

# Acsa Község Önkormányzat Képviselő-testületének

## 8/2019. (X.31.) önkormányzati rendelet

### a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

(egységes szerkezetben az 1/2021. (I.28.) számú önkormányzati rendelettel)

Acsa község Önkormányzatának képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

### I. Fejezet

#### Az önkormányzat és feladatai

##### 1. Az önkormányzat elnevezése, székhelye, illetékességi területe, jelképei

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Acsa Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat székhelye: 2683 Acsa, Kossuth u.83.

(3) Az önkormányzat illetékességi területe megegyezik a település közigazgatási területével.

(4) Az önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös hivatalt hoz létre Csővár községgel Acsai Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel (a továbbiakban: Közös Hivatal).

Az önkormányzat által ellátott alaptevékenység kormányfunkciója:

011130-1 Önkormányzatok és Önkormányzati Hivatalok jogalkotási és ált. igazgatási tevékenysége

Az egyéb ellátott feladatok kormányfunkciónak felsorolását a minden évben a költségvetési rendelet tartalmazza, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezésinek figyelembevételével.

Önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

2. § (1) Az önkormányzat jelképei a címer és a zászló.

(2) Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.

3. § Az önkormányzat honlapja a [www.acsa.hu](http://www.acsa.hu) információkkal látja el a község lakosságát.

##### 2. Az önkormányzat feladat és hatásköre

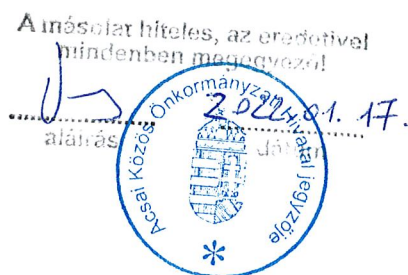
4. § (1) A nagyobb gazdasági teljesítőképességű, lakosságszámú önkormányzat számára előírt kötelező feladat- és hatáskör ellátását az önkormányzat átvállalhatja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben (a továbbiakban: Möt.v.) meghatározott módon.

(2) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik.

5. §<sup>1</sup> A képviselő-testület az alábbi hatásköreit ruházza át a polgármesterre:

- a) rendkívüli települési támogatás,
- b) beiskolázási támogatás,
- c) temetési támogatás,

<sup>1</sup> Módosította az 1/2021. (I. 28.) Ör. 1. §-a.



- d) köztemetés,
- e) idősök karácsonyi támogatása,
- f) Bursa Hungarica ösztöndíj pályázat önkormányzati támogatása,
- g) személyes gondoskodást nyújtó szociális intézetbe történő beutalás,
- h) közterület használati engedély.

## II. Fejezet

### A képviselő-testület működésének általános szabályai

#### 3. A képviselő-testület ülései

- 6. §** (1) A képviselő-testület tagjai a polgármester és a települési képviselők. A képviselő-testület létszáma 7 fő.
- (2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- 7. §** (1) Az alakuló ülés kötelező napirendje a képviselők, a polgármester és az alpolgármester eskütétele.
- (2) Az alakuló ülésen az eskütételek után kerül sor a további napirend ismertetésére, elfogadására majd az Mötv.-ben meghatározott témákban történő döntéshozatalra.
- 8. §** A képviselő-testület évente legalább hat alkalommal tart ülést.
- 9. §** (1) A polgármester indokolt esetben rendkívüli testületi ülést is összehívhat. Halaszthatatlan sürgős esetben az ülésre történő meghívás történhet távbeszélőn és e-mailen.
- (2) A polgármester a képviselő-testület ülését köteles összehívni az Mötv. 44. §-ában foglalt esetekben.
- (3) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni az előterjesztésekre vonatkozó szabályok figyelembevételével.
- 10. §** (1) Együttes ülés összehívásának szabályait Acsa és Csővár községek képviselő-testületei közötti Megállapodás tartalmazza.
- (2) Az együttes ülésen a határozatképességet a résztvevő képviselő-testületek külön-külön megállapított határozatképessége figyelembevételével kell megállapítani.
- (3) A határozati javaslatot a résztvevő képviselő-testületeknek külön-külön kell szavazásra feltenni.
- (4) Az együttes ülés jegyzőkönyvére a képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok vonatkoznak. A jegyzőkönyvet a települések polgármesterei, a jegyző és településenként egy-egy képviselő írja alá.

#### 4. Nyilvánosság

- 11. §** A képviselő-testület nyilvános üléséről a résztvevők hang-, film és videofelvételt készíthetnek. A hang- és videó anyag maximum 1 év időtartamra a község honlapján hozható nyilvánosságra.
- 12. §** (1) A képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdésének a) és b) pontjában foglalt esetekben.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el a Mötv. 46. § (2) bekezdésének c) pontjában foglalt esetekben.
- (3) A zárt ülésen hozott, közérdekű adatot tartalmazó határozatot nyilvános ülésen ismertetni kell. A határozat ismertetése során, az érintett hozzájárulása nélkül, személyes adat nem hozható nyilvánosságra.
- (4) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot az ülés előtt legalább 4 nappal, rendkívüli ülés előtt legalább 2 nappal, rövid úton összehívott ülés esetén az ülés összehívását követően azonnal, a meghívónak a Közös Hivatal hirdetőtábláján, a községi hirdetőtáblákon és a honlapon történő közzététellel kell tájékoztatni.
- (5) A képviselő-testület nyilvános ülésének anyagát és a jegyzőkönyvet a Közös Hivatalban az állampolgárok megtekinthetik.

- (6) Az önkormányzati rendeleteket és határozatokat a honlapon is meg kell jelentetni.  
 (7) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak az ülésen tanácskozási joggal résztvevők, amennyiben az ülésen részt vett, a tárgyban közvetlenül érdekelt, a jegyző és a Pest megyei Kormányhivatal vezetője tekinthet be.

### **5. Az ülés vezetése**

- 13. §** (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, egyidejű betöltetlenségekor az Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.  
 (2) A levezető elnök a képviselő-testületi ülés vezetése során
- a) megnyitja, és berekeszti az ülést;
  - b) megállapítja és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét. Amennyiben azt állapítja meg, hogy a képviselő-testület nem határozatképes, belátása szerint az ülést berekeszti vagy legfeljebb egy órára felfüggeszti. Ha a felfüggesztés időtartama lejárt és nincs meg a határozatképességhez szükséges létszám, a levezető elnök az ülést berekeszti, és azt új időpont kitűzésével elnapolja.
  - c) előterjeszti a napirendi javaslatot;
  - d) tájékoztatást ad a sürgősségi előterjesztésről;
  - e) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat;
  - f) a hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását;
  - g) hozzászóláskor megadja, jelen rendeletben meghatározott esetben megtagadja, vagy megvonja a szót jelenlévők bármelyike tekintetében;
  - h) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalási témától;
  - i) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre felfüggeszti vagy berekeszti;
  - j) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.
- (3) A polgármester az ülés vezetését az alpolgármesternek bármikor átadhatja.

### **6. Az ülés napirendje**

- 14. §** (1) A napirendi pontokra, azok tárgyalásának sorrendjére a polgármester az írásbeli megívóban tesz javaslatot.  
 (2) A napirendi pontok tárgyalása után – rendkívüli ülés kivételével – a polgármester írásban beszámol:
- a) az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, valamint az olyan jelentősebb eseményekről, amelyek a képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintik,
  - b) a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról,
  - c) az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről.
- (3) A képviselő-testület a két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatóról, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóról, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről szóló tájékoztatóról dönt.

### **7. A napirendekhez kapcsolódó iratok**

- 15. §** (1) Előterjesztésnek minősül a rendelet tervezet, határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.  
 (2) Az olyan ügyekben, melyekben döntés várható, illetve az állásfoglalás kialakítása hosszabb időt vesz igénybe, írásbeli előterjesztés szükséges. Szóbeli előterjesztés csak kisebb jelentőségű, elsősorban helyi ügyekben elegendő.  
 (3) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- az adott téma alapos, tárgyilagos és tényszerű bemutatását,
  - a tárgyalandó témában hozott korábbi testületi döntéseket és azok végrehajtásának eredményeit,
  - más szervek esetleges eltérő véleményét,
  - meg kell jelölni a végrehajtáshoz szükséges dologi eszközöket és költségkihatásokat,
  - a döntési alternatívákat, azok várható hatásait, következményeit,
  - a határozati javaslatot a felelős és a határidő megjelölésével.
- (4) Szerződéskötés esetén a szerződéstervezetet kell javaslatként a képviselő-testület elé terjeszteni.
- (5) Tájékoztató jelentés határozati javaslatot nem tartalmazhat.
- (6) Az előterjesztés elkészítéséért, határidőben történő benyújtásáért a napirend előadója a felelős.
- (7) Az előterjesztéshez csatolni kell a jegyző jogszerűségi nyilatkozatát.
- (8) A képviselő-testületi ülés meghívójában nem szereplő napirendi javaslat tárgysorozatba történő felvételére – indokolt esetben – sürgősségi indítványt lehet előterjeszteni.
- (9) A sürgősség tényének rövid indoklásával – legkésőbb az ülést megelőző nap 14 óráig – sürgősségi indítvány nyújtható be.
- (10) Rendkívüli ülésre sürgősségi indítványt benyújtani nem lehet. A sürgősség kérdésében képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel dönt a napirend elfogadása előtt. Elfogadása esetén a napirendi pontok megtárgyalása után, utolsónak tárgyalja a képviselő-testület.
- (11) Rendelettervezet nem nyújtható be sürgősségi indítványként, kivéve, ha a hatályos rendelet azonnali módosítása vagy hatályon kívül helyezése szükséges, mert magasabb szintű jogszabályba ütközik vagy az önkormányzat érdekeit sérti.

## **8. Felszólalás a képviselő-testület ülésén**

**16. §** A képviselő-testület ülésén az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:

- a) ügyrendi felszólalás,
- b) napirendi ponthoz kapcsolódó felszólalás,
- c) napirend utáni felszólalás.

**17. §** (1) Ügyrendi felszólalás címén a képviselő-testület bármely tagja és a jegyző kérhet szót a képviselő-testület ülésén. Amennyiben a levezető elnök megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi felszólalás, a képviselőtől megvonja a szót.

(2) Ügyrendi felszólalás esetén az arra jogosult ügyrendi javaslatot tesz, mely javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határozatot hoz.

(3) Ügyrendi javaslat:

- a) a napirendi pont levételére tett javaslat;
- b) a napirendi pontok tárgyalásának sorrendjére tett javaslat,
- c) a napirendi pont elnapolására tett javaslat,
- d) az ülés zárt jellegére tett javaslat,
- e) a szavazás módjára és menetére vonatkozó javaslat,
- f) a jelen rendeletben foglalt szabályok megsértése miatt tett javaslat,
- g) a képviselő kizárására tett indítvány,
- h) a vita lezárására tett indítvány.

(4) A (3) bekezdés f) pontjában foglalt esetben a szót kérő képviselőnek meg kell jelölnie e rendelet azon szabályát, amelyre hivatkozik.

(5) A vita lezárását követően ügyrendi javaslat csak az (1) bekezdés f) és g) pontjában foglaltak céljából kérhető.

## 9. A képviselő-testület ülésének összehívása

- 18. §** (1) A képviselő-testület ülését a polgármester írásbeli meghívó és az írásos előterjesztések együttes megküldésével hívja össze.
- (2) A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját és a tervezett napirendeket.
- (3) A meghívót olyan időpontban kell kiküldeni, hogy azt a testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők, illetve az egyéb érdekelték az ülés előtt legalább 4 nappal megkapják.
- (4) A képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni
- a képviselőket,
  - a jegyzőt,
  - a napirenddel érintett intézmények vezetőit,
  - a nemzetiségi önkormányzat(ok) elnökeit.
- (5) A képviselő-testületi ülésre a (4) bekezdésben felsoroltakon kívül más szervek vagy személyek is meghívhatók.

## 10. Az ülés megnyitása, szavazás a napirendről

- 19. §** (1) Az ülést a levezető elnök nyitja meg, megállapítja a jelenlévő képviselők számát, az ülés határozatképességét, ismerteti a távollévők, és a távollétüket bejelentők személyét. Javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető és jegyzőkönyv hitelesítő személyére.
- (2) A határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.
- (3) A képviselő-testület az ülés megnyitását követően dönt a napirendről. A képviselő-testület a napirend kérdésében vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (4) A napirendre venni nem javasolt előterjesztésekről a képviselő-testület egyenként – egyszerű szótöbbséggel – szavaz.
- (5) A napirend elfogadását követően az egyes napirendekhez tartozó előterjesztéseket tárgyalja a képviselő-testület.

## 11. Napirendi pontok tárgyalása

- 20. §** (1) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje a meghívóban szereplő sorrend, mely sorrendtől a képviselő-testület egyszerű szótöbbségű határozatával eltérhet.
- (2) A levezető elnök minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, az írásos előterjesztést az előadó a vita előtt szóban kiegészítheti. Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre az előadó a vita előtt válaszol. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, a levezető elnök szükség szerint összefoglalót tart. Önkormányzati rendelettervezet, illetőleg az eredetileg előterjesztett határozati javaslat részbeni megváltoztatására irányuló módosítási indítványt, az indítványt előterjesztő konkrétan, szövegszerűen megfogalmazott formában terjesztheti elő.
- (3) A levezető elnök a napirend tárgyalása során először a képviselő-testület tagjainak, majd a tanácskozási joggal meghívottaknak adja meg a szót.
- (4) A testület ülésén a napirendhez szólni kívánó állampolgár hozzászólási jogát a testület adja meg, egyszeri alkalommal, 3 perc időtartamra. Egy adott személy egyszer kaphat szót ugyanebben a témában.
- (5) A határozat meghozatala előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a határozat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.
- (6) A képviselő-testületi ülésen benyújtott módosító indítvány jogszerűségi vizsgálata céljából a jegyző részére – kérésére – időt kell biztosítani.

(7) A levezető elnök a vitát lezárja, ha a napirendhez nincs további felszólaló, vagy a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával a vitát lezárta. A vita lezárását kezdeményezheti az előterjesztő és a képviselő-testület bármely tagja.

- 21. §** (1) A napirendi pont tárgyalásának elnapolását a tárgyalás megkezdése előtt vagy tárgyalása közben – idő hiányában, előkészítetlenség vagy egyéb alapos indok alapján bármely képviselő indítványozhatja. A képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz a javaslat elnapolásáról. Amennyiben a képviselő-testület a napirendi pont tárgyalását elnapolja, - a polgármester javaslatára – meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.
- (2) Az előterjesztő előterjesztését a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

## **12. A szavazás**

- 22. §** (1) A levezető elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. A képviselő-testület előbb a módosító és kiegészítő javaslatokról, ezt követően az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokról dönt.
- (2) A levezető elnök először a javaslatok mellett leadott szavazatokat, majd az ellenszavazatokat, illetve a szavazástól tartózkodók számát állapítja meg.
- (3) A szavazás eredményének megállapítása után a levezető elnök kihirdeti az elfogadott határozatot, amelyet a jegyzőkönyvben változtatás nélkül szó szerint kell rögzíteni és a jegyzőkönyvben szerepeltetni.

## **13. Az ülés berekesztése**

- 23. §** A napirendi pontok, a 14. § (2) bekezdés szerinti beszámoló tárgyalását követően az esetleges napirend utáni felszólalások, kérdések, interpellációkra adott válaszok után a levezető elnök az ülést berekeszti.

## **III. Fejezet**

### **A képviselő-testület üléseinek különös szabályai**

#### **14. Döntéshozatalok**

- 24. §** (1) A képviselő-testület döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.
- (2) Minősített többség szükséges a Möt. 50. §-ban, egyéb jogszabályban és jelen szakasz (3) bekezdésében foglalt ügyek eldöntéséhez. A minősített többséghez 4 (négy) képviselő igen szavazata szükséges.
- (3) Minősített többség szükséges:
- a) a képviselő-testület hatáskörének átruházásához és visszavonásához,
  - b) hitelfelvétel, önkormányzati tulajdonban lévő vagyon értékesítése, megterhelése.

#### **15. Kizárás a döntéshozatalból**

- 25. §** A döntéshozatalból történő kizárást bármely képviselő kezdeményezheti a napirend határozati javaslatainak szavazásra bocsátásáig. A kizárásról az érintett önkormányzati képviselő kezdeményezésére vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a képviselő-testület határozattal dönt. A kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

#### **16. A szavazás formái**

- 26. §** (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

- (2) A szavazatok összeszámlálása után a levezető elnök megállapítja a javaslat mellett, a javaslat ellen szavazók számát, s végül a szavazástól tartózkodók számát.
- 27. §** (1) Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt
- a) jogszabály előírja,
  - b) a polgármester kezdeményezi,
  - c) legalább két képviselő indítványozza.
- (2) Név szerinti szavazáskor a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.
- (3) A szavazás eredményét a levezető elnök kihirdeti.
- 28. §** (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a Möt. 46. § (2) bekezdésben meghatározott ügyekben.
- (2) Köteles titkos szavazást tartani az alpolgármester megválasztásakor.
- (3) Titkos szavazásra bármely képviselő javaslatot tehet. Titkos szavazás tartásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (4) A titkos szavazás szavazólapon történik.
- (5) A szavazólapon fel kell tüntetni a döntési javaslatot/javaslatokat. A képviselők úgy szavaznak, hogy „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozatot jelölnek meg két, egymást metsző vonallal.
- (6) A titkos szavazás lebonyolítását az Ügyrendi Bizottság végzi. Amennyiben a Bizottság tagjai közül valaki hiányzik, a képviselők a hiányzó személy helyett más jelölnek nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel. A Bizottság hiányzó tagjára/tagjaira javaslatot a polgármester tesz.
- (7) Az Ügyrendi Bizottság a titkos szavazásról jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza:
- a szavazás helyét és napját,
  - a szavazatszámoló bizottság tagjait és tisztségét,
  - a szavazás ideje alatt előfordult eseményeket,
  - a szavazás során tett intézkedéseket és a
  - szavazás eredményét.

### **17. A tanácskozás rendjének fenntartása**

- 29. §** (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik, melynek keretében
- a) figyelmezteti a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, vagy a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít,
  - b) rendreutasítja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja.
- (2) A tanácskozás rendjének állampolgár általi megzavarása esetén a levezető elnök rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.
- (3) Ha a képviselő-testületi ülésen olyan rendzavarás történik, mely az ülés folytatását lehetetlenné teszi, a levezető elnök az ülést felfüggesztheti vagy az ülést berekesztheti.
- (4) A levezető elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

### **18. A képviselő-testület döntései**

- 30. §** (1) A képviselő-testület döntései egyedi határozat, normatív határozat vagy rendelet.
- (2) A határozatokat a naptári év elejétől folyamatos számozással, arab számmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint „Acsa község Önkormányzat képviselő-testületének ...../20...(.....hónap....nap) kt. határozata”.
- (3) A határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

- (4) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
  - (5) A képviselő-testület azon határozatait, melynek végrehajtási határideje azonnali, az ülést követő 3 munkanapon belül a felelős köteles végrehajtani.
  - (6) A képviselő-testület tagjai – amennyiben igénylik – a határozatokat a hiteles jegyzőkönyv elkészítését követő 5 munkanapon belül kapják meg.
- 31. §** (1) A képviselő-testület rendeleteit a jogszabályszerkesztésre vonatkozó jogszabályok szerint kell elkészíteni.
- (2) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze.
  - (3) A rendelet kihirdetése a Közös Hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel történik meg. A rendelet kihirdetésének napja a hirdetőtáblára történő kifüggesztés napja.

## **19. A jegyzőkönyv**

- 32. §** (1) A képviselő-testület üléséről készülő jegyzőkönyv alapja hangfelvétel. A hangfelvételeket a ciklus ideje alatt, illetve annak lejártá után még egy évig meg kell őrizni.
- (2) A jegyzőkönyvet 1 példányban kell elkészíteni, melyet a jegyző kezel.  
A jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles elektronikus úton megküldeni a kormányhivatalnak. A jegyző a jegyzőkönyv eredeti példányát – a nyílt és zárt ülések anyagát egymástól elkülönítve- mellékleteivel együtt bekötteti.
- (3) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
- a) a meghívót,
  - b) a jelenléti ívet,
  - c) az előterjesztéseket, egyéb, a napirendhez kapcsolódó, utóbb kiosztásra került anyagot,
  - d) titkos szavazás esetén a jegyzőkönyv egy példányát,
  - e) a képviselő által írásban benyújtott hozzászólást,
  - f) az elfogadott rendelet egy példányát.
- (4) A jegyzőkönyvet a polgármesteren és jegyzőn kívül a képviselő-testület tagjai közül esetenként megválasztott kettő hitelesítő írja alá.

## **IV. Fejezet**

### **A képviselő-testület tagjai, szervei**

#### **20. A települési képviselő**

- 33. §** (1) A képviselőt a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben rögzített jogok illetik meg, kötelezettségek terhelik.
- (2) A képviselő önállóan nem jogosult a képviselő-testület nevében eljárni, csak akkor, ha erre külön megbízást kap a képviselő-testülettől vagy a polgármestertől, melyben a megbízó meghatározza a megbízás tartalmát is.
- (3) A képviselők munkájuk megsegítésére adatokat, iratokat csak a polgármester, vagy a jegyző útján igényelhetik a Közös Hivatal dolgozóitól. A polgármester vagy a jegyző a megkeresésre 2 munkanapon belül köteles intézkedni.
- (4) Önkormányzati iratok tekintetében korlátlan betekintési joggal rendelkeznek, hatósági ügyekbe.
- (5) Ellenőrzési jogosítványaik az államigazgatási ügyekre nem terjednek ki, személyi adatok birtokába nem juthatnak.
- (6) A képviselő részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében. Fentiek érvényesülése érdekében megilleti őket az a jog, hogy a meghívót és az előterjesztéseket az SzMSz-ben foglalt sza-



bályok megtartásával kapják meg; ennek elmulasztása esetén javasolhatják a napirend tárgyalásának elhalasztását.

- (7) A képviselő kötelezettsége az Mötvt. alapján személyes érintettségének bejelentése.
- (8) A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén figyelmeztetésre kerül sor. A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása miatt a jogkövetkezmény a mulasztás tudomásra jutásától számított 30 napon belül, de legkésőbb a tény bekövetkezésétől számított 6 hónapon belül állapítható meg.

- 34.§** (1) A képviselők a képviselő-testületi ülésen a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, valamint a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben interpellációt terjeszthetnek elő.
- (2) Közigazgatási hatósági ügyben interpellálni nem lehet.
  - (3) Az interpelláció írásban terjeszthető elő a képviselő-testületi ülésen vagy a testületi ülést megelőző 3. napig.
  - (4) Az interpellációra 15 napon belül írásban, legkésőbb azonban a soron következő testületi ülésen kell választ adni. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról – az interpelláló képviselő véleményét is figyelembe véve – a testület dönt.
- 35. §** (1) A képviselő a képviselő-testület ülésén a polgármestertől, a jegyzőtől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet. Közigazgatási hatósági ügyben kérdést feltenni nem lehet.
- (2) A kértet az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül köteles felvilágosítást adni.

## **21. A polgármester**

- 36. §** (1) A polgármester tisztségét foglalkoztatási jogviszonyban, főállásban látja el.
- (2) A polgármester felett a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.
  - (3) Illetményére és jutalmazására az Ügyrendi Bizottság tesz javaslatot.
  - (4) A polgármestert tartós távolléte, vagy tevékenységében való akadályoztatása esetén az alpolgármester helyettesíti.

## **22. Az alpolgármester**

- 37. §** (1) A képviselő-testület saját tagjai közül, a polgármester helyettesítésére és munkájának segítésére egy fő alpolgármestert választ. Az alpolgármester tevékenységét társadalmi megbízatásban látja el.
- (2) Feladatait a polgármester írásban határozza meg.

## **23. A képviselő-testület bizottságai**

- 38. §** (1) A képviselő-testület a döntések végrehajtásának szervezésére valamint ellenőrzésére egy állandó bizottságot, az Ügyrendi Bizottságot hozza létre.
- (2) A bizottság létszáma 3 fő.
  - (3) Fő feladatai különösen:
    - a) elvégzi a titkos szavazások lebonyolításával, törvényes feltételeinek biztosításával kapcsolatos tennivalókat, a szavazatszámlálás feladatait,
    - b) ellátja a polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatának kezelésével kapcsolatos feladatokat,
    - c) összeférhetlenségek kivizsgálása.
- 39. §** (1) Az ülést a bizottság elnöke hívja össze úgy, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző 4 munkanappal kézhez kapják az érdekeltek. A bizottság akkor határozatképes, ha a tagok többsége jelen van.
- (2) A bizottság ülését a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság megbízott tagja vezeti.

- (3) A bizottsági ülésre állandó meghívott tanácskozási joggal a polgármester és a jegyző, valamint nemzetiségi ügyekben a nemzetiségi önkormányzat elnöke.
- 40. §** (1) A képviselő-testület – bármely képviselő indítványára – ideiglenes bizottságot hoz létre.
- (2) Az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalkotásakor dönt.
- (3) Az ideiglenes bizottság feladatának elvégzését követően megszűnik.

## **24. A jegyző**

- 41. §** (1) A jegyző vezeti a Közös Önkormányzati Hivatalt és ellátja a Mötv. 81. § (3) bekezdésében meghatározott feladatokat.
- (2) Az (1) bekezdésben jelölt feladatokon kívül gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, különösen
- a) összeállítja a képviselő-testületi ülésre készült előterjesztéseket,
  - b) biztosítja a képviselő-testület szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátását,
  - c) ellátja a képviselő-testület által alkotott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet,
  - d) biztosítja a Közös Hivatal működéséhez szükséges személyi, tárgyi és dologi feltételeket.
- (3) A jegyző tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatok ellátását az aljegyző biztosítja.
- (4) Tartós akadályoztatásnak minősül 30 napon túli betegség, akadályoztatás, valamint 30 napot meghaladó egybefüggő szabadság.

## **25. Közös Önkormányzati Hivatal**

- 42. §** A Közös Önkormányzati Hivatal a képviselő-testületek által elfogadott Alapító Okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a jegyző által elkészített és a polgármester által jóváhagyott ügyrend szerint működik. Az ügyrend tartalmazza a Közös Hivatal feladatait, a dolgozók közötti munkamegosztás részletes szabályait és a munkaköri leírásokat.

## **V. fejezet**

### **Az önkormányzat gazdálkodása**

#### **26. Gazdasági program**

- 43. §** A képviselő-testület megbízatásának időtartamára településfejlesztési, működtetési és gazdasági ciklusprogramjáról határozatot hoz.

## **27. Az Önkormányzat költségvetése**

- 44. §** (1) A költségvetési rendelet alapja a költségvetési koncepció.
- (2) A költségvetési koncepció megtárgyalása során a képviselő-testület
- a) véleményt nyilvánít a kormány által meghatározott gazdaságpolitika fő irányainak az önkormányzatra gyakorolt hatásáról,
  - b) felméri az önkormányzat bevételeit, annak bővítési lehetőségeit,
  - c) állást foglal az önként vállalt feladatokról,
  - d) meghatározza a kiadási szükségleteket, a feladatvállalások sorrendjét.
- (3) A költségvetési rendelet tervezetét a Közös Hivatal köztisztviselői készítik elő, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

**VI. fejezet**  
**Az állampolgárok részvétele a helyi közügyekben**  
**28. Helyi népszavazás**

- 45. §** (1) A képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha azt a választópolgárok 20 %-a kezdeményezi.  
(2) A helyi népszavazás lebonyolítására a választási eljárásról, a helyi önkormányzatokról szóló törvény, a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezéséről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény és e rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.  
(3) A népszavazás akkor érvényes, ha a választópolgároknak több mint a fele szavazott és akkor eredményes, ha a szavazóknak több mint a fele a megfogalmazott kérdésre azonos választ adott.

**29. Közmeghallgatás**

- 46. §** (1) A képviselő-testület évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.  
(2) A közmeghallgatás nyilvános képviselő-testületi ülésnek minősül.  
(3) A közmeghallgatás összehívására, lefolytatására a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a közmeghallgatás helyét és időpontját, valamint a tárgyköröket a közmeghallgatás előtt legalább 8 nappal a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.  
(4) A helyszínen elhangzott közérdekű kérdések, javaslatok egy részére a helyszínen lehet válaszolni, de a válaszok elfogadásáról a képviselő-testületnek kell döntenie. A helyszínen meg nem válaszolható javaslatokat a képviselő-testületnek meg kell tárgyalnia, s a döntésről értesíteni kell a javaslattevőt.

**30. Lakossági fórumok**

- 47. §** (1) A képviselő-testület közérdekű tárgykörben, illetve jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében az állampolgárok tájékoztatás céljából lakossági fórumot hívhat össze.  
(2) A fórumot a polgármester vezeti, erre meg kell hívni a képviselőket és a jegyzőt, valamint az intézmények vezetőit.  
(3) A fórumról jegyzőkönyv készül, amelynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.  
(4) A lakossági fórumról, témájáról, helyéről és idejéről az érintetteket a közmeghallgatásra vonatkozó szabályok szerint kell tájékoztatni.

**31. Települési nemzetiségi Önkormányzat**

- 48. §** A képviselő-testület a nemzetiségek jogairól szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően a települési nemzetiségi önkormányzattal Együttműködési Megállapodást köt az 1. és 2. melléklet szerinti tartalommal.

## VII. Fejezet Záró rendelkezések

49. § (1) Jelen rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.
- (2) A rendelet mellékletei és függelékei az alábbiak:
1. melléklet: A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Megállapodás
  2. melléklet: A Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Megállapodás
  3. melléklet: A Közös Hivatal szervezeti tagozódása, létszáma, munka és ügyfélfogadási rendje
1. függelék A képviselő-testület tagjai
  2. függelék Az Ügyrendi Bizottság tagjai
- (3) Jelen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Acsa község Önkormányzat képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2014. (X.30.) számú rendelete, valamint a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendeletének 7/2014. (XII.17.) és az 1/2017. (II.09.) számú módosításai.

Acsa, 2019. október 31.

.....  
Zemen M. Szilvia  
polgármester

.....  
Dobos Sándor  
jegyző

P.H.

Záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Acsa, 2019. október 31.

P.H.

.....  
Dobos Sándor  
jegyző

Egységes szerkezetbe foglalva: 2021. január 29.

  
Dobos Sándor  
jegyző



1. Melléklet a 8/2019. (X. 31.) számú önkormányzati rendelethez<sup>2</sup>

**Együttműködési Megállapodás Acsa Község Önkormányzata és a Szlovák Nemzetiségi  
Önkormányzat Acsa között**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban Nektv.) 80. § (2) bekezdése, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.) 6/C. § (2) bekezdés b) pontja; a 26. § (1) bekezdése; 28/A. § (2) bekezdése; 29/A. §-a; 34. § (5) bekezdése; 91. § (3) bekezdése, 104. § (1) bekezdése, 107. § (1) bekezdése; az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Ávr.) 29. § (1) bekezdése; 31/A. §-a; 33. § (1) és (3) bekezdések; 43/A. § (1) és (3) bekezdése; 46. § (3) bekezdése; 52. § (1) bekezdés c) pontja, (7) bekezdése, (7a) bekezdés a) pontja; 55. § (1) bekezdése, (2) bekezdés g) pontja; 157. § b) pontja, 170. § (1) bekezdés e) pontja; és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján Acsa község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Acsa (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködésének szabályait az alábbi Megállapodásban rögzítik.

**I.**

**A működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása**

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés tárgyi feltételeit. Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

2. A működés tárgyi feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére időbeli korlátozás nélkül a Művelődési Házban (Acsa, Kossuth u.83.) egy 25 m<sup>2</sup> nagyságú helyiség ingyenes használatát. A helyiség irodaként, de egyéb, nemzetiségi tevékenységre is használható. Biztosítja továbbá a közmeghallgatásra a Művelődési Ház nagytermét.

b) Az Önkormányzat vállalja a helyiségekhez kapcsolódó rezsi - (villamos energia, fűtés, víz és csatornadíj), és fenntartási költségeket.

c) Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi feltételeket.

d) Az Önkormányzat látja el a testületi ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, jegyzőkönyvek elkészítése, NJT rendszerben történő feladása).

e) Az Önkormányzat látja el a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.

f) Az Önkormányzat látja el a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.

g) Az Önkormányzat biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

h) Az Önkormányzat viseli a fent meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatára költségeinek kivételével.

i) Az Önkormányzat biztosítja a vezetékes telefon használatát, pénzügyi átutalásokhoz az OTP terminál használatát az Önkormányzati Hivatal helyiségében.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat használatában lévő irodahelyiség berendezési tárgyairól és a más egyéb ingóságokról a nyilvántartást –leltárt- a Hivatal vezeti.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyaiért vagyoni felelősséggel tartozik.

<sup>2</sup> Módosította az 1/2021. (I. 28.) Ör. 2. §-a.

## II.

### A működéshez szükséges személyi feltételek biztosítása

1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételeket oly módon, hogy az adminisztratív feladatokat a Hivatal kijelölt köztisztviselői látják el hivatali munkaidőn belül.
2. A kijelölt köztisztviselő feladatai:
  - a) testületi ülések előkészítésével kapcsolatos meghívók, előterjesztések és hivatalos levelezések előkészítésével és postázásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a Nemzetiségi Önkormányzat SZMSZ-ben és a jogszabályi előírásoknak megfelelően,
  - b) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítésével és postázásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a jogszabályi előírások, határidők betartásával,
  - c) a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal pénzügyi köztisztviselője végzi.
4. A Közös Hivatal jegyzője, aljegyzője vagy megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselői részét vesz a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

## III.

### A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési tervezési, beszámolási feladatai

1. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke - a jegyzővel és a pénzügyi előadóval - a költségvetési határozat tervezetét egyezteteti. Az egyeztetés alapján a Hivatal elkészíti a költségvetési határozat tervezetét, melyet a jogszabályban rögzített határidőn belül az elnök előterjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé. A költségvetési határozatban a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatait kell szerepeltetni.
2. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat év közben az eredeti előirányzaton felül többletbevételt ér el vagy bevétel kiesése várható, illetve a kiemelt előirányzatok között átcsoportosítást kíván végrehajtani, a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig köteles módosítani a költségvetési határozatát. Az elnök által kezdeményezett módosító határozat tervezetét a Hivatal állítja össze, melyet az elnök a következő ülésen a képviselő-testület elé terjeszt.
3. Az elfogadott költségvetés alapján a pénzügyi előadó elkészíti és a Magyar Államkincstár Pest Megyei Igazgatósága részére továbbítja jogszabályi határidőn belül a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetéséről szóló információt. Az elemi költségvetést, az időközi adatszolgáltatásokat (infó, mérlegjelentés), valamint a beszámoló ASP és KGR rendszerekben történő rögzítését a Hivatal pénzügyi előadója végzi.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolóját, a zárszámadás tervezetét a pénzügyi előadó készíti el, melyet az elnök a költségvetési évet követően a jogszabályi előírásoknak megfelelő határidőig terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé.

#### IV.

#### A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodási feladatai

1. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodási feladatait a Hivatal pénzügyi előadója végzi.
2. A pénzügyi előadó a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában foglaltaknak megfelelően, annak figyelemmel kíséréseivel végzi a gazdálkodási szabályok betartásával a gazdálkodási feladatokat.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai előirányzatai terhére az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult a kötelezettségvállalásra. A kötelezettségvállalások nyilvántartását a Hivatal pénzügyi előadója végzi.
4. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által írásban felhatalmazott pénzügyi előadó jogosult.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében szakmai teljesítés igazolására jogosult személyt, személyeket az elnök írásban jelöli ki.
6. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadások teljesítésének, a bevételek beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (utalványozásra) az elnök vagy általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
7. Az érvényesítést a Hivatal pénzügyi előadója végzi, aki az előírt pénzügyi-számviteli képe-  
sítéssel rendelkezik.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek kifizeté-  
sei átutalással vagy készpénzben a Nemzetiségi Önkormányzat házi pénztárából történnek.  
Készpénz kifizetése az elnök írásbeli kérelmére történik, amit legalább 3 nappal a kifizetést  
megelőzően jeleznie kell a Hivatal pénzügyi előadójának.
9. Az utalványozási, kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzői, érvényesítői és a szakmai  
teljesítésigazolással felruházott személyeket, valamint az összeférhetlenségi szabályokat a  
Gazdálkodási Szabályzat tartalmazza.

#### V.

#### A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettség

1. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vétele, adószámának igénylése,  
önálló fizetési számlájának megnyitása megtörtént. Az esetleges módosításokat a Hivatal  
pénzügyi előadója és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke egyeztetni, majd benyújtja a Ma-  
gyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóságának a jogszabályban előírt határ-  
időn belül.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom önálló fizetési  
számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és az általa meghatalmazott sze-  
mélyt –a banki aláírás bejelentés szerint- a fizetési számla feletti rendelkezési jogosultság  
illeti meg.
3. A Hivatal pénzügyi előadója a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántar-  
tásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
4. A vagyon leltározása a Nemzetiségi Önkormányzat leltározási szabályzatában meghatáro-  
zott módon és időben történik. A leltározásban az elnök, vagy az általa írásban kijelölt nemze-  
tiségi képviselő közreműködik.
5. A belső ellenőrzést az Önkormányzattal kötött szerződés alapján külsős cég látja el.

**VI.****Záró rendelkezések**

1. Jelen Együtműködési Megállapodás határozatlan időre 2021. február 01-én lép hatályba.
2. Felek rögzítik, hogy jelen Együtműködési Megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják.
3. Jelen Együtműködési Megállapodás hatályba lépésével hatályát veszti a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Acsa 35/2019.(X.30.) számú határozatával jóváhagyott, valamint Acsa Község Önkormányzatának 87/2019. (X. 31.) számú határozatával jóváhagyott Együtműködési Megállapodás.

Acsa, 2021. január 28.

**Zemen M. Szilvia**  
polgármester

**Zemenné Palecska Erika**  
elnök

**Záradék:**

Jelen Együtműködési Megállapodást a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Acsa Elnöke az 1/2021. (I. 15.) számú elnöki határozatával, valamint Acsa Község Önkormányzata Polgármestere az 4/2021. (I. 28.) számú polgármesteri határozatával hagyta jóvá.



2. Melléklet a 8/2019. (X. 31.) számú önkormányzati rendelethez<sup>3</sup>**Együttműködési Megállapodás Acsa Község Önkormányzata és az Acsai Roma Nemzetiségi Önkormányzat között**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban Nektv.) 80. § (2) bekezdése, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.) 6/C. § (2) bekezdés b) pontja; a 26. § (1) bekezdése; 28/A. § (2) bekezdése; 29/A. §-a; 34. § (5) bekezdése; 91. § (3) bekezdése, 104. § (1) bekezdése, 107. § (1) bekezdése; az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Ávr.) 29. § (1) bekezdése; 31/A. §-a; 33. § (1) és (3) bekezdések; 43/A. § (1) és (3) bekezdése; 46. § (3) bekezdése; 52. § (1) bekezdés c) pontja, (7) bekezdése, (7a) bekezdés a) pontja; 55. § (1) bekezdése, (2) bekezdés g) pontja; 157. § b) pontja, 170. § (1) bekezdés e) pontja; és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján Acsa község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és az Acsai Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködésének szabályait az alábbi Megállapodásban rögzítik.

**I.****A működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása**

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés tárgyi feltételeit. Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

2. A működés tárgyi feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére időbeli korlátozás nélkül a Művelődési Házban (Acsa, Kossuth u. 83.) egy 10,5 m<sup>2</sup> nagyságú helyiség ingyenes használatát. A helyiség irodaként, de egyéb, nemzetiségi tevékenységre is használható. Biztosítja továbbá a közmeghallgatásra a Művelődési Ház nagytermét.

b) Az Önkormányzat vállalja a helyiségekhez kapcsolódó rezszi - (villamos energia, fűtés, víz és csatornadíj), és fenntartási költségeket.

c) Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi feltételeket.

d) Az Önkormányzat látja el a testületi ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, jegyzőkönyvek elkészítése, NJT rendszerben történő feladása).

e) Az Önkormányzat látja el a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.

f) Az Önkormányzat látja el a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.

g) Az Önkormányzat biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

h) Az Önkormányzat viseli a fent meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatának költségeinek kivételével.

i) Az Önkormányzat biztosítja a vezetékes telefon használatát, pénzügyi átutalásokhoz az OTP terminál használatát az Önkormányzati Hivatal helyiségében.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat használatában lévő irodahelyiség berendezési tárgyairól és a más egyéb ingóságokról a nyilvántartást –Ieltárt- a Hivatal vezeti.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyaiért vagyoni felelősséggel tartozik.

<sup>3</sup> Módosította az 1/2021. (I. 28.) Ör. 2. §-a.

## II.

### A működéshez szükséges személyi feltételek biztosítása

1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételeket oly módon, hogy az adminisztratív feladatokat a Hivatal kijelölt köztisztviselői látják el hivatali munkaidőn belül.
2. A kijelölt köztisztviselő feladatai:
  - a) testületi ülések előkészítésével kapcsolatos meghívók, előterjesztések és hivatalos levelezések előkészítésével és postázásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a Nemzetiségi Önkormányzat SZMSZ-ben és a jogszabályi előírásoknak megfelelően,
  - b) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítésével és postázásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a jogszabályi előírások, határidők betartásával,
  - c) a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal pénzügyi köztisztviselője végzi.
4. A Közös Hivatal jegyzője, aljegyzője vagy megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

## III.

### A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési tervezési, beszámolási feladatai

1. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke - a jegyzővel és a pénzügyi előadóval- a költségvetési határozat tervezetét egyezteteti. Az egyeztetés alapján a Hivatal elkészíti a költségvetési határozat tervezetét, melyet a jogszabályban rögzített határidőn belül az elnök előterjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé. A költségvetési határozatban a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatait kell szerepeltetni.
2. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat év közben az eredeti előirányzaton felül többletbevételt ér el vagy bevétel kiesése várható, illetve a kiemelt előirányzatok között átcsoportosítást kíván végrehajtani, a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig köteles módosítani a költségvetési határozatát. Az elnök által kezdeményezett módosító határozat tervezetét a Hivatal állítja össze, melyet az elnök a következő ülésen a képviselő-testület elé terjeszt.
3. Az elfogadott költségvetés alapján a pénzügyi előadó elkészíti és a Magyar Államkincstár Pest Megyei Igazgatósága részére továbbítja jogszabályi határidőn belül a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetéséről szóló információt. Az elemi költségvetést, az időközi adat-szolgáltatásokat (infó, mérlegjelentés), valamint a beszámoló ASP és KGR rendszerekben történő rögzítését a Hivatal pénzügyi előadója végzi.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolóját, a zárszámadás tervezetét a pénzügyi előadó készíti el, melyet az elnök a költségvetési évet követően a jogszabályi előírásoknak megfelelő határidőig terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé.

#### IV.

#### A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodási feladatai

1. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodási feladatait a Hivatal pénzügyi előadója végzi.
2. A pénzügyi előadó a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában foglaltaknak megfelelően, annak figyelemmel kísérésével végzi a gazdálkodási szabályok betartásával a gazdálkodási feladatokat.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai előirányzatai terhére az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult a kötelezettségvállalásra. A kötelezettségvállalások nyilvántartását a Hivatal pénzügyi előadója végzi.
4. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által írásban felhatalmazott pénzügyi előadó jogosult.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében szakmai teljesítés igazolására jogosult személyt, személyeket az elnök írásban jelöli ki.
6. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadások teljesítésének, a bevételek beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (utalványozásra) az elnök vagy általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
7. Az érvényesítést a Hivatal pénzügyi előadója végzi, aki az előírt pénzügyi-számviteli képe-  
sítéssel rendelkezik.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek kifizeté-  
sei átutalással vagy készpénzben a Nemzetiségi Önkormányzat házi pénztárából történnek.  
Készpénz kifizetése az elnök írásbeli kérelmére történik, amit legalább 3 nappal a kifizetést  
megelőzően jeleznie kell a Hivatal pénzügyi előadójának.
9. Az utalványozási, kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzői, érvényesítői és a szakmai  
teljesítésigazolással felruházott személyeket, valamint az összeférhetlenségi szabályokat a  
Gazdálkodási Szabályzat tartalmazza.

#### V.

#### A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettség

1. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vétele, adószámának igénylése,  
önálló fizetési számlájának megnyitása megtörtént. Az esetleges módosításokat a Hivatal  
pénzügyi előadója és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke egyeztetni, majd benyújtja a Ma-  
gyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóságának a jogszabályban előírt határ-  
időn belül.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom önálló fizetési  
számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és az általa meghatalmazott sze-  
mélyt –a banki aláírás bejelentés szerint- a fizetési számla feletti rendelkezési jogosultság  
illeti meg.
3. A Hivatal pénzügyi előadója a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántar-  
tásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
4. A vagyon leltározása a Nemzetiségi Önkormányzat leltározási szabályzatában meghatáro-  
zott módon és időben történik. A leltározásban az elnök, vagy az általa írásban kijelölt nemze-  
tiségi képviselő közreműködik.
5. A belső ellenőrzést az Önkormányzattal kötött szerződés alapján külsős cég látja el.

**VI.****Záró rendelkezések**

1. Jelen Megállapodás határozatlan időre 2021. február 01-én lép hatályba.
2. Felek rögzítik, hogy jelen Együtműködési Megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják.
3. Jelen Együtműködési Megállapodás hatályba lépésével hatályát veszti az Acsai Roma Nemzetiségi Önkormányzat 14/2019.(X. 30.) számú határozatával jóváhagyott, valamint Acsa Község Önkormányzatának 88/2019. (X. 31.) számú határozatával jóváhagyott Együtműködési Megállapodás.

Acsa, 2021. január 28.

**Zemen M. Szilvia**  
polgármester

**Radics Jánosné**  
elnök

**Záradék:**

Jelen Együtműködési Megállapodást az Acsai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke az 1/2021. (I. 15.) számú elnöki határozatával, valamint Acsa Község Önkormányzata Polgármestere az 5/2021. (I. 28.) számú polgármesteri határozatával hagyta jóvá.