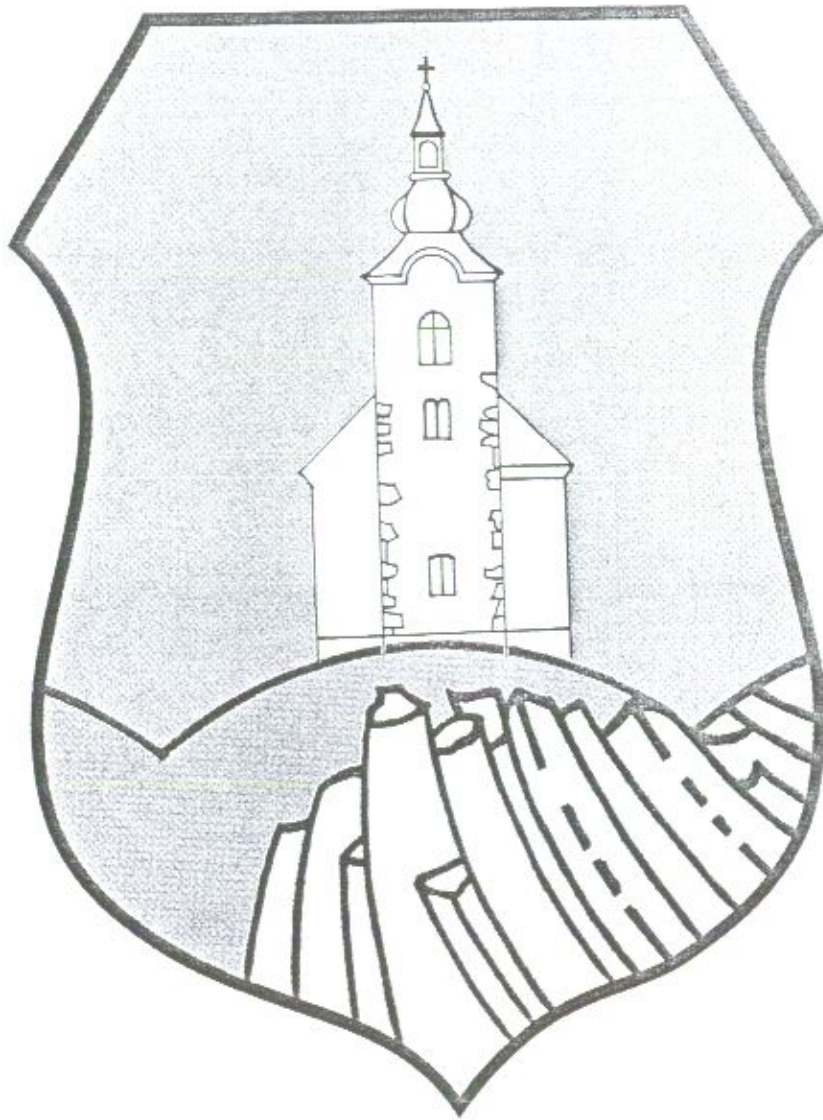
  
Maczó László  
polgármester

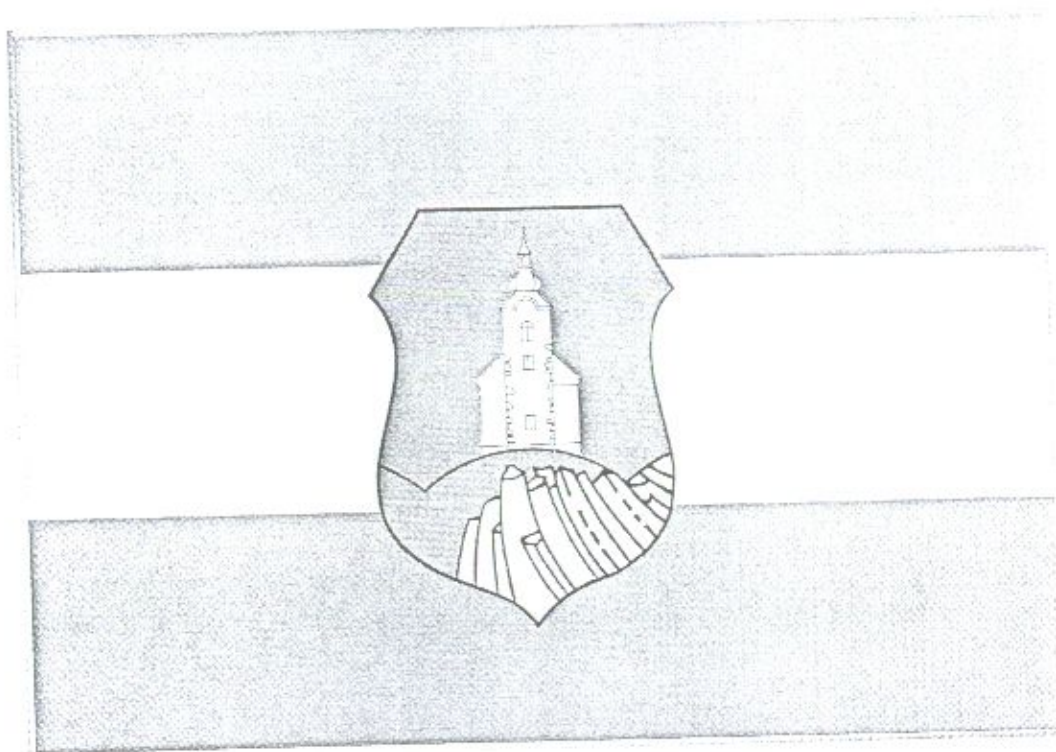
  
Várnai Ildikó  
jegyző

Záradék: A rendelet 2015. február 5-én került kihirdetésre.

  
Várnai Ildikó  
jegyző







### 3. számú melléklet

#### A Képviselő-testület és szervei Szervezeti- és Működési Szabályzatához

- Az Önkormányzat Képviselő-testülete hatásköréit szerveire **nem** ruházza át



**A Bér Községi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:**

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
054020	Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081042	Fogyatékossgal élők versenysport tevékenysége és támogatása
081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
096020	Iskolai intézményi étkeztetés
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

## 5. számú melléklet

### Az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvétel szabályai

1./ Bér Község Önkormányzat képviselő-testülete az év utolsó munkaterv szerinti ülésén, a következő naptári évre jogalkotási programot fogad el.

2./ A jogalkotási program a testületi ülés munkaterv szerinti ülései szerint tartalmazza az új tárgykörben megalkotandó és a hatályos önkormányzati rendeleteket módosító rendelettervezetek címét.

3./ A jogalkotási programot Bér Község honlapján közzé kell tenni.

4./ A jogalkotási programban szereplő rendelet-tervezetek kapcsán a

- Társadalmi szervezetek
- Alapítványok, Közalapítványok
- Magánszemélyek
- Gazdálkodó szervezetek

Továbbiakban együttesen (egyeztetésben résztvevők) előzetes javaslatot fogalmazhatnak meg, melyet írásban kell eljuttatniuk a polgármesteri hivatal jegyzője részére „a munkaterv szerinti ülést megelőző negyedik hét első napjáig.

5./ Az előzetes javaslatnak tartalmaznia kell az

- egyeztetésben résztvevő nevét, vagy képviselőjének nevét -
- egyeztetésben résztvevő elérhetőségét, telefonszámát - a
- rendelettervezet címét
- javaslatot, észrevételt
- a javaslat indoklását
- a benyújtó, vagy annak képviselőjének aláírását.

6./ Az előzetes javaslatot a rendelet-tervezetről szóló előterjesztés tárgyalásakor ismertetni kell. A javaslat elfogadásáról, vagy elvetéséről a képviselő-testület dönt, de minden esetben indokolnia kell.

7./ Az indoklásról szóló tájékoztatást a jegyző írásban küldi meg a javaslattevő elérhetőségére.

**6. számú melléklet**

**A Képviselő-testület és szervei Szervezeti- és Működési Szabályzatához A**

**hivatalos hirdetőtáblák helyszínei**

**A közös hivatal Béri kirendeltségének előterében található hirdetőtábla  
Bér Petőfi út 32**

**Bér Község hivatalos honlapja  
[www.ber.hu](http://www.ber.hu)**



7. számú melléklet

A Képviselő-testület és szervei Szervezeti- és Működési Szabályzatához

Vagyonnyilatkozat Vizsgáló és Ügyrendi Bizottság választott tagjainak

névsora

Maczóné Zsarnóczai Tünde  
Kmety Mihály  
Osztrólcuzki Pál

## 8. számú melléklet

A Képviselő-testület és szervei Szervezeti- és Működési Szabályzatához

Vagyonnyilatkozat Vizsgáló és Ügyrendi Bizottság feladat és hatásköre

- Közreműködik a titkos szavazások lebonyolításában, továbbá valamennyi ügyrendi javaslat előzetes véleményezésében.
- Nyilvántartja és kezeli a képviselők, és hozzátartozóik vagyonnyilatkozatait. A törvényben rögzített vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség határidőinek betartatása.

**VANYARCI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**

**SZERVEZETI - ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZATA**



Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10 §. (5). bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13 §. (1) bekezdése alapján **Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal** ( továbbiakban: közös hivatal ) Szervezeti és Működési Szabályzatát a létrehozó önkormányzatok képviselő-testületei az alábbiakban szabályozzák:

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse a közös hivatal adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, a közös hivatal működési szabályait.

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### **1.) A közös hivatal legfontosabb adatai:**

a) A közös hivatal neve:

**Vanyarci      Közös      Önkormányzati  
Hivatal**

b) A közös hivatal székhelye, címe:

2688 Vanyarc, Veres Pálné út 54.

c) A közös hivatal kirendeltségei:

- Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal Sziráki Kirendeltsége  
3044 Szirák, Petőfi út 31.
- Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal Béri Kirendeltsége  
3045 Bér, Petőfi út 32.

d) Az alapítók megnevezése:

Vanyarc Községi Önkormányzat Képviselő--testülete,  
Szirák Község Önkormányzat Képviselő-testülete,  
Bér Község Önkormányzat Képviselő-testülete.

e) Létrehozásáról rendelkező határozatok száma:

Vanyarc Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 16/2013. (II.27.),  
Szirák Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 34/2013. (II.27.),  
Bér Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 10/2013.(II.7.) számú  
határozatával döntött arról, hogy  
Vanyarc székhelyen 2013. március 1. napjával határozatlan  
időtartamra Közös Hivaltal alakítanak és tartanak fenn.

f) Az alapítás éve:

2013.

g) A közös hivatal szakágazati besorolása:

Önkormányzati igazgatás

h) A közös hivatal törzsszáma:

814032

i) A közös hivatal adószáma:

15814036-1-12

j) A közös hivatal költségvetési elszámolási számla száma: 55400077-11056328-00000000

k) A közös hivatal ÁFA alanyisága:

nem alanya

l) A közös hivatal működési területe:

Vanyarc, Szirák és Bér települési  
önkormányzatok közigazgatási területe

m) A közös hivatal irányító szerve:  
Vanyarc Községi Önkormányzat  
2688 Vanyarc, Veres Pálné út 54.

Alapítói jogokat gyakorló irányító szervek neve, székhelye:  
Szirák Község Önkormányzat Képviselő-testülete 3044 Szirák, Petőfi út 31.  
Bér Község Önkormányzat Képviselő-testülete 3045 Bér, Petőfi út 32.

**A Közös Hivatal törvényességi felügyeleti szerve:**

Nógrád Megyei Kormányhivatal (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.)

A közös hivatal gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

**Pénzügyi ellenőrzést végeznek:**

- a) Pásztói Kistérség Többcélú Társulása belső ellenőrei, illetve belső ellenőr
- b) a Képviselő-testületek.

**2.) A Közös Hivatal jogállása:**

A közös hivatal önálló jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati költségvetési szerv.

Vezetője a **jegyző**, akit a társult Önkormányzatok polgármesterei a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 82. § - 83.§-ainak megfelelően határozatlan időre nevezik ki.

A jegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a társult községek polgármesterei együttesen gyakorolják.

A jegyzővel kapcsolatos fegyelmi és anyagi felelősség érvényesítéséről, közszolgálati jogviszonyának megszüntetéséről a polgármesterek közösen jogosultak dönteni.

A közös hivatal dolgozói tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.  
A kinevezéshez, a felmentéshez, a jutalmazáshoz a polgármesterek egyetértése szükséges.

**Együttes ülések rendje:**

A képviselő-testületek a közös hivatalt érintő testületi hatáskörbe tartozó ügyeket szükség szerint együttes ülésen tárgyalják meg.

Az együttes ülést a székhely település polgármestere hívja össze a társult Önkormányzatok polgármestereivel egyeztetve és az ülést ő vezeti.

A közös hivatalt fenntartó Önkormányzatok bármely polgármestere írásbeli kezdeményezésre a székhely település polgármesterének 10 napon belül az együttes ülést össze kell hívnia.

Akadóztatása esetén a társtelepülések polgármestereinek bármelyike összehívhatja az ülést és levezetheti.

**Gazdálkodási formája:**

A közös hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, pénzügyi, gazdálkodási feladatait önállóan látja el.

Költségvetési előirányzatait a létrehozó önkormányzatok képviselő-testületei együttes ülésen határozzák meg, amely előirányzat beépül a székhely település költségvetési rendletébe. A közös hivatal fenntartási és működési költségeihez szükséges hozzájárulás arányát és az átutalás rendjét „**Megállapodás a Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal alakítására és fenntartására**” dokumentum tartalmazza.

**A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:**

841105	Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
011130	Önkormányzatok és önkormányzati Hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenység

Vállalkozási tevékenységet a közös hivatal **nem** folytat.

A közös hivatal alapító okirata az SZMSZ **1. számú melléklete**.

### **3.) A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya**

A közös hivatal számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a) a közös hivatal vezetőjére,
- b) a közös hivatal dolgozóira,
- c) a közös hivatal szolgáltatásait igénybe vevőkre.



## II. FEJEZET A KÖZÖS HIVATAL FELADATAI

### 1.) Az közös hivatal feladatai és hatásköre

A közös hivatal számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek a közös hivatal dolgozói közötti megosztásáról a jegyző gondoskodik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által a közös hivatal vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

A közös hivatal munkájával kapcsolatos kérdésekben szükség szerint a képviselő-testületek együttes ülésen határoznak. A jegyző a polgármesterek egyetértésével nevezi ki, menti fel jutalmazza a közös hivatal dolgozóit, és gyakorolja a munkáltatói jogokat.

A közös hivatal működésének ellenőrzését, a feladatok egyeztetését, az érdekelt községek polgármesterei együttesen végzik.

### 2.) Közös Hivatal alapvető feladatai az önkormányzatok működésével kapcsolatban:

- a) ellátja a Képviselő-testületek működéséhez kapcsolódó szervezési és adminisztrációs feladatokat,
- b) tájékoztatással és ügyviteli közreműködéssel segíti az önkormányzati képviselők és a Képviselő-testületek munkáját,
- c) közreműködik a testületi szervek által tárgyalandó írásos előterjesztések elkészítésében,
- d) előkészíti és végrehajtja a Képviselő-testületek döntéseit (határozatok, rendeletek) a polgármester és a jegyző operatív vezetésével.
- e.) A Közös Hivatal alapvető feladata a képviselő-testület munkájának adminisztratív segítése, az államigazgatási ügyek intézése, azok döntésre való szakszerű előkészítése, valamint a végrehajtásukkal kapcsolatos feladatok ellátása.
- f.) A Közös Hivatal feladatainak ellátása során együttműködik a társhatóságokkal és társszervekkel, valamint a közszolgáltatást végző szervezetekkel.

## III. FEJEZET A KÖZÖS HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A költségvetési szerv létszámának meghatározásánál elsődleges cél, hogy a közös hivatal feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a követelményeknek megfelelően.

A fenti körülmények figyelembe vételével, a helyi adottságoknak megfelelően a Közös Hivatal létszámát - szervezeti egységek létrehozása nélkül - az alábbiakban határozzák meg.

- a.) jegyző
- b.) aljegyző, illetve e feladattal megbízott köztisztviselő
- c.) gazdálkodás- pénzügyi ügyintéző 3 fő
- d.) adó- anyakönyvi ügyintéző 1 fő
- e.) általános ügyintéző 1 fő
- f.) igazgatás – általános ügyintéző ( gyámügy, szociális ügyek, ügyviteli feladatok stb.) 5 fő, ebből a sziráki kirendeltségen 3 fő, a béri kirendeltségen 1 fő dolgozik.

Indokolt esetben a jegyző elrendelheti, hogy a székhelyen dolgozó köztisztviselők a Szirák-i, valamint a Bér-i Kirendeltségen, illetve a Kirendeltségen dolgozó köztisztviselők a székhelyen is végezzék munkát.

### **A közös hivatal dolgozóinak díjazása, jutalmazása**

A köztisztviselőt a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCV. törvényben meghatározott feltételek teljesítése esetén iskolai végzettségének és a közszolgálati jogviszonyban eltöltött idejének megfelelően kell besorolni. Ennek alapján havonta *illetményre* jogosult.

Az illetményen kívül valamennyi köztisztviselő részére *illetménykiegészítés* kerül megállapításra, amelynek *mértéke a köztisztviselő alapilletményének 15 %-a*.

*Személyi illetmény* megállapítására is sor kerülhet, megállapításának feltétele a minősítéssel, annak hiányában teljesítményértékeléssel alátámasztott, kimagasló teljesítmény. A személyi illetmény megállapítására a polgármesterek jóváhagyásával, a jegyző jogosult.

*Elismerésben, illetve jutalomban* részesíthető az a köztisztviselő, aki közszolgálati feladatait kiemelkedően teljesíti, feladatait hosszabb időn át eredményesen végzi. A jutalmazáshoz a polgármesterek jóváhagyása szükséges.

### **A közös hivatal dolgozóinak feladatai**

A Közös Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenységeket a jegyző irányításával az ügyintézők látják el.

A közös hivatalban foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért a jegyző felelős. A munkaköri leírások a személyi anyagokban találhatóak, valamint jelen SZMSZ. 2. számú függelékében.

### ***A munkaidő beosztása***

A Közös Hivatalban a munkavégzés heti 40 órás időtartamban történik.

Valamennyi dolgozó köteles munkaidő nyilvántartást (jelenléti ív) vezetni, melyben fel kell tüntetni a munkakezdés és az eltávozás időpontját. A jegyző a ledolgozott munkaidőt e nyilvántartásból ellenőrzi.

A közös hivatal a hivatalos munkarendje, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebédidő) tartalmazza a következő:

- hétfő	8,00 órától - 17 óráig
- kedd- csütörtök	8,00 órától - 16 óráig
- péntek	8,00 órától - 15 óráig

Indokolt esetben a jegyző az általános munkarendtől eltérően is megállapíthatja a köztisztviselő munkarendjét.

Munkaidőn kívüli, illetve a heti szabad- és pihenőnapokon is el kell látni a következő szolgáltatásokat:

- a.) házasságkötés
- b.) családi ünnepségen történő közreműködés (pl: névadó)
- c.) polgári temetés (igény esetén)
- d.) testületi ülések, közmeghallgatások
- e.) választások, népszavazás lebonyolítása
- f.) halasztást nem tűrő közérdekű feladatok ellátása.

Túlmunka végzése esetén szabadidőt a jegyző engedélyezheti.

### ***Szabadság***

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a jegyzővel kell egyeztetni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a jegyző jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közszolgálati köztisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani, és a szabadságolástról tárgyév február 28-ig éves szabadságolási tervet kell készíteni.

A szabadságot csedékességének évében kell kiadni.

A munkáltatói jogkör gyakorlója, a jegyző

- a) szolgálati érdek esetén a szabadságot a tárgyévet követő év január 31-ig, kivételesen fontos szolgálati érdek esetén legkésőbb március 31-ig,



b) a köztisztviselő betegsége vagy a személyét érintő más elháríthatatlan akadály esetén az akadályoztatás megszűnésétől számított harminc napon belül adja ki, ha az esedékesség éve eltelt.

A dolgozókat megillető - és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

### ***A helyettesítés rendje***

A közös hivatalban folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a jegyző feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

### ***A munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése***

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak jogszabályban meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni, illetve indokolt esetben a személygépjármű munkába járáshoz való igénybevételénél az ide vonatkozó jogszabályok alkalmazásával kifizetni.

Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt a jegyző részére azonnal be kell jelenteni.

A dolgozóknak munkakörükkel összefüggő - helyközi közlekedést igénylő - feladatellátásért utazási költségeit a közös hivatal megtéríti. ( kirendeltségre való utazás )

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díja és elszámolási rendszere a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adójogszabályok szerint történik

### ***Anyagi felelősség***

A közös hivatal valamennyi dolgozója felelős a berendezési felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak a jegyző engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan. (Pl. írógép, számítógép, stb.)

## A közös hivatal vezetése és a vezetők feladatai

### *Jegyző feladatai:*

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,
- b) vezeti a közös hivatalt, felelős a közös hivatal működéséért és gazdálkodásáért,
- c) biztosítja a közös hivatal működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, a képviselő-testületek által megszabott költségvetési keretek között,
- d) képviseli a közös hivatalt külső szervek előtt,
- e) tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a közös hivatal szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
- f) gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- g) ellátja a közös hivatal működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- h) elkészíti a közös hivatal SZMSZ-ét és más, kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit,
- i) kapcsolatot tart a helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, közös hivatalokkal, polgármesteri hivatalokkal,
- j) támogatja a közös hivatal munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- k) folyamatosan értékeli a közös hivatal tevékenységét, munkáját.
- l) a közös hivatal dolgozói részére negyedévente értekezletet tart, ahol az aktuális feladatokon túl tájékoztatást ad a Képviselő-testület döntéseiről, a testület működésével kapcsolatos várható feladatokról. Az értekezletekről emlékeztető készül.
- m) a jegyző a képviselő-testület éves munkatervének megfelelően beszámol a közös hivatal munkájáról.

### A képviselő-testület működésével kapcsolatban:

- a) összehangolja az előkészítő munkát, gondoskodik a törvényességről, a jogszabályok önkormányzati rendeletek, határozatok rendelkezésinek betartásáról;
- b) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testületek, bizottságok ülésén,
- c) figyelemmel kíséri az előterjesztések, döntési tervezetek előzetes bizottsági megtárgyalását;
- d) figyelemmel kíséri a testületi ülések menetét törvényességi szempontból, ha a döntéseknél jogszabálysértést észlel, köteles jelezni,
- e) gondoskodik a jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, a döntések érdekelttek részére történő eljuttatásáról, ha a döntéseknél jogszabálysértést észlel, köteles jelezni;
- f) kezeli a polgármesterek személyi anyagát, ellátja a foglalkoztatásukkal kapcsolatos ügyviteli feladatokat.
- g) gondoskodik a törvényességi ellenőrzést szolgáló, az önkormányzatot és szerveit érintő dokumentumoknak a Nógrád Megyei Kormányhivatalhoz történő felterjesztéséről,
- h) évente beszámol a képviselő-testületeknek a hivatal tevékenységéről

### *Aljegyző, illetve e feladatot ellátó feladatai:*

- a jegyző akadályoztatása, tartós távolléte esetén ellátja a vezetői feladatokat,
- a jegyző által meghatározott feladatok ellátása. ( munkaköri leírása alapján )



## Az ügyfélfogadás rendje

A közös hivatal ügyfélfogadási rendjét a szabályzat 3. függelékében szereplő jegyzői utasítás határozza meg.

Az ügyfélfogadás rendjéről a lakosságot tájékoztatni kell.

## A közös hivatal ügyiratkezelése

A közös hivatalban a postabontás, az érkező és kimenő iratok (ügyiratok) kezelése az egységes iratkezelési szabályzat alapján a székhelyen és a kirendeltségen elkülönítve történik. A névre szóló küldeményeket felbontás nélkül a címzettnek kell továbbítani. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért a jegyző felelős. Az ügyiratkezelést az iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

## A kiadmányozás rendje

### Kiadmányozás:

- a) aláírás, hitelesítés, döntéstervezet jóváhagyása az arra jogosult személy részéről;
- b) külső szervhez vagy személyhez iratot, kiadmányt csak a kiadmányozási joggal rendelkező személy aláírásával lehet továbbítani, elküldeni.

A kiadmány akkor hiteles, ha:

- a) azt az illetékes kiadmányozó saját kezűleg aláírja;
- b) a kiadmányozó gépelt neve mellett az „s.k.” jelzés szerepel és – nem nyomdai sokszorosítású irat esetén – a hitelesítéssel felhatalmazott személy az aláírásával igazolja;
- c) nyomdai sokszorosítás esetén elegendő a kiadmányozó gépelt neve mellett az „s.k.” jelzés, vagy a kiadmányozás alakhü aláírás-mintája és a kiadmányozó szerv bélyegzőlenyomata;
- d) a másolattal kiadmányozott (s.k. jelzéssel ellátott) iratnál is kell lenni olyan eredetinek, melyet a kiadmányozó saját kezűleg írt alá;
- e) a kiadmányozó, illetve a felhatalmazott személy aláírása mellett a szerv címerrel és sorszámmal ellátott, hivatalos bélyegzőjének lenyomata szerepel.
- f) a másolat vagy kiadmány hitelesítését, az eredeti iratot őrző ügyintéző végzi záradékolással.
- g) helyettesként történő kiadmányozásnál a helyettesítő köteles a helyettesített neve mellett „h” betűvel a helyettesítés tényét jelezni.
- h) megbízás alapján történő kiadmányozás esetén meg kell az iraton jelölni, kinek a megbízásából történik a kiadmányozás, az arra jogosult nevét, tisztségét.

A kiadmányozó aláírásra, hitelesítésre jogosult.

*Az Möt.v.67.§ e.) pontja alapján a polgármesterek tekintetében a kiadmányozás rendjét az alábbiak szerint szabályozza*

### A polgármesterek kiadmányozzák az önkormányzat nevében:

- a) az alapító okiratokat;



- b) a felhívásokat, közleményeket, meghívókat, a Képviselő-testületet érintő ügyekben a testületi beszámolókat, tájékoztatókat;
- c) főhatóságokhoz, más szervezetekhez az önkormányzat nevében benyújtott pályázatokat, kérelmeket;
- d) külföldre, önkormányzati tárgyban küldendő leveleket;
- e) a polgármestereknek, intézményeknek, vállalatok és gazdasági társaságok vezetőinek szóló megkereséseket, és válaszleveleket, egyéb az önkormányzat nevében írt vagy az önkormányzatnak, polgármesternek címzett levelekre adott válaszleveleket;
- f) az önkormányzat nevében kötött szerződések aláírása tekintetében a pénzügyi szabályzat rendelkezései az irányadók;
- g) az önkormányzat nevében a keresetlevelet, önkormányzati perekben a jogi képviselő meghatalmazását;
- h) az önkormányzat nevében adott meghatalmazásokat;
- i) polgármesteri rendelkezéseket, utasításokat, belső határozatokat;
- j) honosítási, visszahonosítási esküokmányokat;
- k) az Önkormányzat jelképci használata tárgyában kiadott engedélyt.

Saját nevében kiadmányozza:

- a) a törvény által hatáskörébe utalt közigazgatási ügyekben és hatósági jogkörben keletkezett ügyiratokat;
- b) a nevére érkezett kérelmekre, levelekre adott válaszokat;
- c) polgármesteri utasításokat, körleveleket;
- d) intézményeknek szóló körlevelek kiadását.

Az alpolgármesterek kiadmányozzák:

A polgármester távolléte, akadályoztatása, helyettesítése esetén mindazokat az iratokat, amelyeket a polgármester az önkormányzat nevében, valamint saját hatáskörében kiadmányoz.

A jegyző jogosult kiadmányozni a Möt. 81. § (2) bekezdés j.) pontjának felhatalmazása alapján:

- a) az államigazgatási ügyekben hozott döntéseket
- b) a felsőbb szintű közigazgatási szervekkel folytatott levelezéseket, felterjesztéseket, tájékoztatókat, jelentéseket;
- c) a közös hivatal tevékenységére vonatkozó jelentéseket;
- d) a jegyző hatáskörébe tartozó közszolgálati tárgykörben keletkezett ügyiratokat;
- e) jogszabálysértésekre vonatkozó indítványok tárgyában keletkezett levelezéseket;
- f) saját nevére érkező kérelmekre, levelekre, megkeresésekre adott válaszokat;
- g) az országgyűlési képviselőnek, a testületi képviselőknél a közös hivatal működésével kapcsolatban írt leveleket;
- h) a testületek részére készített előterjesztéseket, beszámolókat;
- i) az első fokú hatósági határozatok ellen benyújtott fellebbezések felterjesztését a Nógrád Megyei Kormányhivatalhoz, valamint a bírósághoz, ügyészséghez irányuló kifogást és panaszt;
- j) az új anyakönyvet, használatba vétele előtt hitelesíti;
- k) a közös hivatal képviselőre adott meghatalmazásokat.

A jegyző az önkormányzat rendeleteit, a Képviselő-testület jegyzőkönyvét a polgármesterrel együttesen jogosult kiadmányozni.

A jegyző távollétében, külön a jegyző megbízása alapján a kiadmányozás jogát az aljegyző, illetve a jegyző által megbízott köztisztviselő gyakorolja.

Feladatkörében önálló kiadmányozási joggal rendelkezik az *anyakönyvvezető*.

#### A közös hivatal ügyintézői jogosultak:

- a) az anyakönyvvezetői megbízással rendelkező(k) a nyilvántartással összefüggésben kiállított okiratok, levelek kiadmányozására;
- b) a hatósági munkájukkal kapcsolatban általuk készített feljegyzés, jegyzőkönyv aláírására; valamint
- c) munkáltatói intézkedések értelmében az ügyintézők kiadmányozási jogot gyakorolnak.
- d) hagyatéki ügyekben, adó- és értékbizonyítvány kiállításában, adó-elszámolási kiértékelésekben **az adóügyi előadó** rendelkezik kiadmányozói jogosítvánnyal.

#### **Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség**

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkaköröket a 2007. évi CLII. tv. 3. §-a alapján a szabályzat 5. számú melléklet tartalmazza. A vagyonnyilatkozatok őrzéséért a jegyző által megbízott, személyzeti ügyeket intéző köztisztviselő a felelős.

#### **Bélyegzőhasználat, nyilvántartás:**

- a.) a bélyegzőkről az általános ügyintéző nyilvántartást vezet. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol. Nyilvántartását a 4. számú függelék tartalmazza.
- b.) a polgármesterek "Polgármester Vanyarc", „Polgármester Szirák”, „Polgármester Bér” feliratú, középen magyar címerrel tartalmazó körbélyegző használatára saját személyében jogosultak
- c.) a jegyző "Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője" feliratú, középen magyar címerrel tartalmazó körbélyegző használatára saját személyében jogosult.
- d.) a közös Hivatal körbélyegzője: „Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal” feliratú, középen a magyar címerrel körbélyegzőt a kiadmányokon lehet használni.
- e.) „Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal Sziráki Kirendeltsége” feliratú, középen a magyar címerrel körbélyegzőt a sziráki Kirendeltségen, a „Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal Béri Kirendeltsége” középen a magyar címerrel körbélyegzőt a béri kirendeltségen a kiadmányokon lehet használni.
- f.) kizárólag pénzügyi átutalásokon, pénzintézetnél használt bélyegző: „Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal”.



g.) anyakönyvezésnél, anyakönyvi iratoknál „*Anyakönyvvezető Vanyarc*”, „*Anyakönyvvezető Szirák*”, „*Anyakönyvvezető Bér*” feliratú, középen a magyar címerrel ellátott körbélyegzőt a megbízott anyakönyvvezetők használhatják.

Az avult bélyegzőket a levéltárakra vonatkozó szabályok szerint kell kezelni, nyilvántartani, megsemmisíteni.

Ha megszűnik a bélyegzőt kezelő dolgozó jogviszonya, a bélyegző visszaadását az átvevő nyilatkozaton igazolni köteles. A bélyegzőkezelő anyagi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik a bélyegző jogszerű használatáért.

### **A közös hivatal gazdálkodásának rendje**

A gazdálkodási feladatokat a külön Ügyrendben meghatározott módon kell végezni.

#### ***A gazdálkodás vitelét elősegítő belső szabályzatok***

- Számviteli politika,
- Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat,
- Pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés rendjéről szóló szabályzat
- Belső ellenőrzési szabályzat (FEUVE )
- Bizonylati szabályzat és bizonylati album,
- Ügyrend,

#### ***Bankszámlák feletti rendelkezés***

A banknál vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat a jegyző jelöli ki. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni az érintett pénzintézethez.

Az aláírás-bejelentési kartonok egy-egy másolati példányát a gazdálkodási előadó köteles őrizni.

## **IV. FEJEZET** **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. A Közös Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (Ügyrendje) - 2013. május 1. napján lép hatályba.



2. Hatályát veszti a Vanyarc – Szirák- Bér Községek Körjegyzősége Szervezeti- és Működési Szabályzata (ügyrendje).

3. Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának (Ügyrendje) mellékletei, illetve függelékei:

- a.) 1. melléklet: Közös Hivatal alapító okirata
- b.) 2. függelék: Közös Hivatal dolgozóinak munkaköri leírásai
- c.) 3. függelék: Ügyfélfogadás rendje
- d.) 4. függelék: Bélyegző nyilvántartás
- e.) 5. melléklet: Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek

Vanyarc, 2013. április 15.

( Várnai Ildikó )  
jegyző

## ALAPÍTÓ OKIRAT

Vanyarc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Szirák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, és Bér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. § (1)-(2) bekezdésében foglalt tartalmi követelményeknek megfelelően az alábbi alapító okiratot adják ki.

### A költségvetési szerv

#### 1. Megnevezése, székhelye, telephelyei:

a) **Megnevezése: Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal**

b) **Székhelye: 2688 Vanyarc, Veres Pálné út 54.**

c) **Telephelyei neve, címe:**

Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal Sziráki Kirendeltsége: 3044 Szirák, Petőfi út 31.  
Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal Béri Kirendeltsége: 3045 Bér, Petőfi út 32.

#### 2. Közfeladata:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 84.§ (1) bekezdése alapján a közös hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

#### 3. Alaptevékenysége:

A közös hivatal ellátja a Mőtv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Vanyarc, Szirák, Bér települések vonatkozásában. A közös hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza.

#### 4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

841105	Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
011130	Önkormányzatok és önkormányzati Hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenység

5. **Vállalkozási tevékenység felső határa a módosított kiadási előirányzatok arányában:**  
Vállalkozási tevékenységet nem folytat.

6. **Illetékessége, működési köre:**

Vanyarc, Szirák és Bér önkormányzatok közigazgatási területe

7. **Irányító szerv neve, székhelye:**

Vanyarc Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2688 Vanyarc Veres Pálné út 54.

**Alapítói jogokat gyakorló irányító szervek neve, székhelye:**

Szirák Község Önkormányzat Képviselő-testülete	3044 Szirák Petőfi út 31.
Bér Község Önkormányzat Képviselő-testülete	3045 Bér Petőfi út 32.

8. **Gazdálkodási besorolása:**

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv

9. **Vezetőjének megbízási rendje:**

A Közös Hivatal vezetője a jegyző.

A jegyző kinevezése a Möt. 82-83. §-ai, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik.

Az érintett települések polgármesterei – pályázat alapján határozatlan időre – nevezik ki a jegyzőt.

A jegyző kinevezéséhez az érintett települések polgármestereinek lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges.

A vezető felett az egyéb munkáltatói jogokat a társult önkormányzatok polgármesterei együttesen gyakorolják.

10. **Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:**

A foglalkoztatottjainak jogviszonya: alapesetben közszolgálati, akikre a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény az irányadó.

Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya: munkaviszony, akikre nézve a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény az irányadó,

Közalkalmazotti, akikre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó.

Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra: a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (külön megbízási jogviszony) az irányadó.

A jegyző – az érintett polgármesterek (az általuk meghatározott körben) – egyetértésével gyakorolja a munkáltató jogokat a közös hivatal köztisztviselői, közalkalmazottai, illetve a munka törvénykönyve, valamint a Ptk. alapján foglalkoztatott alkalmazottak tekintetében.



11. Záradék:

Jelen alapító okirat 2013. március. 1-jén lép hatályba.

*Az Alapító Okiratot határozataikban jóváhagyták:*

Vanyarc Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a 16/2013.(II. 27.) határozatával,

Szirák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 34/2013.(II. 27.) határozatával,

Bér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 10/2013.(II. 07.) határozatával.

Vanyarc, 2013. február 28.

.....  
Hrnicsjár Mihályné  
polgármester

.....  
Kómár Jánosné  
polgármester

.....  
Matics János József  
polgármester

.....  
Vármai Ildikó  
jegyző

## Közös hivatal dolgozóinak munkaköri leírása

### 1.A jegyző ( aljegyző) munkaköri leírása

#### 1. Képviselő-testületek és bizottságok működéséhez kapcsolódó feladatok:

- A Képviselő-testületek és a bizottságok munkájának előkészítése.
- Tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testületek és a bizottságok ülésein.
- A Képviselő-testületi ülések és a bizottsági ülések meghívójának összeállítása a munkaterv, testületi határozatok és egyéb előterjesztések és indítványok alapján.
- Írásos tájékoztatás adása az ülések időpontjáról a tervezett napirendeokről.
- Az ülések meghívóinak elkészítése
- Testületi, bizottsági anyagok sokszorosítása és kiküldése.
- Az ülések technikai feltételeinek biztosítása
- Az üléseken jegyzőkönyv vezetése – az igazgatási munkatárs közreműködésével - hiteles jegyzőkönyv- és határozat-kivonatok elkészítése
- Képviselő-testületi ülést követő 15 napon belül a jegyzőkönyvek Nógrád Megyei Kormányhivatalhoz történő továbbítása.
- Önkormányzati rendeletek kihirdetése honlapon történő megjelentetéssel. A Kormányhivatal részre a kihirdetést követően a rendeletek megküldése.
- Képviselők részére leírási és egyéb adminisztrációs feladatok ellátása.
- Az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- Képviselő-testületi előterjesztések elkészítése.
- Rendeletalkotás, felülvizsgálat és hatályon kívül helyezés kezdeményezése, előkészítése.
- Képviselő-testületi határozatok, helyi rendeletek nyilvántartása, a rendeletek egységes szerkezetbe foglalása.
- Jelzi a képviselő-testületeknek, bizottságoknak, polgármestereknek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő.
- Évente beszámol együttes testületi ülésen a Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről.
- Döntésre előkészíti a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.
- Dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármesterek adnak át.

#### 2. Munkáltatói jogokhoz kapcsolódó feladatok:

- Gyakorolja a munkáltatói jogokat a Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében.
- Közszolgálati jogviszonyt érintő előkészítő feladatok ellátása.
- Szabadság-nyilvántartás vezetése hivatali dolgozók és intézményvezetők vonatkozásában.
- Köztisztviselői jogviszony létesítéssel, megszűnéssel kapcsolatos iratkezelés, nyilvántartás.

#### 3. Fejlesztési, karbantartási és műszaki feladatok:

- Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak előkészítése.
- Építési tevékenységgel is járó közterület használat engedélyének kiadása.
- Helyi közút nem közlekedési célú igénybevételének engedélyezése, útkezelői hozzájárulások, kiadása.

- Önkormányzat tulajdonosi hozzájárulását igénylő ügyek előkészítése.
- A közlekedéssel, közlekedésszervezéssel és forgalomtechnikai változtatásokkal kapcsolatos feladatok ellátásának szervezése.

#### 4. Egyéb feladatok:

- Közreműködés az önkormányzati rendezvények előkészítésében, szervezésében és lebonyolításában.
- Önkormányzati vagyonhasznosításhoz kapcsolódó testületi döntések előkészítése.
- Törvényben vagy kormányrendeletben előírt államigazgatási feladatok, hatósági hatáskörök ellátásának biztosítása.
- A Ványarcai Közös Önkormányzati Hivatal munkájának megszervezése, vezetése
- Kiadmányozás rendjének szabályozása.
- Köztisztviselők és intézményvezetők személyi anyagának kezelése, közszolgálati nyilvántartás vezetése.
- Költségvetési koncepció, éves költségvetés, költségvetés módosítás, féléves és éves költségvetési beszámoló testületi előterjesztésének elkészítése.
- Kötelezettségvállalás, utalványozás ellátása – szabályzat szerint.
- Gazdálkodással kapcsolatos munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatok ellátása.
- Intézményvezetői álláshelyek pályáztatási eljárásának lebonyolítása.
- Intézmények alapító okiratainak kezelése.
- Adatszolgáltatás teljesítése.
- Szakhatósági hozzájárulások kiadása.
- A képviselő-testületek hatáskörébe tartozó ügyekben döntés előkészítés, testületi előterjesztés elkészítése.
- Közreműködés a közrend, a közbiztonság védelmében.
- Közreműködés a közterület, az épített és természeti környezet védelmében.
- Közreműködés az állategészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában.
- Kapcsolattartás a közüzemi szolgáltatókkal.
- Kéreseményekkel kapcsolatos biztosítási ügyek intézése, helyreállítás.

A jegyző határozza meg a jegyző és aljegyző közötti munkamegosztás rendjét.

#### 2.) Adóügyi előadó- anyakönyvvezető

##### **Helyi adóval és gépjárműadóval kapcsolatos feladatok:**

- helyi adórendeletek előkészítése.
- a helyi adókkal, a gépjárműadóval, talajterhelési díjjal és az adók módjára behajtandó köztartozásokkal kapcsolatos I. fokú adóhatósági feladatok ellátása (adókiivetés, adóbevallások ellenőrzése, nyilvántartása, határozat elkészítése, értesítés, felhívás kiadása).
- méltányossági ügyek előkészítése, környezettanulmányok készítése.
- behajthatatlan tartozások törlése.
- adók számítógépes nyilvántartása, adóbevételek könyvelése.
- adóellenőrzések végzése.
- adótartozások, és az adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtásával kapcsolatos ügyek intézése.
- adó- és értékbizonyítvány, adóigazolás valamint perköltségmentességhez szükséges igazolás kiadása.
- statisztikai adatszolgáltatások teljesítéséről.



### **Anyakönyvvezetői feladatok**

Állampolgársági és anyakönyvi igazgatási feladatok ellátása.

- születési, házasságkötési és halálozási anyakönyv vezetése, utólagos bejegyzések teljesítése.
- családi eseményeket (házasságkötés, névadó) megelőző eljárás lefolytatása és annak ünnepélyes lebonyolítása.
- közreműködés felmentés megadásában a házasságkötést megelőző kötelező várakozási idő alól.
- anyakönyvi kivonat és másolat kiadása.
- adatszolgáltatás az alap- és utólagos bejegyzésről.
- külföldi állampolgár anyakönyvi eseményeiről az érintett állampolgársága szerint illetékes idegen állam magyarországi külképviseleti hatóságának értesítése.
- magyar állampolgárok külföldi anyakönyvi eseményei hazai anyakönyvvezetésének előkészítése (jegyzőkönyv felvétele, annak dokumentumokkal együtt történő felterjesztése).
- házassági névváltoztatással kapcsolatos feladatok (jegyzőkönyv, anyakönyvi kivonat kiadás, adatszolgáltatás) ellátása.
- születési családi és/vagy utónév megváltoztatásával kapcsolatos előkészítő (kérelem nyomtatvány kitöltése és továbbítása a az illetékes szervhez ) eljárás.
- kiskorúak családi jogállásának rendezése teljes hatályú apai elismerő jognyilatkozattal.
- állampolgárság megszerzésére irányuló kérelmek előkészítése és továbbítása az illetékes szervhez.
- az állampolgársági eskü előkészítése, lebonyolítása és az előírt adatszolgáltatás teljesítése.

#### **Csatolt feladatként látja el:**

- végzi a hagyatéki ügyintézővel kapcsolatos feladatokat

### **3.) Gazdálkodási – pénzügyi előadók:**

#### **I. ügyintéző, egyben gazdasági vezető**

- költségvetésekkel, zárszámadásokkal, féléves beszámolókkal kapcsolatos feladatok koordinálása, ezzel összefüggő előterjesztések elkészítése, rendelet-tervezetek elkészítése
- közös hivatal gazdálkodásával kapcsolatos feladatok, számlák kontírozása, könyvelése, MÁK felé jelentések elkészítése, eszközök nyilvántartása
- közös hivattal kapcsolatos banki műveletek
- gazdálkodással kapcsolatos belső szabályzatok előkészítése
- a pénzügyi dolgozók munkájának koordinálása

#### **Csatolt feladatok:**

- közös hivatal személyzeti munkával összefüggő feladatok
- anyakönyvvezetői feladatok ellátása Vanyarc településen
- A Közös Önkormányzati Hivatali dolgozók kinevezési, átsorolási, jogviszony módosítási és megszűnési iratának elkészítése az KIR programban, és azok felterjesztése.
- Szabadság, betegállomány egyéb távollét jelentése havonta a MÁK felé

## **II-III. ügshintő**

Vanyarc, Szirák, Bér községi önkormányzat esetében:

### **a.) Önkormányzatok költségvetéséhez, beszámolójához kapcsolódó feladatok:**

- Költségvetési koncepció előkészítése, az intézményvezető bevonásával
- Költségvetési javaslat összeállítása, az intézményvezető bevonásával
- Költségvetési rendelet és ahhoz kapcsolódó egyéb helyi önkormányzati rendeletek előkészítése.
- Az elfogadott költségvetésről információ-szolgáltatás a központi költségvetés részére.
- Az önkormányzatok költségvetési rendelete szerinti gazdálkodás biztosítása.
- Féléves gazdálkodásra vonatkozó tájékoztató elkészítése.
- Költségvetési koncepció tárgyalására az adott időarányos teljesítésére vonatkozó beszámoló előkészítése.
- Az éves zárszámadás, ennek keretében a normatív költségvetési hozzájárulás elszámolás elkészítése.
- Időszaki beszámoló készítése az önkormányzatok gazdálkodásáról.
- Kötelezettségi statisztikai adatszolgáltatások biztosítása.
- A költségvetési rendeletben jóváhagyott beruházási, felújítási feladatok végrehajtásának előkészítése, lebonyolításának szervezése.

### **b.) Költségvetési gazdálkodási feladatok:**

- Pénzügyi-statisztikai adatszolgáltatás.
- Kötelezettségvállalás nyilvántartásának vezetése.
- Kötelezettségvállalás, érvényesítés és utalványozás szabályainak megfelelő kifizetendő számlák átutalása.
- Áfa-bevallások elkészítése.
- Szakfeladatonként bérsnyilvántartás vezetése és negyedévente egyeztetése a könyvelési adatokkal.

### **c.) Számviteli feladatok**

- Számlarend és számviteli politika kialakításában, módosításában való közreműködés.
- Banki kivonatok felszerelése, ellenőrzése, kontírozása és TATIGAZD könyvelési rendszerben történő könyvelése.
- Önkormányzatok vagyonának nyilvántartása.
- Leltározási Szabályzat szerint az Önkormányzat és egyéb szervei vagyonának leltározása.
- Vagyonkataszter és a tárgyi eszköz nyilvántartás adatainak egyeztetése.
- Mérlegbeszámolókhöz analitikus nyilvántartás készítése.
- Az államháztartás igényeinek megfelelően havi, negyedéves, féléves, háromnegyed éves és éves információ-szolgáltatás.
- Kettős könyvvitel rendszerében a pénzforgalmi szemléletű nyilvántartások vezetése.
- Időszaki költségvetési jelentés és időszaki mérlegjelentés készítése.
- Féléves és éves költségvetési beszámoló elkészítése, Könyvvizsgáló részére az auditáláshoz szükséges táblázatok elkészítése.
- Kiegészítő, függő, átfutó bevételek és kiadások analitikus nyilvántartásának vezetése.
- Analitikus nyilvántartások vezetése, intézkedés a hátralékok befizetésére.



#### Egyéb feladatok:

- A községi Önkormányzati dolgozók kinevezési, átsorolási, jogviszony módosítási és megszűnési iratának elkészítése az KIR programban, és azok felterjesztése.
- Szabadság, betegállomány egyéb távollét jelentése havonta a MÁK felé

#### **d.) Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok**

- Nyilvántartás felfektetése és vezetése az önkormányzat valamennyi vagyontárgyáról.
- Nyilvántartást vezetése a teljes ingatlan-állományról.
- Adatszolgáltatás.

#### **4.) Igazgatási előadó-általános ügyintézők: 4 fő**

##### **a.) Önkormányzati , polgármesteri hatáskörbe tartozó hatósági ügyek esetében**

- A szociális törvényben és a helyi rendeletben meghatározott pénzbeli és természetbeni támogatásokra irányuló kérelmek döntésre való előkészítése, határozatok végrehajtása
- Megelőlegezett támogatások központi költségvetésből történő visszaigénylése,
- a fenti ügyekben előírt felülvizsgálatok előkészítése

##### **b.) jegyzői hatáskörbe tartozó ügyekben:**

- aktív korúak ellátása ( rendszeres, FHT. ),felülvizsgálatok,
- közgyógyellátás,
- óvodáztatási támogatás,
- adósságkezelési támogatás,
- környeztanulmányok elkészítése társhatóságok részére
- kapcsolatot tart szociális ellátásban résztvevő intézményekkel
- gondoskodik az előírt nyilvántartások szabályszerű vezetéséről
- féléves, éves statisztikai jelentések elkészítése.

#### Csatolt munkakörként:

- szükség esetén környeztanulmányt vesz fel, és továbbít a társhatóságoknak.

##### Szirák, Bér településeken

- a népességnylvántartási feladatok ellátása,
- közfoglalkoztatással kapcsolatos ügyintézés, kifizetések, lejelentések, támogatások leigénylése, kapcsolattartás a Munkaügyi Központtal
- önkormányzati pénztárak kezelése

##### Vanyarc község vonatkozásában:

- Katasztrófa elhárítási feladatok ellátása
- Vanyarci önkormányzat pénztárának kezelése

#### **5.) Általános ügyintézők: 2 fő**

##### **Ügykezelési – iktatáshoz, postázáshoz kapcsolódó – feladatok:**

- Beérkező posta átvétele, szignálásra való előkészítése,
- Szignált ügyiratok iratkezelési szabályzat és helyi irattári terv alapján történő iktatása – főszámra -, az iktatott iratok ügyintézők részére történő átadása,
- Ügyiratok kezelésének, irattározásának és selejtezésének elvégzése,
- Együttműködés a Levéltárral,
- A kiküldendő napi postáról postakönyv vezetése.
- Hivatal gépelési feladatainak ellátása, igény szerint,
- általános adminisztrációs feladatokat lát el a polgármester , a jegyző



- vonatkozásában, valamint a kisebbségi önkormányzatok esetében ( testületi jegyzőkönyvek, levelezés ),
- a testületi ülések technikai feltételeit biztosítja ( meghívók elkészítése, jelenléti ív, anyagok sokszorosítása stb. ), testületi jegyzőkönyvek továbbítása a Nógrád megyei Kormányhivatal felé, valamint a TERKA rendszeren keresztül.

Egyéb feladatok ellátása:

- intézkedik a talált robbanóanyagok elszállíttatásáról
- egyéb éves statisztikai jelentések elkészítésében részt vesz ( szociális, települési, non-profit szervezetekről, stb. ),
- Méhészek, a vándorméhészek nyilvántartás
- Eb-nyilvántartás és eboltás megszervezése,
- Növényvédelmi kötelezések kiadása.
- A községi honlapok üzemeltetőjénck soron kívül megküldi a tárgykörében a nyilvános közzétételi anyagokat.
- Ellátja a termőföld bérbeadásával, adás-vételével kapcsolatos nyilvántartási és hirdetési feladatokat
- Vanyarc településen a közös hivatal pénztárának kezelése, valamint népesség-nyilvántartás kezelése

Ügyfélfogadás rendje1.) Jegyző ügyfélfogadása

Vanyarc településen	szerda	8,00 órától	16,00 óráig
Szirák község kirendeltségén	kedd	9,00 órától	16,00 óráig
Bér község kirendeltségén	csütörtök	9,00 órától	16,00 óráig

2.) Aljegyző , illetve e feladattal megbízott köztisztviselő ügyfélfogadása

Szirák község kirendeltségén	szerda	8,00 órától	16 óráig
Bér község kirendeltségén	csütörtök	9,00 órától	16 óráig ( jegyző helyettesítése esetén )

3.) Közös hivatal dolgozóinak általános ügyfélfogadása

Minden településen	hétfő, szerda	8,00 órától	16,00 óráig
	pénteken	8,00 órától	12,00 óráig

Indokolt esetben a jegyző elrendelheti, hogy a székhelyen dolgozó köztisztviselők a Szirák-i, valamint a Bér-i Kirendeltségen is tartsanak ügyfélfogadást. ( anyakönyvvezető, adóügyi előadó, pénzügyi előadók, )

Bélyegző nyilvántartás

Bélyegző lenyomata	Átvevő neve,	Átvétel	Átvevő	Bélyegző	Átvevő
--------------------	--------------	---------	--------	----------	--------

	beosztása	időpontja	aláírása	visszaadása	aláírása

5. számú melléklet

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek



A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről az „egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről „ szülő módosított 2007. évi CLII. törvény rendelkezik.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségnek a kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően köteles eleget tenni.

1.) Jegyző	2 évente
2.) Aljegyző	2 évente
3.) Köztisztviselők:	
- pénzügyi ügyintézői munkakörben	2 évente
- adóügyi előadó	2 évente
- pénztár kezeléssel megbízott ügyintéző	2 évente

**kötelesek vagyonyilatkozatot tenni.**

Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése: az esedékesség évében június 30. napjáig.

## 10 számú melléklet

### A Képviselő-testület és szervei Szervezeti- és Működési Szabályzatához

#### Vagyonnyilatkozatra kötelezett munkakörök

A 2007. évi CLII. tv. 4.§ a./pontjának figyelembe vételével:

- |                                  |           |
|----------------------------------|-----------|
| – Jegyző                         | kétévente |
| – Béri Angyalkert Óvoda Vezetője | kétévente |

kötelezett vagyonnyilatkozat tételre.

## **1. számú függelék**

### **A Béri Képviselő-testület tagjainak névsora**

**Maczó László**

**Maczóné Zsarnóczai Tünde**

**Kmety Mihály**

**Matics János József**

**Osztroluczki Pál**





**Bér Község Önkormányzat**  
**3045 Bér: Petöfi út 32**  
Tel. Fax: 32 486-027  
Email: [polghiv@ber.hu](mailto:polghiv@ber.hu)

---

## Bér Község önkormányzat képviselő-testületének 2015. évi ülésterve

Bér Község települési önkormányzat képviselő-testületének ülésterve 2015. január 1. napjától  
2015. december 31. napjáig szól.  
Üléseit általában keddi napokon tartja, 14. órai kezdéssel.

Minden képviselő-testületi ülésen:

A napirendek előtt: a polgármester beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,  
illetve tájékoztatja a testületet a két ülés között végzett munkájáról, a polgármesteri  
hatáskörben hozott döntéseiről.

A napirendek megtárgyalása után, egyebek, interpellációk, kerülnek megtárgyalásra. Szociális  
ügyektől függően, a képviselő testület üléseit zárt üléssel fejezi be.

## Üléstervezet:

- 2015. február 3.**
- 1./ Az NO-B/0/10-612/2014 számú törvényességi felhívásban foglaltak megtárgyalása.**  
Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző
  - 2./ Az NO-B/05-581/014 számú törvényességi felhívásban foglaltak megtárgyalása.**  
Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző
  - 3./Bér Község Önkormányzat, Szervezeti és Működési Szabályzat tervezetének megtárgyalása.**  
Előterjesztő: Maczó László polgármester
  - 4./ Bér Község Önkormányzat képviselő-testületének 2015. évi üléstervezetnek megtárgyalása, és elfogadása.**  
Előterjesztő: Maczó László polgármester
  - 5./ A Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal fenntartására kötött megállapodás jóváhagyása.**  
Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző.
  - 6./ A Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi költségvetés tervezetének megtárgyalása.**  
Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző.
  - 7./ Bér Község Önkormányzat 2015. évi költségvetés tervezetének tárgyalása. (1. forduló)**  
Előterjesztő: Maczó László polgármester
  - 8./ Egyebek**
- 2015. március**
- 1./ Az Önkormányzat 2015. évi költségvetésének elfogadása.**  
Előterjesztő: Maczó László polgármester
  - 2./ Bér település következő 5 évre vonatkozó gazdasági programjának összeállítása (ötletek, gondolatok felvetések)**  
Előterjesztő: Maczó László polgármester
  - 3./ Egyebek**
- 2015. április**
- 1./Bér Község Önkormányzatának 2014. évi költségvetési rendeletének előirányzatainak módosítása.**  
Előterjesztő: Maczó László polgármester
  - 2./Bér Község Önkormányzat 2014. évi költségvetési beszámolójának elfogadása.**  
Előterjesztő: Maczó László polgármester
  - 3./Egyebek**
- 2015. május**
- 1./ Bér település közbiztonsági helyzetének áttekintése.**  
Előterjesztő: Maczó László polgármester
  - 2./ A Pásztói Rendőrkapitányság beszámolója a településen történt fontosabb eseményekről, és a rendőrség munkájáról.**  
Előterjesztő: Maczó László polgármester
  - 3./ A 2015. július 4.-én megrendezésre kerülő „falunap” programjának megbeszélése.**  
Előterjesztő: Maczó László polgármester
  - 4./ Egyebek**

2015. szeptember 1./Beszámoló a Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről.  
Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző.  
2./ Egyebek
2015. szeptember Közmeghallgatás
2015. október 1./ Beszámoló az önkormányzat féléves gazdálkodásának alakulásáról.  
Előterjesztő: Maczó László polgármester  
2./ Egyebek
2015. november 1./ A közmunka programok során elért eredményekről, illetve tapasztalatokról szóló tájékoztató.  
Előterjesztő: Osztróluczki Pál képviselő  
2./ Az idősek napi rendezvényre vonatkozó javaslatok megtárgyalása.  
Előterjesztő: Maczó László polgármester.

Bér, 2015. január 6.



Maczó László  
polgármester



## MEGÁLLAPODÁS

### KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL LÉTREHOZÁSÁRÓL ÉS FENNTARTÁSÁRÓL.

#### I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

**Vanyarc Község Önkormányzata Képviselő-testülete** (2688. Vanyarc, Veres Pálné u.54 képviseli: Hrncsár Mihályné polgármester)

**Szirák Község Önkormányzata Képviselő-testülete** (3044. Szirák, Petőfi út 31. képviseli: Kómár Jánosné polgármester)

**Bér Község Önkormányzata Képviselő-testülete** ( 3043. Bér, Petőfi út 32. képviseli: Maczó László polgármester )

a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85. §-ban foglalt felhatalmazással élve az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. §-a alapján jogutódlással Közös Önkormányzati Hivatalt alapítanak és tartanak fenn 2013. március 1. napjától az alábbi feltételek szerint:

1. A Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos **megnevezése:**

#### **Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal**

A közös önkormányzati hivatal **székhelye:**  
2688, Vanyarc Veres Pálné út 54.

2. A közös önkormányzati hivatal **kirendeltségei**

Az önkormányzatok megállapodnak abban, hogy 2013. március 1. napjától a Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal a közös önkormányzati hivatalban ellátott feladatok biztosítására kirendeltséget működtet:

- Szirák községekben 3044. Szirák, Petőfi út 31. szám alatt Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal **Sziráki kirendeltsége** elnevezéssel.

- Bér községekben 3043. Bér, Petőfi út 32. szám alatt Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal **Béri kirendeltsége** elnevezéssel.

#### II. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL FELÉPÍTÉSE, LÉTSZÁMA, ÜGYFÉLFOGADÁSI RENDJE

1. A közös önkormányzati hivatal egységes, szakmai szervezeti egységekre nem tagolódik.
2. A közös önkormányzati hivatal kirendeltségein ügyfélszolgálatot működtet
3. A közös önkormányzati hivatal létszáma:

**Szakmai létszám: 12 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselő:**

Jegyző:	1 fő
Aljegyző (igazgatási-szervezési feladatok)	1 fő
Gazdálkodási, költségvetési ügyintéző:	3 fő
Adóügyi ügyintéző kapcsolt munkakörben:	1 fő
Általános igazgatási feladatok kapcsolt munkakörben:	2 fő <i>(jelenleg Vanyarc)</i>
Általános igazgatási feladatok kapcsolt munkakörben:	3 fő <i>(jelenleg Szirák)</i>
Általános igazgatási feladatok kapcsolt munkakörben:	1 fő <i>(jelenleg Bér)</i>

A Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott közszolgálatban állók munkavégzésének helyét a jegyző a munkaköri leírásokban határozza meg.

A közös hivatal által ellátandó feladatokat fő szabály szerint a közös hivatal székhelyén kell intézni. A kirendeltségeken a Szervezeti és Működési Szabályzatban illetve annak mellékletét képező ügyrendben meghatározott ügytípusok intézését biztosítani kell.

4. A közös önkormányzati hivatal munkarendje, ügyfélfogadási rendje

#### **Munkarend**

Hétfőtől 8-17, keddtől- csütörtökig 8-16:00, pénteken 8:00-14.00

#### **Ügyfélfogadási rend:**

##### Vanyarc Közös Önkormányzati Hivatal

Hétfő: délelőtt 8:00-12:00, délután 13:00-16:00  
 Kedd: -----  
 Szerda: délelőtt 8:00-12:00, délután 13:00-16:00  
 Csütörtök: -----  
 Pénteken: 8:00-12:00

##### Sziráki kirendeltség

Hétfő: 8:00-12:00  
 Kedd: -----  
 Szerda: 8:00-12:00, délután 13:00-16:00  
 Csütörtök: 13:00-16:00 jegyzői fogadás és rpanor ter. adó ügyek, szociális munkások  
 Péntek: 8:00-12:00

##### Béri Kirendeltség

Hétfő: 9:00-12:00  
 Kedd: 9:00-15:00 jegyzői fogadás  
 Szerda: 9:00-12:00  
 Csütörtök: 9:00-15:00  
 Péntek: -----

### **III. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL IRÁNYÍTÁSA**

1. A Hivatal tekintetében - ha törvény eltérően nem rendelkezik - mint irányító szervet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. §-a alapján megillető jogok és kötelezettségek Vanyarc Község Önkormányzata Képviselő-testületét illetik meg, illetve terhelik – az alábbiakban részletezett kiegészítésekkel.

A három önkormányzat képviselő-testületét megillető **alapítói jogok:**

- a) alapító okirat elfogadása és módosítása.
  - b) a közös hivatal költségvetése és módosításának elfogadása, zárszámadás elfogadása.
  - c) Szervezeti és Működési Szabályzatának (annak mellékleteként: az ügyrend, munkarend, ügyfelfogadási rend, feladat-és hatáskörök meghatározása) jóváhagyása.
  - d) jelen megállapodás módosítása.
2. A jelen megállapodást megkötő önkormányzatok képviselő-testületei **döntenek** a b.) pontban meghatározottokról, így a hivatal bevételeiről, kiadásairól, engedélyezett létszámáról, a tárgyévi illetmény kiegészítésről, zárszámadásáról a költségvetési, zárszámadási rendeletüket tárgyaló képviselő-testületi ülés előtt, valamint a jegyzői beszámoló elfogadásáról.
3. A Hivatal, mint önállóan gazdálkodó és működő költségvetési szerv éves költségvetése Vanyarc Község Önkormányzata költségvetésének részét képezi, melyet a jelen megállapodásban rögzített, a Hivatal működési költségek viselésének arányára és teljesítésének feltételeire vonatkozó rendelkezések figyelembe vételével készül.

#### **IV. A TÁRSULT KÖZSÉGEKET MEGILLETŐ TOVÁBBI JOGOSULTSÁGOK**

1. A jegyző /aljegyző kinevezése során a polgármesterek jogkörét a Möt. 83. § b) pontja biztosítja, mely szerint a jegyző, aljegyző kinevezéséhez, felmentéséhez az érintett települések polgármestereinek lakosságszám arányos, többségi döntése szükséges. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármesterek véleményét kikérve Vanyarc polgármestere gyakorolja.
2. Kezdeményezési jog és javaslattételi jog illeti meg a képviselő-testületeket az adott településen működő kirendeltségek működését érintő, és az irányító szerv hatáskörébe tartozó ügyekben.
3. Együttes ülés összehívását a közös hivatal működésével kapcsolatos a megállapodás tartalmát vagy az alapítói jogokat érintő kérdésekben bármelyik fenntartó önkormányzat polgármestere írásban, az időpont és napirend megjelölésével és az előterjesztés benyújtásával kezdeményezheti. Az együttes ülés összehívására a székhely önkormányzat polgármestere jogosult a kezdeményező által megjelölt helyszínre.

#### **V. A KÖZÖS HIVATAL VEZETÉSE**

1. A Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző vezeti.

A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat. Az aljegyző kinevezésére az IV/1. pontban foglaltak vonatkoznak.



2. A Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.  
A társult települések polgármestereinek egyetértése szükséges a közös hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, felmentéséhez.
3. A jegyző a Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatalban, a hivatal ügyfélfogadási idejében fogadja az ügyfeleket. A Sziráki és Béri kirendeltségeken, a jegyző vagy az általa megbízott aljegyző, hetente egyszer tart ügyfélfogadást, melynek időpontját a jelen megállapodás tartalmazza.
5. A jegyző vagy aljegyző köteles mindegyik képviselő-testület ülésén részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.  
A jegyző évente egy alkalommal beszámol a képviselő-testületeknek, a közös önkormányzati hivatal működéséről.
6. A Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője javaslatot tesz a megállapodás keretei között, a hivatal ügyrendjének, munkarendjének, ügyfélfogadási rendjének meghatározására, melyet Vanyarc polgármestere –előzetesen egyeztetve a polgármesterekkel – terjeszt elő együttes ülésre.
7. A Közös Önkormányzati Hivatal egységes belső szabályzatokat alkalmaz. A Közös Önkormányzati Hivatalt érintő – jegyző által elkészítendő belső szabályzatokat (közszolgálati szabályzat, számviteli politika, és annak keretében elkészítendő szabályzatokat, a gazdálkodási szabályzat, közbeszerzési szabályzat, iratkezelési, adatvédelmi, tűzvédelmi, munkavédelmi, stb.) az önkormányzatok mindenkori polgármestere is köteles megismerni.  
E belső szabályzatok hatálybaléptetése előtt illetve a Hivatal egyéb szabályzatainak irányító szerv általi elfogadása előtt a társult települések polgármestereit véleményezési jog illeti meg.

## **VI. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL KÖLTSÉGVETÉSÉHEZ VALÓ HOZZÁJÁRULÁS, VALAMINT A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL VAGYONI VISZONYAI**

1. A közös önkormányzati hivatal működési költségét (személyi juttatások és járulékaik, a dologi kiadásokat) az állam – az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben, és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza, amelyet a székhelytelepülés részére, e célra elkülönített számlájára folyósít.
2. A Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal költségvetése tartalmazza valamennyi köztisztviselő, személyi juttatásait, a munkaadókat terhelő járulékokat, a közös hivatal működésével kapcsolatban felmerülő dologi, valamint egyéb felhalmozási célú kiadásokat.

Az állami támogatás fenti költségekkel való csökkentése után fennmaradó része a három önkormányzatot lakosságárányosan illeti meg, melyet az önkormányzatok számlájára kell utalni a zárszámadáskor megállapított teljesítés alapján.

Az adott önkormányzat költségvetését terheli azonban a településhez kötődő költségek (pl. befizetési csekkek, számla és nyugta tömbök, bankköltségek, csak önkormányzatonként megvásárolható szoftverek, programok...)

3. A normatívával nem fedezett közös költségekhez az önkormányzatok lakosságszám-arányosan, saját bevételeik terhére járulnak hozzá. A hozzájárulás összegét az önkormányzatok éves költségvetésébe be kell tervezni. Az elszámolásra a tárgyévet követően, a költségvetési beszámoló elkészítésekor és elfogadásakor kerül sor.
4. A Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal működési és fenntartási költségeinek meghatározásához, költségvetése elfogadásához, módosításához, a féléves és háromnegyed éves teljesítéséről, a zárszámadásról a képviselő-testületek döntenek.
5. A székhelyen és a kirendeltségeken, a közös önkormányzati hivatali feladatok ellátására használt ingatlanok, ingóságok a közös önkormányzati hivatalt fenntartó önkormányzatok tulajdonában maradnak, melyeket térítésmentesen a közös önkormányzati hivatal használatába adnak. Az ingatlanok beruházási és felújítási, nagyobb karbantartási kötelezettségeiről a tulajdonos önkormányzat saját forrásai terhére gondoskodik.
6. A közös hivatal megszüntetése esetén, a közös hivatal fennállása alatt vásárolt eszközök, a társult önkormányzatok között felosztásra kerülnek, lakosságszámaiknak arányában.
7. Az kirendeltségek szerinti önkormányzatok tulajdonában lévő ingóságokat a közös hivatal alkalmazottja feladatai ellátásához használhatja, tételes használatba adás nélkül. Ezen eszközök pótlásáról az adott önkormányzat gondoskodik.
8. A közös hivatal székhelyére használatába adott és a közös fenntartás működtetés ideje alatt használhatatlanná vált berendezések, irodatechnikai, számítástechnikai eszközök pótlása **fő szabályként** a három önkormányzat feladata lakosságszám arányos teherviseléssel.  
A berendezések, számítástechnikai- és irodatechnikai eszközök pótlása vagy fejlesztés esetén, új beszerzés a közös hivatal költségvetéséből történik és a közös hivatal tulajdonába kerül.  
Kivéve, ha az adott önkormányzat a beszerzést saját költségvetéséből biztosítja, ebben az esetben az eszköz tulajdonosa az adott önkormányzat és használatba kerül a közös hivatalhoz.
9. A Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal végzi az önkormányzatok, költségvetési szerveik, székhely esetén társulásaik, és a közös hivatal pénzügyi-gazdálkodási feladatait.



## VII. A MEGÁLLAPODÁS LÉTREHOZÁSÁNAK, MÓDOSÍTÁSÁNAK, MEGSZÜNTETÉSÉNEK MÓDJA

### 1. A megállapodás létrehozása:

A megállapodás létrehozásáról az érintett képviselő-testületek minősített szótöbbséggel, testületenként külön-külön hozott határozattal döntenek. A döntés az egyes képviselő-testületek át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

### 2. A megállapodás módosítása:

A megállapodás módosítását kezdeményezheti a székhely önkormányzat, illetve bármely társult képviselő-testület a székhely önkormányzat írásbeli megkeresésével.

A székhely önkormányzat köteles a módosítási javaslatot 15 napon belül a résztvevő önkormányzatok felé továbbítani. A módosítási javaslatot az önkormányzatok legkésőbb 30 napon belül kötelesek érdemben megtárgyalni.

2.1. A megállapodás módosításának minősül a **csatlakozás**, amelyre azonban a vonatkozó jogszabályok értelmében csak az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül van lehetőség. A csatlakozási kérelmeket érdemben meg kell tárgyalnia minden résztvevő képviselő-testületnek olyan időpontban, hogy az az esetleges csatlakozást a jogszabályi határidőben lehetővé tegye. Csatlakozásra kizárólag akkor kerülhet sor, ha a jelen megállapodás emiatt szükséges módosítását valamennyi, a jelen megállapodást megkötő önkormányzat képviselő-testülete minősített többséggel elfogadta.

2.2. A megállapodás módosításának minősülő **kizárásra** csak az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül van lehetőség. A kizárást bármely önkormányzat kezdeményezheti bármely másik önkormányzattal szemben. Kizárási oknak minősül, ha valamely társuló fél súlyosan megsérti a megállapodást, különös tekintettel az együttműködési és a fizetési kötelezettségek teljesítésére. A súlyos megsértés fogalma a társulás céljának és működőképességének szempontjából értékelendő. A megállapodás súlyos megsértése tényének megállapításáról az érintett önkormányzaton kívül minden résztvevő önkormányzat minősített szótöbbséggel hozott döntése szükséges, a kizárási eljárást csak ezt követően lehet lefolytatni. A kizáráshoz - a kizárással érintett önkormányzaton kívül minden résztvevő önkormányzat minősített szótöbbséggel hozott döntése szükséges.

2.3. A megállapodás módosításának minősülő **felmondásra** csak az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül van lehetőség. A felmondás egyoldalú írásbeli jognyilatkozat, melyhez nem szükséges a megállapodást megkötő többi önkormányzat hozzájárulása.

### 3. A megállapodás megszüntetése

A megállapodás megszüntetéséről közös megegyezéssel az érintett képviselő-testületek az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül állapodhatnak meg.

Amennyiben a közös megegyezés nem jön létre, úgy a felmondás szabályai szerint kell eljárnia a megállapodást megszüntetni kívánó önkormányzatoknak.

A megállapodás megszüntetése esetén gondoskodni kell a jelen megállapodás szerinti pénzügyi és vagyoni elszámolásról. A közös Hivatal vagyongyarapodását a jelen



megállapodás megszűnése esetén a vagyongyarapodáshoz történő hozzájárulás arányában pályázat esetében a vállalt saját erő arányában - kell megosztani. Ha ez nem állapítható meg, a vagyont - az általános önkormányzati választások évének január 1-jei - lakosságának arányában kell megosztani.

## IX. ZÁRÓ ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

1. Jelen megállapodásból eredő vitás kérdésekben bármely fél polgármestere jogosult egyeztető tárgyalást összehívni.
4. Felek a vitás kérdés bírói útra terelését megelőzően legalább egy alkalommal kötelesek egyeztetni. Amennyiben az egyeztetés összehívására vonatkozó jogával egyik önkormányzat polgármestere sem él, a vitás kérdés felmerülésétől számított harminc napon belül, úgy Vayarc Község Polgármestere köteles egyeztető tárgyalást Vayarc Község Önkormányzata székhelyére összehívni.
5. A képviselő-testületek megállapodnak abban, hogy amennyiben a jelen megállapodás tartalmát érintő jogszabályok úgy módosulnak, hogy e megállapodásban szabályozott viszonyt lényegesen eltérően szabályozzák, vagy e megállapodás módosítása szükséges, úgy az önkormányzatok e megállapodást közös megegyezéssel módosítják.
6. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekre a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és a Ptk. vonatkozó szabályai az irányadóak.
7. E megállapodás 2015. január 1. napjával lép hatályba.

  
Hmcsjár Mihályné

Vayarc Község  
polgármestere

  
Kómár Jánosné

Szirák Község  
polgármestere

  
Maczó Kászló

Bér Község  
polgármestere

  
BÉR KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

Várnyarci Községi Önkormányzati Hivatal Elemi költségvetés - összesített - 2016.

név	eFt			
Köztisztviselők alapilletménye	16 712			
Köztisztviselők ill. kiegészítése	2 382	15%		
Köztisztv. egyéb kot. illetménypótléka	725	vezetói, jegyzői		
Köztisztviselők egyéb juttatása	696	aljegyzői		
Köztisztviselők egyéb juttatása	139	nyelvpótlék		
garantált bérminimumra való kieg.	1 504			
céljuttalom	1 800			
lappénz hozzájárulás	30			
<b>illetmény összesen:</b>	<b>23 988</b>			
Köztisztv. onk. bizt. pénzl. befiz.	140			
Köztisztviselők étkezési hozzájárulása	1 554	SZÉP: szállás, vendéglátás	993 000	561 000
Köztisztviselők egyéb ktg. tér. és hj	75	SZÉP: szabadidő		
<b>cafeteria összesen:</b>	<b>1 769</b>			
Köztisztv. közlekedési költséglőrlítése	800	munkabajárás (bérlet, szgk.)		
bankszámla-hozzájárulás	144			
képcrnó előtti munkavégzéshez öloslástást biztosító számúveg	240			
megbízási díj	126	3 hó Novák Z.		
<b>Rendszeres és nem rendszeres szem.jutt.</b>	<b>27 067</b>			
Szociális hozzájárulási adó	6 614			
kifizetői adó	631			
<b>Munkaadókat terhelő járulékok</b>	<b>7 245</b>			
Irodaszer nyomtatvány beszerzés	500			
anyagkönyvi nyomtatványok, eszközök	100			
Könyvbeszerzés	10			
Folyóirat beszerzés	45			
Kisértékű tárgyi eszk. és szellemi term.	400	2 db laptop, jogtisza programok		
tisztítószert	100			
<b>Készletbeszerzések</b>	<b>1 155</b>			
Egyéb kommunikációs szolgáltatások (internet díj)	200			
Nem adatátvit. célú távközlési díjak	200			
Gázenergia-szolgáltatás díjak	889			
Villamosenergia-szolgáltatás díjak	400			
Víz-és csatornadíjak	150			
Karbantartási, kisjavítási szolg.	200	fénymásoló		
Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolg.	400	postaktg., bankkgtg		
Vásárolt közszolgáltatások	300	számítógép üzemeltetés, karbantart		
foglalkozás eü. szolgáltatás	65			
Belső ellenőr	400	3 település		
Informatikai biztonsági szolg.	700			
EPER prg. lktató prg	250			
<b>Szolgáltatások</b>	<b>4 154</b>			
Vásár. term. és szolg. besz. be. ÁFA/gyenesi	1 252	27 %, 5 %		
Belföldi kiküldetés	900			
Egyéb különféle dologi kiadások	0			
<b>Különféle dologi kiadások</b>	<b>2 152</b>			
Díjak, egyéb befizetések				
továbbképzési díj	480	kötelező körszolgálati továbbképzés, szakma. 12 fő		
továbbképzési díj	40	mérlegképes könyvelői 2 fő		
<b>Egyéb kiadások</b>	<b>500</b>			
<b>DOLOGI KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>	<b>7 961</b>			
<b>Költségvetési kiadások összesen</b>	<b>42 273</b>			
Rövid lej. betét ut. kapott mük. kamat ÁHK				
Működési költségvetés támogatása	42 273			
<b>Költségvetési bevételek összesen</b>	<b>42 273</b>			

12 fős változat

**2014. 01. 01. lakosságszám**

	fő	%
Vanyarc	1300	46
Szirák	1168	40
Bér	388	14
összesen:	2856	100

önkormányzati hivatal működésének támogatása - beszámítás után - 2014.	mennyiségi egység fő	mutató 9,23	Ft 42 273 400
--	-------------------------	----------------	------------------

42 273 400

12 fő személyi kiadása  
székhely dologi kiadása

	fő	%	Ft	település által finansz. Köztisztviselő	Ft	településre maradó összeg	Havi utalandó
Vanyarc	1300	46		0	0		
Szirák	1168	40		0	0		
Bér	388	14		0	0		
összesen:	2856	100		0	0		



38.650.- illetménylappal és 122.000.- garantált bérminimummal számolva 2015. 01. 01-i bertábla

**ÉVES ÖSSZESÍTETT**

Sorszám	Település	Alapilletmény	Ímény kiegészítés (15)	Egyéb kötelező pótlék (vezetői, jegyzői)	egyéb pótlék	Egyéb fellet. függ. pótlék	garantált bérminimumra való kieg.	Összesen	Kerekítve
1	VANYARC	10 761 333	1 489 665	724 680	0	0	730 484	13 706 162	13 706 400
	Összesen:								
2.	SZIRÁK	4 744 288	711 643	0	696 000	0	696 175	6 848 106	6 848 100
	Összesen:								
3	BÉR	1 205 880	180 882	0	0	139 140	77 232	1 603 134	1 603 100
	Összesen:								
	<i>mindösszesen:</i>	16 711 501	2 382 190	724 680	696 000	139 140	1 503 891	22 157 402	22 157 600

Ványarci Községi Önkormányzati Hivatal bér és bérjellegű kiadásai 2015  
12 fő

	illetmény	soros lépés	Éves bér össz. közös hiv.	Ványarc feladatellátás	Szirák feladatellátás	Bér	összesen
Jegyző	338 200		4 058 400	X	X	X	
aljegyző	180 000		2 160 000		X		
pénzügyi előadók:							
	122 000		1 464 000	X	X	X	
	177 800	3,5 hó x 186 700	2 164 600	X	X	X	
	128 900		1 546 800		X	X	
igazgatási előadók:							
	122 000		1 464 000	X			
	146 700		1 760 400		X	X	
	129 600		1 603 200		X	X	
	122 000		1 464 000	X	X	X	
általános előadók:							
	122 000		1 464 000		X	X	
	122 000		1 464 000		X	X	
adóügyi előadó:							
	128 900		1 546 800	X	X	X	
			<b>22 160 200</b>				<b>22 160 200</b>
képzéssel előtti munkavégzéshez előléptetést biztosító szemuveg	12 fő		240 000				240 000 szoc.hj. 64 800
bankkorig hozzájárulás	12 fő		144 000				144 000 szoc.hj. 38 880
caféterea 200 eFt/év/fő bruttó			1 768 607				1 768 607 35,7 % kifiz. adó. 631 393
			6 614 000				6 614 000
			631 393				631 393
megbízási díj			126 000				126 000
táppénz hj.			30 000				30 000
céljuttalom 150 000.-Ft/év/fő			1 800 000				1 800 000
kötelező közszolgálati továbbképzés	12 fő		460 000				460 000 dologi
mérlegképes könyvelői továbbképzés	2 fő		40 000				40 000 dologi
munkabajlás, beföldi kiküldetés			1 700 000				1 700 000 ebebi dolognál 900 000
<b>összesen:</b>			<b>35 714 200</b>				<b>35 714 200</b>
							6 561 000
							<b>42 275 200</b>
dologi kiadás							
<b>Kiadás mindösszesen</b>							
	2014. 01. 01. lakosságszám						
Ványarc	1 300 fő						
Szirák	1 168 fő						
Bér	378 fő						

12 fő

35,7 % kifiz. adó. 631 393

1 800 000

40 000

1 700 000

35 714 200

6 561 000

42 275 200

38.650.- illetményalappal és 122.000.- garantált bérminimummal számolva 2015. 01. 01-i bértábla

HAVI

Sorszám	Név	Alapilletmény	Prócentumy kiegészítés (1-5 %)	Egyéb kiegészítések illetményalapból (százalék jelzővel)	egyéb pótlók	Egyéb feltét. függ. pótlók	garantált bérminimumra vs. ó.kieg.	Összesen	Kérelmitve
	<b>VANYARC</b>								
1.	Dancsiné Hndbabni Zsuzsanna 2015.11.08-tól	100 490 102 423	15 074 15 363	0	0	0	6 436 4 214	122 000 122 000	122 000 122 000
2.	Gyurika Valéria Mária 2015.02.10-től	108 220 110 153	16 233 16 523	0	0	0	0	124 453 126 676	124 500 126 700
3.	Hering Andrásné	112 085	16 813	0	0	0	0	128 898	128 900
4.	Kulik András Krisztián	69 184					52 816	122 000	122 000
5.	Kulikné Taborszki Anna 2015.08.11-től	154 600 162 330	23 190 24 350	0	0	0	0	177 790 186 680	177 800 186 700
6.	Ponyikai Andrásné	104 355	15 653	0	0	0	1 992	122 000	122 000
7.	Várnai Ildikó	241 563	36 234	60 390	0	0	0	338 187	338 200
	<b>SZIRÁK</b>								
8.	Bagi Melinda 2015.08.18-tól	96 625 100 490	14 494 15 074	0	0	0	10 881 6 436	122 000 122 000	122 000 122 000
9.	Bohár Magdolna	127 545	19 132	0	0	0	0	146 677	146 700
10.	Mikus Kinga	85 030	12 755	0	58 000	0	24 215	180 000	180 000
11.	Novák Zoltán	85 030	12 755	0	0	0	24 215	122 000	122 000
12.	<b>BÉR</b> Tóthné Juhász Enka	100 490	15 074	0	0	0	6 436	133 595	133 600



38.650.- illetemnyalappal és 122.000.- garantált bérminimummal számolva 2015. 01. 01-i bértábla

**ÉVES**

Sorszám	Név	Alapilletmény		Egyéb pótlék (vezetési, jegyzői)	Egyéb pótlék	Egyéb függ. pótlék	garantált bérminimum a való kieg.	Összesen	Kerekítve	ÖSSZESEN
		Ímény	kiegészítés (15)							
<b>VANYARC</b>										
1.	Dancsiné Hodabani Zsuzsanna (10 óra)	1 004 900	150 735	0	0	0	64 360	1 219 995	1 220 000	1 464 000
	2015. 11. 08-tól (2 óra)	204 846	30 727				8 428	244 001	244 000	
2.	Gyurika Valéria Mária (1 óra)	110 153	16 523	0	0	0	0	126 676	126 700	1 544 600
	2015.02.10-től (11 óra)	1 232 935	184 940					1 417 875	1 417 900	
3.	Hering Andrásné	1 345 020	201 753	0	0	0	0	1 546 773	1 546 800	1546800
4.	Kulik András Krisztián	830 208		0	0	0	633 792	1 464 000	1 464 000	1464000
5.	Kulikné Tábornszki Anna (8,5 óra)	1 314 100	197 115	0	0	0	0	1 511 215	1 511 200	2 164 600
	2015. 08. 11-től (3,5 óra)	568 155	85 223					653 378	653 400	
6.	Ponyikai Andrásné	1 252 260	187 836	0	0	0	23 904	1 464 000	1 464 000	1 464 000
7.	Várnai Ildikó	2 898 756	434 813	724 680	0	0	0	4058249	4 058 400	4 058 400
	<b>összesen:</b>	<b>10 761 333</b>	<b>1 489 665</b>	<b>724 680</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>730 484</b>	<b>13 706 162</b>	<b>13 706 400</b>	<b>13 706 400</b>

<b>SZIRÁK</b>										
1.	Bagi Melinda (8,5 óra)	821 313	123 197	0	0	0	92 489	1 036 999	1 037 000	1 464 000
	2015.08.18-tól (3,5 óra)	351 715	52 757				22 526	426 998	427 000	
2.	Bohár Magdolna	1 530 540	229 581	0	0	0	0	1 760 121	1 760 100	1 760 100
3.	Mikus Kinga	1 020 360	153 054	0	696 000	0	290 580	2 159 994	2 160 000	2 160 000
4.	Novák Zoltán (7,5 óra)	1 020 360	153 054	0	0	0	290 580	1 463 994	1 464 000	1 464 000
	<b>összesen:</b>	<b>4 744 288</b>	<b>711 643</b>	<b>0</b>	<b>696 000</b>	<b>0</b>	<b>696 175</b>	<b>6 848 106</b>	<b>6 848 100</b>	<b>6 848 100</b>

1.	BÉR	1 205 880	180 882	0	0	139 140	77 232	1 603 134	1 603 100	1 603 100
	Tóthné Juhász Erika	1 205 880	180 882	0	0	139 140	77 232	1 603 134	1 603 100	1 603 100
	<b>összesen:</b>	<b>16 711 501</b>	<b>2 382 190</b>	<b>724 680</b>	<b>696 000</b>	<b>139 140</b>	<b>1 503 891</b>	<b>22 157 402</b>	<b>22 157 600</b>	<b>22 157 600</b>

**MINDÖSSZESEN:**



Bér Község Önkormányzata  
3045 Bér, Petőfi út 37.  
Tel.: Fax: 02-389-427  
E-mail: hivatalos@ber.hu

**Bér Község Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
3/2015.(II.05.) önkormányzati rendelete  
Bér Község Önkormányzatának  
2015. évi költségvetéséről**

Bér Község Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) és f) pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (továbbiakban: Áht.) 23. §. (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az önkormányzat 2014. évi költségvetéséről, valamint annak végrehajtásáról az alábbi rendeletet alkotja:

**A rendeletet a mai napon kihirdettem.  
Kelt: Bér: 2015. február. 04**

Várnai Ildikó  
jegyző

## A rendelet hatálya

### 1.§.

A rendelet hatálya kiterjed az Önkormányzatra, valamint az Önkormányzat költségvetési szerveire.

### 2.§.

Az Önkormányzat költségvetési szervei:

a.) Az Önkormányzat és a nem önálló költségvetési szervként működő működési jellegű feladatok ellátása.

b.) Önállóan működő költségvetési szerve:

**Béri Angyalkert Óvoda (TEÁOR: 8510)**

## Bér Község Önkormányzat 2014 évi bevételei és kiadásai

### 3. §.

A Képviselő-testület az Önkormányzat 2015. évi költségvetését

**Bevétel: 139 009 eFt**

**Kiadás: 139 009 eFt**

- ban, állapítja meg

### 4. §.

(1) Az Önkormányzat összevont költségvetési mérlegét az **1. számú melléklet** tartalmazza.

(2) A 3. §-ban megállapított bevételi főösszeg forrásonkénti és szakfeladatonkénti részletezését a **2. számú melléklet** tartalmazza.

(3) Tájékoztató jelleggel a központi költségvetési kapcsolatokról származó bevételek részletezését **3. számú melléklet** tartalmazza.

(4) A Képviselő-testület az Önkormányzat 2014. évi költségvetés kiadási előirányzatait költségvetési szervenként és szakfeladatonként az Áht.-nak megfelelően a **2. számú melléklet** szerint állapítja meg.

#### Ezen belül:

Személyi juttatás:	45 694 eFt
Munkaadókat terhelő járulék és szoc. hj. adó:	7 928 eFt
Dologi kiadások:	49 011 eFt
Működési célú pe. átadások:	350 eFt
Önkormányzat által foly. ellátások:	2 105 eFt
Általános tartalék:	3 851 eFt

**Működési kiadások összesen: 108 939 eFt**

(5) A Béri Angyalkert Óvoda 2015 évi kiemelt költségvetési előirányzatait a **2/a. számú melléklet** tartalmazza.

### 5. §.

Az Önkormányzat felújítási és felhalmozási kiadásait összesen: **306 017 eFt**  
állapítja meg.

#### Ebből:

Felújítás: 600 eFt



Beruházás:	29 470 eFt
<b>Felhalmozási kiadás összesen:</b>	<b>30 070 eFt</b>

A Képviselő-testület az önkormányzat és intézményei *felújítási és felhalmozási kiadásait* az alábbi feladatokra határozza meg: *2/d számú és a 2/e. számú melléklet* tartalmazza.

Szabadtéri színpad	600 eFt
Ifjúsági ház	2 500 eFt
Óvodai korszerűsítés:	26 970 eFt

#### 6 §.

A Képviselő-testület az Önkormányzat általános tartalékát

**3 581 eFt-ban**

állapítja meg , amely év közben előre nem tervezhető kiadások fedezetül szolgál, valamint a benyújtott, de el nem bíralt , illetve később kiírt pályázatok saját forrásrészét biztosítja.

#### 7. §.

A Képviselő-testület az Önkormányzat és költségvetési szerveinek összesített 2014. évi létszámkeretét **53 főben** állapítja meg , melyet részletesen a *4. számú melléklet* tartalmaz.

A közfoglalkoztatásban résztvevők éves átlag létszáma ezen belül **45 fő**.

#### 8. §.

A Képviselő-testület a több éves kihatással járó feladatokat, előirányzatokat nem állapít meg, ilyen jellegű önkormányzati kötelezettsége nincs.

A képviselő-testület közvetett támogatásokat nem állapított meg

### **Az 2014 évi költségvetés végrehajtására vonatkozó szabályok**

#### 9. §.

(1) A Képviselő-testület a bejegyzett civil szervezetek éves működéséhez az alábbi összegű támogatást állapít meg:

- Béri Polgárőrség:	<b>350 eFt</b>
---------------------	----------------

#### 10. §.

(1) A Képviselő-testület a Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 59. § (1) bek. foglaltak szerint a köztisztviselők illetményalapját 2015. évben is **38.650,- Ft** összegben határozza meg.

(2) A közalkalmazottak illetményét a 60. § (1) bekezdésben megjelölt költségvetési törvény 7. számú melléklete határozza meg.

### **Vegyes és záró rendelkezések**

#### 11. §.

(1) Az Önkormányzat és a költségvetési szervei bevételi és kiadási előirányzatai év közben megváltoztathatók.

(2) A Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik a költségvetési rendelet módosítása.

(3) Ha év közben az Országgyűlés, a Kormány, illetve valamely költségvetési fejezet vagy elkülönített állami pénzalap az Önkormányzat számára pótelőirányzatot biztosít, erről a polgármester a Képviselő-testületet a legközelebbi ülésen tájékoztatni köteles.

(4) A Képviselő-testület - első negyedév kivételével - negyedévente, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja költségvetési rendeletét.

## 12 §.

(1) A Képviselő-testület a jóváhagyott kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítási jogot évi **1 000 eFt** erejéig, de esetenként **500 eFt** összeghatárig a polgármesterre ruházza át. A polgármester az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a következő testületi ülésen köteles tájékoztatást adni.

(2) A Képviselő-testület a polgármester hatáskörébe utalja a közfoglalkoztatással kapcsolatos megállapodások megkötését, a közfoglalkoztatásban résztvevők kiválasztását, pályázati többletbevételek felhasználását a pályázott összeg és elfogadott saját forrás erejéig.

(3) Az önkormányzati gazdálkodás során év közben keletkezett átmeneti hiány finanszírozása szükség esetén működési hitelfelvétellel történik. A polgármester jogosult az átmeneti likviditási hiány finanszírozására a számlavezető pénzügyintézetéhez nyújtson be folyószámlahitel kérelmet. A hitel lejáratának időpontja folyó év december 31.

(4) A hitelműveletekkel kapcsolatos döntés kizárólag a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

(5) Az önállóan működő költségvetési szervek vezetője a kormányzati funkciókon belül és kormányzati funkciók között - biztosítva az intézmény működőképességét - előirányzat átcsoportosítást kezdeményezhet az önkormányzat képviselő-testületénél. Ugyanakkor költségvetési évet meghaladó időtartamú kötelezettséget nem vállalhat.

Az intézmény-vezető felelőssége az **ésszerű és takarékos gazdálkodás**, a létszám gazdálkodás betartása, a **bevételeik növelése és azok beszedése**.

(6) Az előirányzat módosítások a következő években **nem** eredményezhetnek többlet költségeket.

## 13. §.

Az Önkormányzat 2014. évi előirányzat-felhasználási ütemtervét a **5. számú melléklet** tartalmazza.

## 14. §.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközöket kamatozó betétbe, vagy befektetési jegybe helyezze el.

## Záró rendelkezések

## 15. §.

(1) E rendelet kihirdetése napján lép hatályba.  
Rendelkezéseit 2015. január 1. napjától kell alkalmazni.

Bér, 2015. február 04.

Maczó László  
polgármester

Várnai Ildikó  
jegyző

**Bér Község Önkormányzat 2015 évi kiadások és bevételek alakulása**

Onkormányzati funkciók	Személyi juttatás kiadás	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ünnepi jellegű és egyéb célú kiadás	Pénzeszköz átadás más célokra	Céltartalék	Onkormányzati és egyéb juttatás	2014. évi működési kiadások össz. eFt	Felújítás	Beruházás	2014. évi felhalmozás kiadások össz. eFt	2014. évi működési kiadások mindösszesen eFt-ban	Állami bevételek	Saját bevételek	Pénzmaradvány	Átvett pénzeszköz	2014. évi összes bevétel eFt-ban	Bevételek és kiadások különbözlete	2015. évi létszám
<b>I. Onkormányzat és nem önálló szervezeti működési szakfeladatok</b>																		
1. Vezetelés, közélet, ellátás	1.300						1.300						500			500	-800	
2. Könyvek, irodalmi kiadások	1.553						1.553					1.593				1.593	0	
3. Önkormányzati feladatok	855	86					1.865					1.665	500			2.436	63	2
4. Könyvek, irodalmi kiadások	420	111					1.302					1.221	400			1.621	-44	
5. Munkaadókat terhelő járulékok	375	501					1.376					1.076	1.076			1.076	0	
6. Zöldterület kiadások	1.531						1.531					1.531				1.531	0	
7. Önkormányzati feladatok és államigazgatási feladatok	185	323			3.621		3.566	26.370		26.976	26.129	4.013	800	2.675	24.100	30.998	-4.240	1.200
8. Könyvek, irodalmi kiadások																9.947	9.947	
9. Önkormányzati feladatok és államigazgatási feladatok																8.203	8.203	
10. Könyvek, irodalmi kiadások																2.464	0	
11. Könyvek, irodalmi kiadások																3.988	0	
12. Könyvek, irodalmi kiadások																500	0	
13. Könyvek, irodalmi kiadások																720	0	
14. Könyvek, irodalmi kiadások																1.200	0	
15. Könyvek, irodalmi kiadások																1.620	-1.157	1.000
16. Könyvek, irodalmi kiadások																2.500	-548	1.000
17. Könyvek, irodalmi kiadások																361	0	
18. Könyvek, irodalmi kiadások																1.200	370	1.000
19. Könyvek, irodalmi kiadások																100	220	
20. Könyvek, irodalmi kiadások																62.820	0	45.000
21. Könyvek, irodalmi kiadások																411	44	
22. Könyvek, irodalmi kiadások																405	45	
23. Könyvek, irodalmi kiadások																0	0	
24. Könyvek, irodalmi kiadások																0	0	
25. Könyvek, irodalmi kiadások																0	0	
<b>I. Összesen</b>	<b>39.377</b>	<b>5.936</b>	<b>47.386</b>	<b>360</b>		<b>2.105</b>	<b>97.915</b>	<b>29.470</b>	<b>690</b>	<b>30.070</b>	<b>127.985</b>	<b>28.701</b>	<b>12.676</b>	<b>86.020</b>	<b>129.670</b>	<b>1.685</b>	<b>50.000</b>	
31. Könyvek, irodalmi kiadások																0	0	
32. Könyvek, irodalmi kiadások																0	0	
33. Könyvek, irodalmi kiadások																0	0	
<b>II. Összesen</b>	<b>45.604</b>	<b>7.928</b>	<b>49.011</b>	<b>350</b>		<b>2.105</b>	<b>108.539</b>	<b>29.470</b>	<b>690</b>	<b>30.070</b>	<b>139.005</b>	<b>37.440</b>	<b>12.676</b>	<b>86.820</b>	<b>139.005</b>	<b>0</b>	<b>50.000</b>	
<b>III. Önkormányzat működési költségvetési szervei</b>																		
1. Szociális feladatok	1.577	1.592					11.824					6.538				9.336	-1.655	3.000
2. Szociális feladatok																0	0	
<b>III. Összesen</b>	<b>1.577</b>	<b>1.592</b>					<b>11.824</b>					<b>6.538</b>				<b>9.336</b>	<b>-1.655</b>	<b>3.000</b>



## Béri Angyalkert Óvoda

2/a. számú melléklet

<b>I. KIADÁSOK</b>	<b>2015. évi előirányzat</b>
Személyi juttatások	7 377
Munkaadót terhelő járulékok	1 992
Dologi kiadások-áfa-val	1 655
<b>Kiadások mindösszesen</b>	<b>11 024</b>
<b>II. Bevételek</b>	
Intézményi alaptevékenys. bevétele	
Egyéb intézményi sajátos bevétel	
Áfa	
<b>Intézményi működési bev.össz.</b>	<b>0</b>
Kiadás és bevétel különbözete	11 024
<b>Bevételek mindösszesen</b>	
<b>III. Kiadások és bevételek különbözetének fedezete:</b>	
- Állami támogatás	9 339
- Önkormányzati finanszírozás	1 685
<b>Összesen:</b>	<b>11 024</b>

<b>Óvoda engedélyezett létszáma:</b>	<b>2014.01.01</b>
óvónő:	2 fő
dajka:	1 fő
Óvoda összesen	3 fő

## Bér Községi Önkormányzata 2015. évi költségvetési mérlege

Bevétel	Összeg	Kiadás	Összeg
<b>Működési költségvetési bevételek összesen</b>		<b>Működési költségvetési kiadások összesen</b>	
Önkormányzat működési bevétele	106436	Személyi juttatás	45 694
Önkormányzat működési hiánya		Munkaadót terhelő járulékok és szoc.h.adó	7 928
Pénzmaradvány igénybevétele		Dologi kiadás	49 011
		Pénzeszköz átadás működési célra	350
		Önkormányzat által folyósított ellátások	2 105
		Általános tartalék	3 851
		Céltartalék	
<b>Működési bevételek összesen</b>	<b>106 436</b>	<b>Működési kiadás összesen</b>	<b>108 939</b>
<b>Felhalmozási költségvetési bevételek</b>		<b>Felhalmozási költségvetési kiadás</b>	
Önkormányzat felhalmozási bevétele	6 500	Felújítás	600
Önkormányzat által irányított költségvetési szerv bevétele	24000	Beruházás	29 470
Pénzmaradvány igénybevétele		Fejlesztési célú támogatás	
<b>Felhalmozási bevétel összesen</b>	<b>30 500</b>	<b>Felhalmozási kiadás összesen</b>	<b>30 070</b>
<b>Előző évi pénzmaradvány igénybevétele</b>	<b>2 073</b>		
<b>BEVÉTEL ÖSSZESEN</b>	<b>139 009</b>	<b>KIADÁS ÖSSZESEN</b>	<b>139 009</b>

2/d. melléklet

**Bér Községi Önkormányzata 2015. évi költségvetése**  
**Felhalmozási célú bevételek és kiadások**

S.sz	Megnevezés	2014.évi előirányzat
	<b>BEVÉTELEK</b>	
1.	Felhalmozási célú intézményi bevétel	
	Felhalmozási célú önkormányzati	6 500
2.	bevételek	
3.	Átvett pénzeszköz felhalmozási célra	
	államháztartáson belülről	24 000
	államháztartáson kívülről	
	Előző évi -felhalmozási célú és egyéb-	
10.	pénzmaradvány	
	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1-10)</b>	<b>30 500</b>
	Intézmények felhalmozási célú	
1.	kiadásai	
2.	Önkormányzat felújítási kiadásai	600
3.	Önkormányzat fejlesztési kiadásai	29 470
4.	Felhalmozás célú általános tartalék	
5.	Felhalmozási célú tartalék	
6.	Fejlesztési célú támogatás	
7.		
	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN (1-7)</b>	<b>30 070</b>



## BÉR KOZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2015. ÉVI MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS TÁMOGATÁSA

Jegycím	mennyiségi egység	Mutató	Ft
<b>I. A HELYI ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS TÁMOGATÁSA</b>			
I.1.b) Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása összesen	fő	0	5 688 486
I.1.ba) A zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	fő	0	1 530 946
I.1.bb) Közvilágítás fenntartásának támogatása	fő	0	2 464 000
I.1.bc) Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása	fő	0	100 000
I.1.bd) Közutak fenntartásának támogatása	fő	0	1 593 540
I.1.c) Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	fő	0	4 000 000
I.1.d) - Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	fő	0	12 750
I.1.e) Udulőhelyi feladatok támogatása	idegenforgalmi dó-forint	0	3 972 650
V.1.1. kiegészítés I.1. jegycímekhez kapcsolódó kiegészítés	fő	0	3 418 472
<b>I.1. - V. A települési önkormányzatok működésének támogatása beszámítás és kiegészítés után</b>	<b>fő</b>	<b>0</b>	<b>17 092 358</b>
<b>II. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK EGYES KÖZNEVELÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA</b>			
II.1. Óvodapedagógusok, és az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása			
2015. évben 8 hónapra			
II.1. (1) 1 óvodapedagógusok elismert létszáma	fő	1,6	4 428 800
II.1. (2) 1 óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev. tv. 2. melléklete szerint	fő	1,0	1 200 000
2015. évben 4 hónapra			
II.1. (1) 2 óvodapedagógusok elismert létszáma	fő	1,6	2 214 400
II.1. (3) 2 óvodapedagógusok elismert létszáma (pótlólagos összeg)	fő	1,6	56 000
II.1. (2) 2 óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev. tv. 2. melléklete szerint	fő	1,0	600 000
2015. évben 8 hónapra			
II.2. (B) 1 gyermekek nevelése a napi 8 órát eléri vagy meghaladja	fő	12	560 000
2015. évben 4 hónapra			
II.2. (B) 2 gyermekek nevelése a napi 8 órát eléri vagy meghaladja	fő	12	280 000
<b>Köznevelési támogatás összesen</b>			<b>9 339 200</b>
<b>A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK SZOCIÁLIS, GYERMEKJÖLÉTI ÉS GYERMEKÉTKÉZTETÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA</b>			
III.2. A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	fő	0	2 555 700
III.3.c (1) szociális étkeztetés	fő	13	719 680
III.3.e falugondnoki vagy tanyagondnoki szolgáltatás összesen	működési hó	12	2 500 000
<b>Szociális feladatok támogatása</b>			<b>5 775 380</b>
III.5. Gyermekétkeztetés támogatása			
III.5.a) A finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása	fő	0,76	1 240 320
III.5.b) Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása	fő	0	1 976 488
<b>Gyermekétkeztetés összege</b>			<b>3 216 808</b>
Közművelődési feladatok támogatása	fő	1140	1 200 000
<b>MIND ÖSSZESEN</b>			<b>36 623 746</b>



Bér Községi Önkormányzata 2015. évi költségvetése

KIMUTATÁS A TERVEZETT PROJEKTEKRŐL

2/e számú melléklet

adatok eFt-ban

Szabadtéri színpad	
Idegenforgalmi adó	600
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>600</b>
Felújítás	600
Beruházás	
<b>KIADÁS ÖSSZESEN</b>	<b>600</b>

Projekt megnevezése	Beruházás előirányzata 2015. év
igenforgalmi adó	2500
Felhalmozási célú önk. Bev.	
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>2 500</b>
Ifjúsági ház	2 500
	0
<b>KIADÁS ÖSSZESEN</b>	<b>2 500</b>

Projekt megnevezése	Beruházás előirányzata 2015. év
igenforgalmi adó	3400
Fejl.c.tám. AH. Belől	24 000
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>27 400</b>
Óvoda	26 970
	0
<b>KIADÁS ÖSSZESEN</b>	<b>26 970</b>



## 20145 évi alkalmazotti létszám előirányzat

<i>KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK</i>	2014. ÉV	
	01.jan	
	terv	
1. költségvetési szerv: Béri Angyalkert Óvoda	3	2 óvónő 1 dajka
2. költségvetési szerv:		
Önkormányzati jogalkotás	1	1 fő tisztelelődíjas polgármester
Konyha	2	1 fő ételmezés vezető 1 fő szakács
Közművelődési intézmények	1	1 fő megbízási díjas könyvtáros
Szociális feladatok falugondnok	1	1 fő közalkalmazott
<b>Költségvetési szervek összesen</b>	<b>8</b>	
<b>Közfoglalkoztatás *</b>	<b>45</b>	
<b>MINDÖSSZESEN</b>	<b>53</b>	