



Berkesd Község Önkormányzatának Polgármesterétől
7664 Berkesd, Alkotmány u. 40.
E-mail: polgarmester@berkesd.hu

**Berkesd Községi Önkormányzat képviselő-testületének
2020. február 13-i ülésére**

1. napirendi pont

Tárgy: 2020. évi költségvetési rendelet tervezetének megtárgyalása

Előterjesztő: Hermann-né Rattinger Mária Éva polgármester

Készítette: Hendzselné Papp Ilona aljegyző, Rattinger Józsefné gazdálkodási előadó

Törvényességi véleményezésre bemutatva: Aljegyző részére

Észrevétel: az előterjesztés törvényes Hendzselné Papp Ilona aljegyző

Döntés: egyszerű többség;
minősített többség:

Ülés: nyilvános
zárt

Tisztelt Képviselő-testület!

Berkesd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében és a 32. cikk (1) f) pontjában meghatározott feladatkörben, figyelemmel az „államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23.§ (1) bekezdésére„, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 111. §ára, az Áht. és Amr. előírásaira Berkesd Községi Önkormányzat 2020. évi költségvetésének tervezetét az alábbiak szerint határozza meg.

A szabályok megfogalmazásakor törekedtünk arra, hogy az eljárási rend egyszerű és közérthető legyen, továbbá a döntéshozók számára megfelelő mozgásteret, döntési szabadságot biztosítson.

A rendelet társadalmi, gazdasági, költségvetési, környezeti hatása, egészségi következménye, adminisztratív terheket befolyásoló és egyéb hatása:

A rendeletalkotás szándékolt hatása: Berkesd községben a jogszabályi előírásoknak megfelelő helyi költségvetési rendelet megalkotása, a meglévő rendelet módosításával. Célja az önkormányzat gazdálkodása törvényességének és stabilitásának biztosítása.

A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A rendelet megalkotására az önkormányzatnak jogszabályi kötelezettsége van, a jogalkotás jogi következménye a mulasztásos törvénysértés.

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi, pénzügyi feltételek:

A rendelet alkalmazásához valamennyi feltétel rendelkezésre áll.

Berkesd, 2020. február 4.

Hendzselné Papp Iloná
aljegyző



TERVEZET

Berkesd Községi Önkormányzat 2020. évi költségvetéséről

Berkesd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésben meghatározott eredeti jogalkotó hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, figyelemmel az „Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23.§ (1) bekezdésére, és Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 111.§-ára, Berkesd Községi Önkormányzat 2020. évi költségvetését az alábbiak szerint állapítja meg:

1. §

(1) A rendelet hatálya a helyi Önkormányzatra, annak szerveire és az Önkormányzat által irányított költségvetési szervekre terjed ki.

(2) E rendelet személyi hatálya kiterjed a közvetlen és közvetett támogatások tekintetében minden támogatást nyújtó e rendelet hatálya alá tartozó szervekre, szervezetekre, valamint minden támogatásban részesülőre.

2. §

(1) Berkesd Község Önkormányzat 2020. évi bevételeit 379.548.074 Ft-ban, kiadásait 379.548.074 Ft-ban határozza meg, melyből költségvetési bevétel 298.587.611Ft, költségvetési kiadás 339.682.601 Ft.

(2) Az Önkormányzat 2020. évi költségvetési egyenlege (Ft)

Működési bevételek	Működési kiadások	Tárgyévi bevétel-kiadás egyenlege	Előző évi pénzmaradvány igénybe vétele működésre	Egyenleg
138.654.715	111.591.699	27.063.016	0	27.063.016
Felhalmozási bevételek	Felhalmozási kiadások	Tárgyévi bevétel-kiadás egyenlege	Előző évi pénzmaradvány igénybe vétele felhalmozásra	Egyenleg
159.932.896	228.090.902	-68.158.006	68.158.006	0

(3) Az Önkormányzat 2020. évi

a) helyi adó bevételének összege: 8.000.000 Ft,

b) Önkormányzat költségvetési támogatásának összege 116.254.715Ft,

c) a központi költségvetésből származó egyéb költségvetési támogatások összege 159.932.896 Ft, melyből az európai uniós forrásból hazai társfinanszírozással megvalósuló programok, projektek bevételei 159.932.896 Ft.

(4) Az Önkormányzat költségvetési hiányának belső finanszírozására az előző évi pénzmaradványt határozza meg finanszírozási bevételi előirányzatként, a rendelet 1. számú mellékletében meghatározott bontásban.

(5) Az önkormányzat a költségvetési hiány külső finanszírozására és a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat a rendelet 1. és 2. számú mellékletében foglaltak szerint határozza meg.

(6) Az Önkormányzat 2020. évben nem határoz meg olyan fejlesztési célokat, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.) 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik szükségessé.

(7) Berkesd Község Önkormányzat (a továbbiakban az Önkormányzat) 2020. évi költségvetési bevételeit előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban, tekintettel a feladat kötelező és önként vállalt jellegére is e rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

(8) Az Önkormányzat 2020. évi költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban, tekintettel a feladat kötelező és önként vállalt jellegére is e rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

(9) Az Önkormányzat 2020. évi

- a) a helyi Önkormányzat nevében végzett beruházások, felújítások kiadásait beruházásonként, felújításonként e rendelet 3. számú melléklete
- b) a helyi Önkormányzat által a lakosságnak juttatott támogatásokat, szociális, rászorultsági jellegű ellátásokat e rendelet 4. számú melléklete,
- c) az általános és céltartalékot e rendelet 5. számú melléklete tartalmazza.

(10) Az Önkormányzat elkülönítetten az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek kiadásait, valamint a helyi Önkormányzat ilyen projektekhez történő hozzájárulásait e rendelet 6. számú melléklete tartalmazza.

3.§

(1) Az Önkormányzat által irányított költségvetési szerv a Berkesdi Idősek Napközi Otthona, mint önállóan működő költségvetési szerv.

(2) Az (1) bekezdésben nevesített önállóan működő költségvetési szervek gazdálkodási feladatait a Bogádi Közös Önkormányzati Hivatal Berkesdi Kirendeltsége látja el.

4.§

Az Önkormányzat, és az Önkormányzat által irányított költségvetési szerv, és az önkormányzat által foglalkoztatni kívánt közfoglalkoztatottak 2020. engedélyezett létszámát a rendelet 7. számú melléklete tartalmazza.

5.§

Az Önkormányzat intézményei 2020. évi költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban, feladatonként, a rendelet 8. melléklete tartalmazza.

6. §

(1) Az Önkormányzat Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit e rendelet 9. számú melléklete tartalmazza.

(2) Az Önkormányzat Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit e rendelet 10. számú melléklete tartalmazza.

7. §

(1) Az Önkormányzat finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköreit a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel a Képviselő-testület gyakorolja.

(2) A képviselő-testület a Polgármesterre ruhazza át a szabad pénzeszközök törvényben szabályozott betétként való éven belüli elhelyezéséről és visszavonásáról való döntés jogát.

(3) Az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék és céltartalék felett a képviselő-testület rendelkezik.

(4) A képviselő-testület az év közbeni bevételek és kiadások közötti likviditási egyensúly megteremtése érdekében maximum évi 5.000 e Ft likviditási célú hitel felvételét hagyja jóvá.

(5) A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a számlavezető bankkal a folyószámla hitelkeret megállapodásnak képviselő-testületi döntést követő - a bankszámla-szerződésben rögzített 2020. évi kondíciókkal történő - aláírására, illetve amennyiben a likviditási helyzet indokolja a számlavezető banktól a folyószámla-hitelhez megállapított összegű munkabérhitel felvételére, és a képviselő-testület egyedi döntése alapján más rövid lejáratú éven belüli hitel felvételére szolgáló hitelszerződés aláírására.

(6) Az Önkormányzat, valamint az általa irányított költségvetési szerv követeléséről lemondani csak törvényben vagy külön Önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben és módon lehet.

(7) Az Önkormányzat tekintetében a nemzeti vagyonról szóló törvényben előírt versenyeztetés kötelező, ha az érintett vagyontárgy forgalmi értéke a 40 millió forintot meghaladja.

(8) A képviselő-testület – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a második negyedév vonatkozásában szeptember 15-ig, a harmadik negyedév vonatkozásában november 15-ig, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

8. §

(1) A gazdálkodás során az év közben létrejött bevételi többletet a Képviselő-testület államilag garantált értékpapír vásárlással, illetve pénzügyi pénzügyi pénzügyi pénzügyi útján hasznosíthatja.

(2) Az (1) bekezdés szerinti hasznosítással kapcsolatos szerződések, illetve pénzügyi műveletek lebonyolítását 1.000 E Ft-ig a Képviselő-testület a polgármester hatáskörébe utalja. A polgármester a megtett intézkedéséről következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.

(3) Az (2) bekezdésben meghatározott összeget meghaladó bevételi többlet felhasználásáról a képviselő-testület annak felmerülését követő testületi ülésén esetenként dönt.

9. §

A polgármestert megillető cafetéria-juttatás éves keretösszege 270 E Ft.

10. §

(1) A helyi önkormányzat a költségvetését, valamint az irányítása alá tartozó költségvetési szervek előirányzatait a rendeletének módosításával megváltoztathatja. Az előirányzat megváltoztatása nem érintheti az Országgyűlés kizárólagos – Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvényben (a továbbiakban: költségvetési törvény) felsorolt –, illetve a Kormány előirányzat-módosítási hatáskörébe tartozó előirányzatokat.

(2) Az Áht. 34. § (2) bekezdése alapján a képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a költségvetés bevételi és kiadási előirányzatainak módosítását és a kiadások közötti átcsoportosításokat saját hatáskörében végrehajtsa. A módosítást a legközelebbi költségvetési rendelet módosítása során át kell vezetni.

(3) Ha év közben az Országgyűlés, a Kormány, illetve valamely költségvetési fejezet, vagy elkülönített állami pénzalap a helyi önkormányzat számára meghatározott, kötött célra felhasználható pótelőirányzatot biztosít, és a felhasználása képviselő-testületi döntés nélkül is végrehajtható, annak intézményi felosztásáról és felhasználásáról a polgármester jogosult dönteni. A módosítás a legközelebbi költségvetési rendelet módosítása során a rendeletben át kell vezetni. arról a polgármester a képviselő-testület tájékoztatja.

(4) A képviselő-testület – az első negyedév kivételével – negyedévenként, de legkésőbb a költségvetési szerv számára a költségvetési beszámoló irányító szervhez történő megküldésének határidejéig, december 31-i hatállyal dönt a költségvetési rendeletének ennek megfelelő módosításáról.

11. §

(1) Az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek elhárítása érdekében (vészhelyzetben) a polgármester a helyi önkormányzat költségvetése körében átmeneti – az Áht. rendelkezéseitől eltérő – intézkedéseket hozhat, amelyről a képviselő-testület legközelebbi ülésén be kell számolnia.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott jogkörben a polgármester az előirányzatok között átcsoportosítást hajthat végre, egyes kiadási előirányzatok teljesítését felfüggesztheti, a költségvetési rendeletben nem szereplő kiadásokat is teljesítheti.

12. §

(1) A polgármester pótköltségvetési rendelettervezetet terjeszthet a képviselő-testület elé, ha év közben a körülmények oly módon változnak meg, hogy ezek a helyi önkormányzat költségvetésének teljesítését jelenösen veszélyeztetik.

(2) A pótköltségvetés elfogadásáig, illetve a jelentős összegű bevételi elmaradások teljesüléséig a nem kötelező feladatokra előirányzott kifizetéseket a polgármester felfüggesztheti.

13.§

(1) A képviselő-testület a polgármesternek e rendelet elfogadásáig az átmeneti időszakban tett intézkedéseiről (bevételek beszedése, az előző évi kiadási előirányzatokon belül a kiadások arányos teljesítése) szóló beszámolóját elfogadja. Az átmeneti időszakban beszedett bevételek és teljesített kiadások e rendeletbe beépítésre kerültek.

(2) E rendelet mellékletét képezik a Képviselő-testület részére tájékoztatásul bemutatott következő mérlegek és kimutatások:

- a) 11. számú melléklet: Az Önkormányzat 2020. évi költségvetési mérlege közgazdasági tagolásban,
- b) 12. számú melléklet: Az Önkormányzat 2020 évi előirányzat felhasználási terve,
- c) 13. számú melléklet: Az Önkormányzat a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
- d) 14. melléklet: Az Önkormányzat által tervezett 2020. évi közvetett támogatások kimutatása
- e) 15. melléklet: A költségvetési évet követő három év tervezett bevételi előirányzatainak és kiadási előirányzatainak keretszámai.

14.§

E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, rendelkezéseit a 2020. évi költségvetési évre, 2020. január 1-től december 31-ig kell alkalmazni.

Berkesd Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének 3/2020. (II.14.) rendelete
Berkesd Községi Önkormányzat 2020. évi költségvetéséről

Berkesd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésben meghatározott eredeti jogalkotó hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, figyelemmel az „Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23.§ (1) bekezdésére, és Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 111.§-ára, Berkesd Községi Önkormányzat 2020. évi költségvetését az alábbiak szerint állapítja meg:

1. §

(1) A rendelet hatálya a helyi Önkormányzatra, annak szerveire és az Önkormányzat által irányított költségvetési szervre terjed ki.

(2) E rendelet személyi hatálya kiterjed a közvetlen és közvetett támogatások tekintetében minden támogatást nyújtó e rendelet hatálya alá tartozó szerve, szervezetre, valamint minden támogatásban részesülőre.

2. §

(1) Berkesd Község Önkormányzat 2020. évi bevételeit 379.548.074 Ft-ban, kiadásait 379.548.074 Ft-ban határozza meg, melyből költségvetési bevétel 298.587.611Ft, költségvetési kiadás 339.682.601 Ft.

(2) Az Önkormányzat 2020. évi költségvetési egyenlege (Ft)

Működési bevételek	Működési kiadások	Tárgyévi bevétel-kiadás egyenlege	Előző évi pénzmaradvány igénybe vétele működésre	Egyenleg
138.654.715	11.591.699	27.063.016	0	27.063.016
Felhalmozási bevételek	Felhalmozási kiadások	Tárgyévi bevétel-kiadás egyenlege	Előző évi pénzmaradvány igénybe vétele felhalmozásra	Egyenleg
159.932.896	228.090.902	-68.158.006	68.158.006	0

(3) Az Önkormányzat 2020. évi

a) helyi adó bevételének összege: 8.000.000 Ft,

b) Önkormányzat költségvetési támogatásának összege 116.254.715Ft,

c) a központi költségvetésből származó egyéb költségvetési támogatások összege 159.932.896 Ft, melyből az európai uniós forrásból hazai társfinanszírozással megvalósuló programok, projektek bevételei 159.932.896 Ft.

(4) Az Önkormányzat költségvetési hiányának belső finanszírozására az előző évi pénzmaradványt határozza meg finanszírozási bevételi előirányzatként, a rendelet 1. számú mellékletében meghatározott bontásban.

(5) Az önkormányzat a költségvetési hiány külső finanszírozására és a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat a rendelet 1. és 2. számú mellékletében foglaltak szerint határozza meg.

(6) Az Önkormányzat 2020. évben nem határoz meg olyan fejlesztési célokat, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.) 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik szükségessé.

(7) Berkesd Község Önkormányzat (a továbbiakban az Önkormányzat) 2020. évi költségvetési bevételeit előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban, tekintettel a feladat kötelező és önként vállalt jellegére is e rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

(8) Az Önkormányzat 2020. évi költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban, tekintettel a feladat kötelező és önként vállalt jellegére is e rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

(9) Az Önkormányzat 2020. évi

- a) a helyi Önkormányzat nevében végzett beruházások, felújítások kiadásait beruházásonként, felújításonként e rendelet 3. számú melléklete
- b) a helyi Önkormányzat által a lakosságnak juttatott támogatásokat, szociális, rászorultsági jellegű ellátásokat e rendelet 4. számú melléklete,
- c) az általános és céltartalékot e rendelet 5. számú melléklete tartalmazza.

(10) Az Önkormányzat elkülönítetten az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek kiadásait, valamint a helyi Önkormányzat ilyen projektekhez történő hozzájárulásait e rendelet 6. számú melléklete tartalmazza.

3.§

(1) Az Önkormányzat által irányított költségvetési szerv a Berkesdi Idősek Napközi Otthona, mint önállóan működő költségvetési szerv.

(2) Az (1) bekezdésben nevesített önállóan működő költségvetési szervek gazdálkodási feladatait a Bogádi Közös Önkormányzati Hivatal Berkesdi Kirendeltsége látja el.

4.§

Az Önkormányzat, és az Önkormányzat által irányított költségvetési szerv, és az önkormányzat által foglalkoztatni kívánt közfoglalkoztatottak 2020. engedélyezett létszámát a rendelet 7. számú melléklete tartalmazza.

5.§

Az Önkormányzat intézményei 2020. évi költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban, feladatonként, a rendelet 8. melléklete tartalmazza.

6. §

(1) Az Önkormányzat Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit e rendelet 9. számú melléklete tartalmazza.

(2) Az Önkormányzat Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit e rendelet 10. számú melléklete tartalmazza.

7. §

(1) Az Önkormányzat finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköreit a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel a Képviselő-testület gyakorolja.

(2) A képviselő-testület a Polgármesterre ruhazza át a szabad pénzeszközök törvényben szabályozott betétként való éven belüli elhelyezéséről és visszavonásáról való döntés jogát.

(3) Az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék és céltartalék felett a képviselő-testület rendelkezik.

(4) A képviselő-testület az év közbeni bevételek és kiadások közötti likviditási egyensúly megteremtése érdekében maximum évi 5.000 e Ft likviditási célú hitel felvételét hagyja jóvá.

(5) A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a számlavezető bankkal a folyószámla hitelkeret megállapodásnak képviselő-testületi döntést követő - a bankszámla-szerződésben rögzített 2020. évi kondíciókkal történő - aláírására, illetve amennyiben a likviditási helyzet indokolja a számlavezető banktól a folyószámla-hitelhez megállapított összegű munkabérhitel felvételére, és a képviselő-testület egyedi döntése alapján más rövid lejáratú éven belüli hitel felvételére szolgáló hitelszerződés aláírására.

(6) Az Önkormányzat, valamint az általa irányított költségvetési szerv követeléséről lemondani csak törvényben vagy külön Önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben és módon lehet.

(7) Az Önkormányzat tekintetében a nemzeti vagyonról szóló törvényben előírt versenyeztetés kötelező, ha az érintett vagyontárgy forgalmi értéke a 40 millió forintot meghaladja.

(8) A képviselő-testület – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a második negyedév vonatkozásában szeptember 15-ig, a harmadik negyedév vonatkozásában november 15-ig, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

8. §

(1) A gazdálkodás során az év közben létrejött bevételi többletet a Képviselő-testület államilag garantált értékpapír vásárlással, illetve pénzügyi pénzügyi pénzintézeti pénzkötés útján hasznosíthatja.

(2) Az (1) bekezdés szerinti hasznosítással kapcsolatos szerződések, illetve pénzügyi műveletek lebonyolítását 1.000 E Ft-ig a Képviselő-testület a polgármester hatáskörébe utalja. A polgármester a megtett intézkedéséről következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.

(3) Az (2) bekezdésben meghatározott összeget meghaladó bevételi többlet felhasználásáról a képviselő-testület annak felmerülését követő testületi ülésén esetenként dönt.

9. §

A polgármestert megillető cafetéria-juttatás éves keretösszege 270 E Ft.

10. §

(1) A helyi önkormányzat a költségvetését, valamint az irányítása alá tartozó költségvetési szervek előirányzatait a rendeletének módosításával megváltoztathatja. Az előirányzat megváltoztatása nem érintheti az Országgyűlés kizárólagos – Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvényben (a továbbiakban: költségvetési törvény) felsorolt –, illetve a Kormány előirányzat-módosítási hatáskörébe tartozó előirányzatokat.

(2) Az Áht. 34. § (2) bekezdése alapján a képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a költségvetés bevételi és kiadási előirányzatainak módosítását és a kiadások közötti átcsoportosításokat saját hatáskörében végrehajtsa. A módosítást a legközelebbi költségvetési rendelet módosítása során át kell vezetni.

(3) Ha év közben az Országgyűlés, a Kormány, illetve valamely költségvetési fejezet, vagy elkülönített állami pénzalap a helyi önkormányzat számára meghatározott, kötött célra felhasználható pótelőirányzatot biztosít, és a felhasználása képviselő-testületi döntés nélkül is végrehajtható, annak intézményi felosztásáról és felhasználásáról a polgármester jogosult dönteni. A módosítás a legközelebbi költségvetési rendelet módosítása során a rendeletben át kell vezetni. arról a polgármester a képviselő-testület tájékoztatja.

(4) A képviselő-testület – az első negyedév kivételével – negyedévenként, de legkésőbb a költségvetési szerv számára a költségvetési beszámoló irányító szervhez történő megküldésének határidejéig, december 31-i hatállyal dönt a költségvetési rendeletének ennek megfelelő módosításáról.

11. §

(1) Az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek elhárítása érdekében (vészhelyzetben) a polgármester a helyi önkormányzat költségvetése körében átmeneti – az Áht. rendelkezéseitől eltérő – intézkedéseket hozhat, amelyről a képviselő-testület legközelebbi ülésén be kell számolnia.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott jogkörben a polgármester az előirányzatok között átcsoportosítást hajthat végre, egyes kiadási előirányzatok teljesítését felfüggesztheti, a költségvetési rendeletben nem szereplő kiadásokat is teljesítheti.

12. §

(1) A polgármester pótköltségvetési rendelettervezetet terjeszthet a képviselő-testület elé, ha év közben a körülmények oly módon változnak meg, hogy ezek a helyi önkormányzat költségvetésének teljesítését jelenösen veszélyeztetik.

(2) A pótköltségvetés elfogadásáig, illetve a jelentős összegű bevételi elmaradások teljesüléséig a nem kötelező feladatokra előirányzott kifizetéseket a polgármester felfüggesztheti.

13.§


(1) A képviselő-testület a polgármesternek e rendelet elfogadásáig az átmeneti időszakban tett intézkedéseiről (bevételek beszedése, az előző évi kiadási előirányzatokon belül a kiadások arányos teljesítése) szóló beszámolóját elfogadja. Az átmeneti időszakban beszedett bevételek és teljesített kiadások e rendeletbe beépítésre kerültek.


(2) E rendelet mellékletét képezik a Képviselő-testület részére tájékoztatásul bemutatott következő mérlegek és kimutatások:

- a) 11. számú melléklet: Az Önkormányzat 2020. évi költségvetési mérlege közgazdasági tagolásban,
- b) 12. számú melléklet: Az Önkormányzat 2020 évi előirányzat felhasználási terve,
- c) 13. számú melléklet: Az Önkormányzat a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
- d) 14. melléklet: Az Önkormányzat által tervezett 2020. évi közvetett támogatások kimutatása
- e) 15. melléklet: A költségvetési évet követő három év tervezett bevételi előirányzatainak és kiadási előirányzatainak keretszámai.

14.§

E rendelet a kihirdetését követő 2. napon lép hatályba, rendelkezéseit a 2020. évi költségvetési évre, 2020. január 1-től december 31-ig kell alkalmazni.


Hermann-né Rattinger Mária Éva
polgármester


Ruppert Edina
jegyző

Záradék:

E rendelet Berkesd községben kihirdetésre került.

Berkesd, 2020. február 14.

Ruppert Edina
jegyző



1. melléklet: Az Önkormányzat 2020. évi költségvetési bevételei előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásában								
CÍM / ALCÍM	BEVÉTELEK	2019. évi tervezett el.	Kötelező feladatellátás	Önként vállalt feladatellátás	2019. évi módosított el.	2020. évi terv	Kötelező feladatellátás	Önként vállalt feladatellátás
I. HELYI ÖNKORMÁNYZAT								
I. SAJÁT BEVÉTELEK ÉS ÁTENGEDETT PÉNZESZKÖZÖK		47 479 004	47 479 004		108 478 282	182 827 878	182 827 878	
1. Működési bevételek		27 619 000	27 619 004		42 872 711	32 684 782	32 684 782	
1.1 Közhatalmi bevételek		11 300 000	11 300 000		11 300 000	11 600 000	11 600 000	
1.1.1 Közhatalmi bevételek		11 300 000	11 300 000		11 300 000	11 600 000	11 600 000	
1.1.1.1 Helyi adók és adójellegű bevételek		9 000 000	9 000 000		9 000 000	9 500 000	9 500 000	
1.1.1.2 Állami bevételek, pótlékok		500 000	500 000		500 000	300 000	300 000	
1.1.1.3 Államháztartáson kívüli adók		1 800 000	1 800 000		1 800 000	1 800 000	1 800 000	
1.2 Intézményi működési bevételek		12 151 404	12 151 404		12 151 404	10 800 000	10 800 000	
1.2.1 Támogatás értéki működési bevételek		4 167 800	10 421 384		19 421 384	10 294 782	10 294 782	
1.2.1.1 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétele								
1.2.1.2 Működési célú pénzeszköz átvétele államháztartáson kívülről								
1.2.1.3 Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások								
2. Felhalmozási bevételek		19 860 000	19 860 000		63 605 504	159 932 896	159 932 896	
2.1 Felhalmozási saját bevételek								
2.1.1 Tárgyi eszköz, immateriális javak értékesítése								
2.1.2 Pénzügyi befektetések bevételei								
2.1.3 Önkormányzatok sajátos felhalmozási és többlet bevételei								
2.2 Támogatásértéki felhalmozási bevételek		19 860 000	63 605 504		63 605 504	159 932 896	159 932 896	
2.2.1 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétele								
2.2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétele államháztartáson kívülről								
3. Támogatási kölcsönök visszatérülése és igénybevételek								
3.1 Normatív hozzájárulások								
3.1.1 Támogatási kölcsön visszatérülése államháztartáson belülről								
3.2 Központosított előirányzatok működési célúak								
3.2.1 Támogatási kölcsön visszatérülése államháztartáson kívülről								
3.3 Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása								
3.3.1 Támogatási kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről								
II. TÁMOGATÁSOK ÖSSZESEN		98 197 198	81 697 198	16 500 000	113 677 025	105 959 933	81 155 933	24 804 000
1. Önkormányzat költségvetési támogatása		98 197 198	97 177 025	16 500 000	113 677 025	105 959 933	81 155 933	24 804 000
2. Irányító szervtől tartozó költségvetési szervnek folyósított működési támogatás								
3. Normatív megjelölés								
III. Finanszírozási bevételek		56 611 718	56 611 718		57 240 538	80 960 463	80 960 463	
1. Előző évi pénzmaradvány igénybe vétele működésre								
2. Előző évi pénzmaradvány igénybe vétele felhalmozásra		56 611 718	57 240 538		57 240 538	80 960 463	80 960 463	
3. Hitelfelvétel bevételei - költségvetési hány közű finanszírozás beruházás								
I. CÍM ÖSSZESEN		202 287 920	185 787 920	16 500 000	277 395 855	379 548 074	354 744 074	24 804 000
1.1. Működési Napközi Otthona								
I. SAJÁT BEVÉTELEK ÉS ÁTENGEDETT PÉNZESZKÖZÖK		3 400 000	1 547 052	1 852 948	3 523 143	3 500 000	1 500 000	2 000 000
1. Működési bevételek		3 400 000	1 670 195	1 852 948	3 523 143	3 500 000	1 500 000	2 000 000
1.1 Közhatalmi bevételek								
1.1.1 Közhatalmi bevételek								
1.1.1.1 Helyi adók és adójellegű bevételek								
1.1.1.2 Állami bevételek, pótlékok								
1.1.1.3 Államháztartáson kívüli adók								
1.2 Intézményi működési bevételek		3 400 000	1 670 195	1 852 948	3 523 143	3 500 000	1 500 000	2 000 000
1.2.1 Támogatás értéki működési bevételek								
1.2.1.1 Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétele								
1.2.1.2 Működési célú pénzeszköz átvétele államháztartáson kívülről								
1.2.1.3 Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások								
2. Felhalmozási bevételek								
2.1 Felhalmozási saját bevételek								
2.1.1 Tárgyi eszköz, immateriális javak értékesítése								
2.1.2 Pénzügyi befektetések bevételei								
2.1.3 Önkormányzatok sajátos felhalmozási és többlet bevételei								
2.2 Támogatásértéki felhalmozási bevételek								
2.2.1 Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétele								
2.2.2 Felhalmozási célú pénzeszköz átvétele államháztartáson kívülről								
3. Támogatási kölcsönök visszatérülése és igénybevételek								
3.1 Normatív hozzájárulások								
3.1.1 Támogatási kölcsön visszatérülése államháztartáson belülről								
3.2 Központosított								
3.2.1 Támogatási kölcsön visszatérülése államháztartáson kívülről								
3.3 Helyi önkorm								
3.3.1 Támogatási kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről								
II. TÁMOGATÁSOK ÖSSZESEN		32 425 000	32 425 000		36 634 127	36 000 000	6 600 000	29 400 000
1. Önkormányzat költségvetési támogatása								
2. Irányító szervtől kapott támogatás - finanszírozási bevétel		52 136 000	36 004 912		36 004 912	35 827 076	6 600 000	29 027 076
3. Előző évi maradvány igénybevétel		289 000	629 215		629 215	372 924		372 924
INDO BEVÉTEL ÖSSZESEN		35 825 000	33 972 062	1 852 948	40 157 270	39 500 000	6 600 000	31 400 000
BEVÉTELEK ÖSSZESEN		202 287 920	185 787 920	16 500 000	277 395 855	379 548 074	348 148 074	31 400 000

2. melléklet: Az Önkormányzat 2020. évi költségvetési kiadásai előirányzatsorok, kiemelt előirányzatok azerint bontásban

Cím-szám	KIADÁSOK	2019. évi tervezett el.	Kötelező feladatellátás	Önként vállalt feladatellátás	2019. évi módosított el.	2020. évi terv	Kötelező feladatellátás	Önként vállalt feladatellátás
1. HELYI ÖNKORMÁNYZAT								
I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK								
1.	1. Személyi juttatások	140 887 273	174 151 346	-	174 151 346	147 218 775	115 818 775	31 489 000
2.	2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó összesen	12 985 802	31 561 395	-	31 561 395	14 470 500	14 470 500	-
3.	3. Dologi és egyéb folyó kiadások	2 024 000	3 591 674	-	3 591 674	2 446 641	2 446 641	-
4.	4. Egyéb működési célú támogatások összesen	35 644 000	39 145 840	-	39 145 840	31 485 672	31 485 672	-
4.1.	4.1. Irányító szerv alá tartozó költségvetési szervnek folyóított támogatás	84 623 471	90 639 437	-	90 639 437	82 815 962	61 425 962	31 400 000
4.2.	4.2. Támogatásértékesítő működési kiadások	32 136 000	36 004 912	-	36 004 912	35 627 076	4 227 076	31 400 000
4.3.	4.3. Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás	52 417 471	54 613 525	-	54 613 525	57 188 886	57 188 886	-
4.4.	4.4. Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülről	-	-	-	-	-	-	-
4.5.	4.5. Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás	48 000	40 000	-	40 000	-	-	-
5.	5. Önkéntes munkaadók	-	439 520	-	439 520	-	-	-
6.	6. Tervezett maradvány és tartalék előirányzata	-	-	-	-	-	-	-
7.	7. Ellátottak pénzbeli juttatásai	6 000 000	9 194 000	-	9 194 000	6 000 000	6 000 000	-
II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK								
1.	1. Felújítási kiadások ÁFA-val	57 794 286	88 975 048	-	88 975 048	228 090 902	228 090 902	-
2.	2. Intézményi beruházási kiadások ÁFA-val	41 812 286	63 397 790	-	63 397 790	49 102 704	49 102 704	-
3.	3. Egyéb felhalmozási kiadások összesen	6 000 000	6 276 097	-	6 276 097	178 961 198	178 961 198	-
3.1.	3.1. Irányító szerv alá tartozó költségvetési szervnek folyóított felh. tám.	9 982 000	27 301 162	-	27 301 162	-	-	-
3.2.	3.2. Befektetéssel kapcsolatos kiadások	-	-	-	-	-	-	-
3.3.	3.3. Támogatásértékesítő felhalmozási kiadások	-	-	-	-	-	-	-
3.4.	3.4. Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás	-	-	-	-	-	-	-
3.5.	3.5. Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülről	-	-	-	-	-	-	-
3.6.	3.6. Felhalmozási tartalék előirányzata	9 982 000	27 301 162	-	27 301 162	-	-	-
III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE								
IV. Finanszírozási kiadás AHT-n belüli megelőlegezés visszafizetése								
1.	1. kiadások összesen	8 006 361	8 829 940	-	8 829 940	4 238 397	4 238 397	-
1-1. kiadások Napközi Otthona								
I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK								
1.	1. Személyi juttatások	35 825 000	5 611 223	30 213 777	39 374 320	39 600 000	8 100 000	31 400 000
2.	2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó összesen	24 840 000	3 747 069	21 092 931	26 204 649	27 849 000	8 849 000	23 000 000
3.	3. Dologi és egyéb folyó kiadások	4 463 000	532 894	3 930 106	4 912 513	4 300 000	900 000	4 000 000
4.	4. Egyéb működési célú támogatások összesen	6 520 000	1 991 260	5 113 740	7 134 260	6 751 000	2 351 000	4 400 000
4.1.	4.1. Irányító szerv alá tartozó költségvetési szervnek folyóított támogatás	-	-	-	-	-	-	-
4.2.	4.2. Támogatásértékesítő működési kiadások	-	-	-	-	-	-	-
4.3.	4.3. Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás	-	-	-	-	-	-	-
4.4.	4.4. Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülről	-	-	-	-	-	-	-
4.5.	4.5. Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás	-	-	-	-	-	-	-
5.	5. Alap- és célköltségek teljesítéseinek közötti elszámolások	-	-	-	-	-	-	-
6.	6. Tervezett maradvány és tartalék előirányzata	-	-	-	-	-	-	-
7.	7. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-	-	372 924	-	-
II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK								
1.	1. Felújítási kiadások ÁFA-val	-	-	782 950	782 950	-	-	-
2.	2. Intézményi beruházási kiadások ÁFA-val	-	-	-	-	-	-	-
3.	3. Egyéb felhalmozási kiadások összesen	-	-	782 950	782 950	-	-	-
3.1.	3.1. Irányító szerv alá tartozó költségvetési szervnek folyóított felh. tám.	-	-	-	-	-	-	-
3.2.	3.2. Befektetéssel kapcsolatos kiadások	-	-	-	-	-	-	-
3.3.	3.3. Támogatásértékesítő felhalmozási kiadások	-	-	-	-	-	-	-
3.4.	3.4. Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás	-	-	-	-	-	-	-
3.5.	3.5. Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülről	-	-	-	-	-	-	-
III. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLESZTÉSE								
IV. KIADÁS ÖSSZESEN								
Intézmények összesen		202 287 920	276 956 336	-	276 956 336	379 648 074	348 148 074	31 400 000
Intézmények összesen		35 825 000	5 611 223	30 996 727	40 187 270	39 600 000	8 100 000	31 400 000
Intézmények összesen		202 287 920	276 956 336	-	276 956 336	379 648 074	348 148 074	31 400 000

3. számú melléklet: A helyi önkormányzat nevében végzett 2020. évi beruházások, felújítások kiadásai beruházásonként, felújításonként

Megnevezés	2020. évi tervezett előirányzat
Saját forrásból és támogatásból megvalósítandó beruházások	
Temetőutak kialakítása, temetőrendezés	2 000 000
MFP 2019. Óvodaudvar kialakítása	4 986 115
Leader 2018. Közösségi klub kialakítása	5 882 971
TOP Energetika Művelődési ház és INO	79 021 018
TOP Energetika Óvoda és Iskola	80 924 258
térfigyelő rendszer bővítése	350 000
Égető kialakítása	400 000
Egyéb pályázati önerő	5 423 836
Összesen	178 988 198
Saját forrásból és támogatásból megvalósítandó felújítások	
Megnevezés	2020. évi tervezett előirányzat
Saját forrásból és támogatásból megvalósítandó felújítások	
BM. 2019. járdafelújítás	17 646 340
MFP 2019. Útfelújítás	27 106 372
Vis-maior 2019. (önerő)	1 350 000
Önerő felújításhoz	2 999 992
Mindösszesen	49 102 704

4. melléklet: A lakosságnak juttatott támogatások, szociális,
rászorultsági jellegű ellátások - 2020

		2019 eredeti előirányzat Ft	2020. előirányzat Ft
1.	Egyéb, rendelkezésben meghatározott támogatás	4700000	4700000
2.	Születési segély - települési támogatás	500000	500000
3.	Temetési segély - települési támogatás	500000	500000
4.	Köztemetés	300000	300000
	Ellátottak pénzbeli juttatásai összesen	6 000 000	6 000 000

5. melléklet: A 2019. évi általános és céltartalékok

Megnevezés	2019. évi előirányzat (eFt)	2020. évi előirányzat (eFt)
Általános tartalék		0
összesen	0	0
Céltartalék		
Működési céltartalék		
Felhalmozási céltartalék	9 982 000	
összesen	9 982 000	0
Mindösszesen	9 982 000	-

6. számú melléklet: Az elkülönítetten az európai uniós forrást is tartalmazó finanszírozással megvalósuló programok, projektek kiadásai, valamint a helyi önkormányzat ilyen projektekhez történő hozzájárulásai 2020. évben

	Előirányzat	Program	Projekt	Összesítés	Előirányzat	Program	Projekt	Mindösszesen
Projekt fejlesztés Mindösszesen				79 021 018				79 021 018
				80 924 258				80 924 258
				159 945 276				159 945 276

BERKESDI IDŐSEK NAPKÖZI OTTHONA

2020. évi költségvetés

Törzsszáma: 631266

KIADÁS

Megnevezés	Sorszám	Előirányzat eredeti 2019	Előirányzat módosított 2019	Teljesítés 2019	Terv 2020
Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	1	4	5	10	
Normatív jutalmak (K1102)	2	23 951 020	25 017 542	25 017 542	27 500 000
Céltartalék, projektpremium (K1103)	3	-	-	-	-
Készletléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlkora, túlszolgálat (K1104)	4	-	-	-	-
Végkielégítés (K1105)	5	-	-	-	-
Jubileumi jutalom (K1106)	6	-	-	-	-
Béren kívüli juttatások (K1107)	7	600 056	513 000	588 000	-
Ruházati költségterítés (K1108)	8	-	-	-	-
Kiszármazási költségterítés (K1109)	9	288 924	289 642	289 642	349 000
Egyéb költségterítés (K1110)	10	-	-	-	-
Lakhatási támogatások (K1111)	11	-	-	-	-
Szociális támogatások (K1112)	12	-	-	-	-
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14) (K1113)	13	-	309 998	303 353	-
ebből: biztosítási díjak (K1113)	14	-	-	-	-
Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13) (K11)	15	24 840 000	26 198 582	26 198 582	27 849 000
Változtott létszámviszonyok juttatásai (K121)	16	-	-	-	-
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (K122)	17	-	-	-	-
Egyéb külső személyi juttatások (K123)	18	-	6 061	6 061	-
Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	19	-	6 061	6 061	-
Személyi juttatások összesen (=15+19) (K1)	20	24 840 000	26 204 643	26 204 643	27 849 000
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)	21	4 465 000	4 912 513	4 912 513	4 800 000
Szakmai anyagok beszerzése (K311)	28	100 000	123 900	123 900	101 000
Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	29	500 000	885 595	885 595	500 000
Árubeszerzés (K313)	30	-	-	-	-
Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	31	600 000	1 009 495	1 009 495	601 000
Informatikai szolgáltatások (génybevétele (K321)	32	180 000	114 048	114 048	100 000
Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	33	80 000	45 487	45 487	50 000
Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	34	260 000	159 535	159 535	150 000
Közzérési díjak (K331)	35	810 000	477 011	477 011	500 000
Vásárolt élelmiszer (K332)	36	3 220 000	5 279 605	5 279 605	4 600 000
Bérettel és fizető díjak (>=38) (K333)	37	-	-	-	-
Karbantartási, javítási szolgáltatások (K334)	39	50 000	64 984	64 984	100 000
Közvetített szolgáltatások (>=41) (K335)	40	-	-	-	-
ebből: államháztartáson belüli (K335)	41	-	-	-	-
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	42	-	126 700	126 700	200 000
Egyéb szolgáltatások (>=44) (K337)	43	200 000	295 435	295 435	200 000
ebből: biztosítási díjak (K337)	44	-	-	-	4 000
Szolgáltatási kiadások (=35+36+37+39+40+42+43) (K33)	45	4 280 000	6 243 735	6 243 735	5 600 000
Kiküldetések kiadásai (K341)	46	-	25 735	25 735	-
Reklám- és propagandakiadások (K342)	47	-	-	-	-
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=46+47) (K34)	48	-	25 735	25 735	-
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	49	1 380 000	440 727	440 727	400 000
Fizetendő általános forgalmi adó (K352)	50	-	-	-	-
Egyéb dologi kiadások (K355)	58	-	5 013	5 013	-
Közhatalmi bevételek és egyéb dologi kiadások (=49+50+51+54+58) (K35)	59	1 380 000	445 740	445 740	400 000
Dologi kiadások (=51+54+46+48+58) (K3)	60	6 620 000	7 634 240	7 634 240	6 781 000
Társadalombiztosítási ellátások (K41)	61	-	-	-	-
Család támogatások (=63+...+72) (K42)	62	-	-	-	-
Tartalékok (K513)	188	-	372 924	-	-
Egyéb működési célú kiadások (=120+125+128+127+136+149+160+162+174+175+178+177+188) (K5)	189	-	372 924	-	-
Immateriális javak beszerzése, létesítése (K61)	190	-	-	-	-
Ingatlanok beszerzése, létesítése (>=192) (K62)	191	-	-	-	-
ebből: termelői-vásárlás kiadásai (K62)	192	-	-	-	-
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése (K63)	193	-	267 701	267 701	-
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	194	-	348 795	348 795	-
Részesedések beszerzése (K65)	195	-	-	-	-
Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások (K66)	196	-	-	-	-
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	197	-	166 454	166 454	-
Beruházások (=180+191+193+...+197) (K6)	198	-	782 950	782 950	-
Költségvetési kiadások (=20+21+60+119+189+198+209+265) (K1-K6)	266	85 825 000	40 157 270	39 784 846	39 500 000
BEVÉTEL					
Megnevezés	Sorszám	Előirányzat eredeti 2019	Előirányzat módosított 2019	Teljesítés 2019	Terv 2020
Ellátási díjak (B405)	198	3 400 000	3 518 595	3 518 595	3 500 000
Biztosító által fizetett kártérítés (B410)	216	-	-	-	-
Egyéb működési bevételek (>=218+219) (B411)	217	-	4 548	4 548	-
Működési bevételek (=185+186+189+191+198+...+200+207+215+216+217) (B4)	220	3 400 000	3 523 143	3 523 143	3 500 000
Felhalmozási bevételek (=221+223+225+226+228) (B5)	229	-	-	-	-
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=236+...+239+269) (B7)	281	-	-	-	-
Költségvetési bevételek (=43+79+184+220+229+255+281) (B1-B7)	282	3 400 000	3 523 143	3 523 143	3 500 000
Megnevezés	Sorszám	Előirányzat eredeti	Előirányzat módosított	Teljesítés	
Elsz év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	12	289 000	629 215	629 215	372 924
Elsz év vállalkozási maradványának igénybevétele (B8132)	13	-	-	-	-
Maradvány igénybevétele (=12+13) (B813)	14	289 000	629 215	629 215	372 924
Államháztartáson belüli megelőlegezések (B814)	15	-	-	-	-
Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése (B815)	16	-	-	-	-
Központi, irányító szervi támogatás (B816)	17	32 156 000	36 004 912	36 004 912	35 627 076
Belföldi finanszírozás bevételei (=04+11+14+...+19+22) (B81)	23	32 425 000	36 634 127	36 634 127	36 000 000
Finanszírozási bevételek (=23+29+30+31) (E1)	32	32 425 000	36 634 127	36 634 127	36 000 000
Bevétel összesen					39 500 000
Bevétel-Kiadás egyenlege					

9. melléklet: Az önkormányzat Stabilitási tv. 3.§. (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségel 2020

Feladatok megnevezése	Felvétel		Kedvezményezett	Fennálló hitel	Lejárat ideje
	Ideje	Összege			
				0	
				0	
Hitelek összesen:		0		0	

**10. melléklet: Az önkormányzat Stabilitási tv. 45.§ (1) bekezdés a.)
pont felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban
meghatározottak szerinti saját bevételei**

	Megnevezés	2019. eredeti előirányzat Ft	2020. előirányzat Ft
A	Saját folyó bevétel	19 500 000	20 600 000
1.	Helyi adók	9 000 000	9 500 000
2.	Kamatbevétel		
3.	Bírság, pótlék	500 000	300 000
4.	Osztalékbevétel		
5.	Egyéb sajátos bevétel	10 000 000	10 800 000
B	Rövid lejáratú kötelezettség		
7.	hosszú lejáratú kötelezettség éve összege		
8.	lízingdíj		
9.	kamatfizetési kötelezettség		
10.	Folyó bevétel (A-B)	19 500 000	20 600 000
11.	Hitel felső határa a korigált saját bevétel 50 %-a	9 750 000	10 300 000

12. melléklet: Az önkormányzat 2020. évi előirányzat felhasználási terve

Megnevezés		Január	Február	Március	Április	Május	Június	1 félév összesen
I. HELYI ÖNKORMÁNYZAT								
Bevételek								
1.	Intézményi működési bevétel	800 000	800 000	800 000	800 000	800 000	900 000	4 900 000
2.	Helyi adó	9 500 000	500 000	4 000 000	500 000	500 000	500 000	5 000 000
4.	Gépjárműadó	1 800 000	100 000	700 000	50 000	50 000		900 000
5.	Bírságok, pótlékok, egyéb sajátos bevételek	300 000	150 000	150 000				150 000
6.	Központi költségvetési támogatás	10 294 782	880 000	880 000	880 000	880 000	880 000	5 160 000
7.	Felhalmozási és költségjellegű bevételek	159 932 896	8 800 000	8 800 000	8 800 000	8 800 000	8 800 000	52 800 000
8.	Támogatásértéki bevételek	105 959 953						
10.	Átvett pénzeszközök							
11.	Pénzmaradvány	80 960 463						80 960 463
12.	Felhalmozási célú hitel							
13.	Támogatási kölcsön visszatérítése Án. Kivétel							
Bevételek összesen		379 548 074	11 060 000	15 310 000	11 040 000	11 010 000	10 560 000	150 370 463
Kiadások								
1.	Önkormányzat működési kiadásai	54 402 813	3 500 000	5 400 000	2 070 000	2 060 000	3 400 000	21 800 000
	személyi juttatás, munkaadói jár.	36 917 141	1 800 000	1 500 000	1 500 000	1 500 000	1 500 000	9 200 000
	dologi kiadások	31 485 672	1 500 000	3 500 000	1 000 000	1 000 000	1 500 000	10 000 000
	előirányzott pénzügyi juttatásai	6 000 000	400 000	400 000	400 000	400 000	400 000	2 400 000
2.	Szolgáltatás	92 815 962	7 700 000	7 700 000	7 700 000	7 700 000	7 700 000	46 200 000
3.	Működési célú adott támogatások	228 090 902						
4.	Önkormányzat felújítási, felhalmozási kiadásai	4 238 397						4 238 397
5.	Megelőlegzés							
6.	Tartalékok							
Kiadások összesen		379 548 074	11 200 000	13 100 000	10 600 000	10 800 000	11 100 000	72 038 397
Havi halmozott előirányzat		15 488 307	11 200 000	13 100 000	10 600 000	10 800 000	11 100 000	72 038 397
Havi halmozott előirányzat		75 802 066	75 802 066	75 802 066	75 802 066	75 802 066	75 802 066	78 332 066
I. ÖSSZESEN: Helyi önkormányzat								
Bevételek								
1.	Intézményi működési bevétel	280 000	280 000	280 000	280 000	280 000	240 000	1 560 000
2.	Helyi adó							
3.	Átengedett központi adók; SZJA							
4.	Gépjárműadó							
5.	Bírságok, pótlékok, egyéb sajátos bevételek							
6.	Központi költségvetési támogatás							
7.	Felhalmozási és költségjellegű bevételek							
8.	Támogatásértéki bevételek							
9.	Működési célú felhalmozási célú irányító szervől kapott támogatás							
10.	Átvett pénzeszközök	2 900 000	2 900 000	2 900 000	3 000 000	3 000 000	3 000 000	17 700 000
11.	Pénzmaradvány							
12.	Felhalmozási célú hitel	372 924						372 924
13.	Likviditási hitel							
Bevételek összesen		3 500 000	3 180 000	3 180 000	3 280 000	3 280 000	3 240 000	19 652 924
Kiadások								
1.	Intézmény működési kiadásai	3 150 000	3 150 000	3 200 000	3 150 000	3 300 000	3 300 000	19 250 000
	személyi juttatás, munkaadói jár.	2 700 000	2 700 000	2 700 000	2 700 000	2 700 000	2 700 000	16 200 000
	dologi kiadások	450 000	450 000	500 000	450 000	600 000	600 000	3 050 000
	előirányzott pénzügyi juttatásai							
2.	Szolgáltatás							
3.	Működési célú adott támogatások							
4.	Intézmény felújítási, felhalmozási kiadásai							
5.	Hitelek restitúciói							
6.	Tartalékok							
Kiadások összesen		3 150 000	3 150 000	3 200 000	3 150 000	3 900 000	3 900 000	19 250 000
Havi halmozott előirányzat		10 000	20 000		130 000	90 000	30 000	402 924

12. melléklet: Az önkormányzat 2020. évi előirányzat felhasználási terve

Magnevezés		Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	II. félév összesen	2020. összesen
I. HELYI ÖNKORMÁNYZAT									
I. Bevételek									
1.	Intézményi működési bevétel	900 000	1 000 000	1 000 000	1 800 000	1 000 000	1 000 000	5 900 000	10 800 000
2.	Helyi adó		900 000	3 500 000				4 000 000	9 500 000
4.	Gépjárműadó		80 000	700 000	50 000	50 000	50 000	500 000	1 800 000
5.	Bírságok, pótlékok, egyéb sajátos bevételek			180 000				150 000	300 000
6.	Központi költségvetési támogatás	860 000	530 000	860 000	860 000	860 000	834 782	5 134 782	10 264 782
7.	Felhalmozási és céljellegű bevételek					159 822 886		159 822 886	159 822 886
8.	Támogatásértéki bevételek	8 800 000	8 800 000	8 800 000	8 800 000	8 800 000	8 159 833	53 159 833	105 959 833
10.	Átvett pénzeszközök								
11.	Pénzmaradvány								80 960 463
12.	Felhalmozási célú hitel								
13.	Támogatási költségen visszatérítendő Ah, Kvülői								
Bevételek összesen		10 560 000	11 210 000	15 070 000	10 710 000	170 642 886	11 044 715	229 177 611	379 548 074
II. Kiadások									
1.	Önkormányzat működési kiadásai	4 318 802	5 000 000	4 800 000	4 687 338	8 200 000	7 887 872	32 802 813	54 402 813
	személyi/jellegű kifiz., munkaadói járul.	1 419 802	1 500 000	1 500 000	1 287 338	1 000 000	1 000 000	7 717 141	16 917 141
	dologi kiadások	2 900 000	3 000 000	3 000 000	3 000 000	4 800 000	5 185 872	21 485 672	37 485 672
	elíteltak pénzügyi juttatásai	400 000	500 000	400 000	400 000	400 000	1 800 000	3 600 000	6 000 000
2.	Szolgáltatás								
3.	Működési célra adott támogatások	7 700 000	7 700 000	7 700 000	7 700 000	7 700 000	8 115 962	48 615 962	92 815 962
4.	Önkormányzat felújítási, felhalmozási kiadásai					228 790 892		228 090 902	228 090 902
5.	Megelőlegzés								4 238 397
6.	Tartalékok								
Kiadások összesen		12 018 802	12 800 000	12 600 000	12 387 338	241 980 892	15 801 834	307 509 677	379 548 074
Havi halmozott elérés		78 872 864	75 888 064	77 792 284	78 104 828	4 768 918		78 332 066	
3-1. Községi Városháza Önkormányzata									
I. Bevételek									
1.	Intézményi működési bevétel	240 000	280 000	340 000	380 000	380 000	380 000	1 920 000	3 500 000
2.	Helyi adó								
3.	Átengedett központi adók: SZJA								
4.	Gépjárműadó								
5.	Bírságok, pótlékok, egyéb sajátos bevételek								
6.	Központi költségvetési támogatás								
7.	Felhalmozási és céljellegű bevételek								
8.	Támogatásértéki bevételek								
	működési célra								
	felhalmozási célra								
9.	Irányító szervtől kapott támogatás	3 000 000	3 000 000	3 000 000	3 000 000	3 000 000	2 827 078	17 927 076	35 627 076
10.	Átvett pénzeszközök								
11.	Pénzmaradvány								
12.	Felhalmozási célú hitel								372 924
13.	Likvidációs hitel								
Bevételek összesen		3 240 000	3 280 000	3 340 000	3 380 000	3 380 000	3 207 078	19 847 076	38 500 000
II. Kiadások									
1.	Intézményi működési kiadásai	3 250 000	3 250 000	3 250 000	3 250 000	3 250 000	3 049 000	18 298 000	38 548 000
	személyi/jellegű kifiz., munkaadói járul.	2 700 000	2 700 000	2 700 000	2 700 000	2 700 000	3 049 000	16 549 000	32 749 000
	dologi kiadások	550 000	550 000	550 000	550 000	550 000		2 750 000	5 800 000
	elíteltak pénzügyi juttatásai								
2.	Szolgáltatás								
3.	Működési célra adott támogatások								
4.	Intézmény felújítási, felhalmozási kiadásai								
5.	Helybirtartások								
6.	Tartalékok								
Kiadások összesen		3 250 000	3 250 000	3 250 000	3 250 000	3 250 000	3 049 000	18 298 000	38 548 000
Havi halmozott elérés		28 000	30 000	120 000	120 000	230 000	230 000	548 078	951 000

13. melléklet: Az önkormányzat 2020. évi költségvetésében tervezett, többéves kihatással járó feladatai és előirányzatai éves bontásban (E Ft)

S. sz.	A többéves feladat megnevezése	Előirányzatok éves bontásban					
		2019	2020	2021	2022	2023	Össz.
1.	Bevételi előirányzat						0
	Kiadási előirányzat						0
	Egyenleg						
2.	Bevételi előirányzat						0
	Kiadási előirányzat						0
	Egyenleg						
3.	Bevételi előirányzat						0
	Kiadási előirányzat						0
	Egyenleg						
4.	Bevételi előirányzat						0
	Kiadási előirányzat						0
	Egyenleg						0

14. melléklet: Az önkormányzat által 2020-ban nyújtandó közvetlen és közvetett támogatásainak kimutatása

Megnevezés	Összeg
Közvetett támogatások	
Ellátottak térítési-díj kedvezménye	
Lakosság részére lakásépítéshez, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsönök elengedése	
Kommunális adó kedvezmény, mentesség	100 000
Gépjárműadó kedvezmény, mentesség	
Helyi iparűzési adó	
Helyiségek, eszközök biztosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség	100 000
Egyéb nyújtott kedvezmény (hulladékszállítási díj)	
Közvetett támogatások összesen	200 000

16. melléklet: A költségvetési évet követő három év tervezett bevételi előirányzatának és kiadási előirányzatának keretszáma

Cím / Alcím	BEVÉTELEK	2019. évi tervezett el.	2020. évi tervezett el.	2021. évi tervezett el.	2022. évi tervezett el.	2023. évi tervezett el.
1. HELYI ÖNKORMÁNYZAT						
I. SAJÁT BEVÉTELEK ÉS ÁTIRÁDETT PÉNZESZEDŐK						
1. Működési bevételek		106 478 292	392 627 678	60 336 399	65 742 630	72 889 116
1.1. Közhatalmi bevételek		41 672 318	37 629 762	35 961 250	39 260 688	43 516 733
1.1.1. Közhatalmi bevételek	Önkormányzati sajátos bevételei	11 300 000	11 650 000	12 700 000	14 000 000	15 430 800
	Helyi adók és adóterjesztési bevételek	9 000 000	9 500 000	11 000 000	12 000 000	13 000 000
	Államháztartásba, pénzügyi intézményekbe, pénzügyi vállalkozásokba történő átutalások	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000
	Államháztartásba, pénzügyi intézményekbe, pénzügyi vállalkozásokba történő átutalások	1 800 000	1 800 000	1 800 000	1 800 000	1 800 000
1.1.2. Intézményi működési bevételek		12 151 406	10 900 000	11 880 000	13 060 000	14 374 800
1.1.3. Társasági adó		19 421 394	10 294 762	11 550 250	13 456 588	13 700 355
1.2. Intézményi működési bevételek						
1.3. Társasági adó						
1.4. Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénmaradvány és -tel						
1.5. Működési célú pénzeszközök értékesítése államháztartáson kívülről						
1.6. Állap- és vállalkozási tevékenység kiadásai elszámolásai						
2. Felhalmozási bevételek		63 605 504	159 932 668	24 372 139	26 381 844	28 372 369
2.1. Felhalmozási saját bevételek						
	2.1.1. Társasági adó, immateriális javak értékesítése					
	2.1.2. Pénzügyi bekezesések bevételei					
	2.1.3. Önkormányzatok sajátos felhalmozási és célú bevételei					
2.2. Társasági adó felhalmozási bevételek						
2.3. Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénmaradvány és -tel						
2.4. Felhalmozási célú pénzeszközök értékesítése államháztartáson kívülről						
3. Társasági adó visszatérítése és igénybevételek						
3.1. Normatív hozzájárulások	Támogatási költségek visszatérítése államháztartáson belülről					
3.2. Működéshez kötött előirányzatok működési támogatás költségei visszatérítése államháztartáson kívülről						
3.3. Helyi önkormányzatok köztulajdoni támogatás költségei visszatérítése államháztartáson belülről						
II. TÁMOGATÁSOK ÖSSZESEN						
1. Önkormányzat költségvetési támogatása		118 677 025	109 899 830	151 337 930	116 620 424	131 641 847
2. Intézményi szervek által tartozó költségekkel szemben folyósított működési támogatás		118 677 025	109 899 830	111 337 930	116 620 424	122 561 847
3. Előző évi költségvetési kiadásokból visszatérítés						
III. FENNTARTÁSI BEVÉTELEK						
1. Előző évi pénmaradvány igénybevétele működésre		56 633 718	60 960 463	71 341 136	71 341 136	71 341 136
2. Előző évi pénmaradvány igénybevétele felhalmozásra		57 340 538	80 930 483	71 341 136	71 341 136	71 341 136
3. Visszatérítendő bevételek - költségvetési célú felhalmozás finanszírozása beruházás						
1. CÉL ÖSSZESEN						
I. SAJÁT BEVÉTELEK ÉS ÁTIRÁDETT PÉNZESZEDŐK		202 247 820	379 546 074	242 336 465	253 704 582	265 692 137
II. TÁMOGATÁSOK ÖSSZESEN		35 825 000	35 825 000	36 002 632	40 063 772	42 244 668
Működési célú bevételek összesen		202 247 820	379 546 074	242 336 465	253 704 582	265 692 137
KIADÁSOK						
3. HELYI ÖNKORMÁNYZAT						
I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK		140 447 373	142 218 775	159 739 834	169 997 002	180 930 222
1. Személyi juttatások		32 395 802	14 470 500	15 917 500	17 920 305	19 280 738
2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó összesen		2 074 000	2 446 641	2 691 305	2 940 436	3 236 479
3. Dologi és egyéb felköltségek		39 000 000	51 485 072	54 634 239	58 987 988	61 907 429
4. Egyéb működési célú támogatások összesen		66 207 471	92 815 963	87 496 760	102 369 318	117 148 078
4.1. Irányuló szerv által tartozó költségvetési szervek folyósított támogatás		32 136 000	35 677 076	37 408 430	39 228 851	41 242 794
4.2. Társasági adó visszatérítése államháztartáson belülről		32 447 471	57 188 138	60 048 330	63 050 247	66 203 284
4.3. Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénmaradvány és -tel						
4.4. Működési célú pénzeszközök értékesítése államháztartáson kívülről		40 000		40 000	40 000	40 000
4.5. Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás		5 584 000				
5. Állap- és vállalkozási tevékenység kiadásai elszámolásai						
6. Tervezett maradvány és tárgyi eszközök előirányzata						
7. Előirányzatok pénzügyi juttatásai		6 000 000	6 000 000	6 000 000	6 000 000	6 000 000
II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK						
1. Felújítási kiadások ÁFA-val		67 796 286	328 080 800	82 796 310	87 267 990	84 781 899
2. Intézményi beruházási kiadások ÁFA-val		41 812 286	49 102 204	51 537 138	54 136 791	56 942 518
3. Egyéb felhalmozási kiadások összesen		6 000 000	178 941 139	31 237 771	39 631 869	37 939 377
3.1. Irányuló szerv által tartozó költségvetési szervek folyósított felh. tám.		9 982 000				
3.2. Befektetéssel kapcsolatos kiadások						
3.3. Társasági adó visszatérítése államháztartáson belülről						
3.4. Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány, pénmaradvány és -tel						
3.5. Felhalmozási célú pénzeszközök értékesítése államháztartáson belülről						
3.6. Felhalmozási célú pénzeszközök értékesítése államháztartáson kívülről						
III. TÁMOGATÁSOK KÖLCSÖNÖK NYÚJTÁSA, TÖRLÉSZESE						
IV. FENNTARTÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN		9 606 391	4 236 287			
1. CÉL ÖSSZESEN						
I. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK		202 247 820	379 546 074	242 336 465	253 704 582	265 692 137
II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		35 825 000	35 825 000	36 002 632	40 063 772	42 244 668
Működési célú kiadások összesen		202 247 820	379 546 074	242 336 465	253 704 582	265 692 137



Berkesd Község Önkormányzat
7664 Berkesd, Alkotmány u. 40.
tel/fax: 72/458-101
E-mail: polgarmester@berkesd.hu

**Berkesd Községi Önkormányzat képviselő-testületének
2020. február 13-i ülésére**

2. napirendi pont

Tárgy: Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása

Előterjesztő: Hermann-né Rattinger Mária Éva polgármester

Készítette: Hendzselné Papp Ilona aljegyző

Törvényességi véleményezésre bemutatva: Aljegyző részére

Észrevétel: az előterjesztés törvényes Hendzselné Papp Ilona aljegyző

Döntés: egyszerű többség:
minősített többség:

Ülés: nyilvános
zárt

Tisztelt Képviselő-testület!

Berkesd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdése alapján eredeti jogalkotói hatáskörében, az alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében jogosult a szervezeti és működési rendjének meghatározására, az ezzel összefüggő rendeletalkotásra.

Az előterjesztés szerint a tárgykörben a rendelet módosítása történik, a képviselők és polgármester vagyonyilatkozata kezelésének szabályaival történő kiegészítéssel.

A szabályok megfogalmazásakor törekedtünk arra, hogy az eljárási rend egyszerű és közérthető legyen, továbbá a döntéshozók számára megfelelő mozgásteret, döntési szabadságot biztosítson. A mérlegelési jogkör gyakorlása jogszerű és tényszerű legyen.

A rendelet társadalmi, gazdasági, költségvetési, környezeti hatása, egészségi következménye, adminisztratív terheket befolyásoló és egyéb hatása:

A rendeletalkotás szándékolt hatása: Ellend községi önkormányzat és szervei szervezetének és működési rendjének meghatározása. A rendeletnek van költségvetési hatása. A szükséges forrásokat a költségvetési rendeletben biztosítja az önkormányzat. A rendelet elfogadásának környezeti hatása, egészségi következménye nincs.

A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:
A rendelet megalkotására az önkormányzatnak jogszabályi kötelezettsége van, a jogalkotás elmaradása jogi következményekkel járhat.

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi, pénzügyi feltételek:
A rendelet alkalmazásához valamennyi feltétel rendelkezésre áll.

Berkesd, 2020. február 4.

Hendzsélné Papp Ilona
aljegyző



TERVEZET

Berkesd Községi Önkormányzat képviselő-testülete Berkesd Községi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 16/2019. (XI.18.) rendeletét az alábbiak szerint módosítja:

1.§

A rendelet 9.§ az alábbi (11)-(15) bekezdéssel egészül ki:

(11) A képviselő testület az Ügyrendi Bizottságra ruházza át a vagyonyilatkozatok kezelésével, ellenőrzésével és összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatait.

(12) Az ügyrendi bizottság (11) bekezdésben meghatározott feladatellátása körében:

a) az Mötv. 57. § (2) bekezdés értelmében gondoskodik a vagyonyilatkozatok nyilvántartásáról

b) az Mötv. 57. § (2) bekezdés értelmében gondoskodik a vagyonyilatkozatok kezeléséről és őrzéséről, ha az ellenőrzésre kezdeményezés érkezik.

c) a b.) pontban leírt eljárás lefolytatását követően az eredményről a képviselő-testület tájékoztatása.

(13) A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályait az 5. számú melléklet tartalmazza.

(14) A bizottság működésének szabályaira az Mötv. 60. §-át kell alkalmazni.

(15) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal látja el

2.§

A 12.§ (2) bekezdése helyébe az alábbiak szerint módosul:

(2) Az (1) bekezdésben leírtak érvényre juttatása érdekében az 6. számú mellékletben meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körükben tanácskozási jog a képviselő-testület és bizottsága ülésein.

3.§

Ez a rendelet a kihirdetését követő 2. napon lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

5. melléklet

A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól

I.

Általános rendelkezések

1. Az Mőtv. értelmében a képviselő-testület tagja, a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül az Mőtv. melléklete szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni.
2. A képvisel saját vagyonyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas, vagy élettársának, valamint gyermekeinek az Mőtv. melléklete szerinti vagyonyilatkozat is (továbbiakban: vagyonyilatkozatok).
3. A vagyonyilatkozat tételeinek elmulasztása esetén- annak benyújtásáig- a képviselő képviselői jogait nem gyakorolhatja, az Mőtv.-ben meghatározott juttatásokban nem részesülhet.
4. A vagyonyilatkozat a nyilatkozatot adó személyére vonatkozó adatokon kívül három részből áll:

- A) rész- vagyoni nyilatkozat
- B) rész- jövedelemnyilatkozat
- C) rész- gazdasági érdekeltségi nyilatkozat

A vagyonyilatkozatot a nyilatkozat megtételekor ténylegesen meglévő vagyon figyelembevételével kell megtenni.

II.

A vagyonyilatkozat kitöltésével és benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozat kitöltése
 - a) A vagyonyilatkozat kitöltésének és kezelésének formai garanciális szabályai
 - A vagyonyilatkozatokat géppel vagy tollal, jól olvashatóan kell kitölteni. Abban az esetben, ha a nyilatkozat kitöltése során tévedés vagy elírás történik, a hibát nem lehet javítani, hanem az elrontott helyett új oldalt kell kitölteni. Azokat a sorokat, amelyekben a kötelezett nem tüntet fel adatot, ki kell húzni.
 - Ha a nyomtatványon szereplő sorok kevésnek bizonyulnak a feltüntetendő adatokhoz, a további adatok közlése a nyomtatványhoz csatolt az eredetivel megegyező pótlap, illetve pótlapok segítségével oldható meg. Az eredeti nyomtatvány megfelelő pontjánál fel kell tüntetni a csatolt pótlapok számát is.
 - A vagyonyilatkozat utolsó oldalán szerepel a kitöltés dátuma és az érintett saját kezű aláírása. A vagyonyilatkozatot az érintett

polgármester, alpolgármester, képviselő, illetőleg nagykorú vagy kiskorú hozzátartozója esetében annak törvényes képviselője írja alá.

- A vagyonyilatkozatokat két példányban célszerű kitölteni, amelyből egy példány a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettnél marad. A csatolt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat külön-külön, zárt borítékba kell helyezni. A borítékokat névvel kell ellátni, amit az is indokol, hogy az Mőtv. szerint a polgármesteri (alpolgármesteri) és a képviselői vagyonyilatkozat nyilvános, ugyanakkor a hozzátartozói vagyonyilatkozatba csak a vagyonyilatkozatokat kezelő bizottság tagjai tekinthetnek be, és ők is csak ellenőrzés céljából.

b) A vagyonyilatkozat kitöltésének tartalmi szabályai, fogalomértelmezések

ba) Vagyoni nyilatkozat rész

bb) Jövedelemnyilatkozat rész

Külön kiemelést érdemel, hogy a vagyonyilatkozatnak ezt a részét csak a helyi önkormányzati képviselőre, a polgármesterre és az alpolgármesterre vonatkozóan kell kitölteni. A vagyonyilatkozatnak ez a része a képviselői tiszteletdíjon kívüli jövedelmekről történő számadást szolgálja.

- A foglalkozás rovatban a nyilatkozattevő civil életben gyakorolt foglalkozását kell megjelölni. Ennek megfelelően munkahelyként a civil munkahely nevét kell feltüntetni és a foglalkozásból származó havi jövedelemnél a képviselői tiszteletdíjon kívüli, a civil foglalkozásból származó havi adóköteles (bruttó) jövedelmet kell megjelölni.
- A vagyonyilatkozatban fel kell tüntetni minden olyan tevékenységet is, amelyből a nyilatkozattételre kötelezettnek adóköteles jövedelme származik.

bc) Gazdasági érdekeltségi nyilatkozat rész

- A nyilatkozattevőnek itt kell szerepeltetnie a hazai vagy külföldi gazdasági társaságokban fennálló tisztségre vagy tulajdonosi érdekeltségre vonatkozó adatokat, a cég székhelye szerinti társasági jogi, cégjogi szabályoknak megfelelően.
- A gazdasági társaságban való érdekeltségre vonatkozó rész kitöltésénél a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényt kell figyelembe venni.

c) Hozzátartozók:

Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel érintett a polgármesterrel, az alpolgármesterrel és az önkormányzati képviselővel közös háztartásban élő házas-vagy élettársa, valamint gyermeke is. Az Mőtv. ugyanis előírja, hogy a képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles az előbb említett személyek vagyonyilatkozatát is.

Közös háztartásban élő hozzátartozónak minősül a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett életvitelszerűen (közös lakásban), gazdasági közösségben (jövedelmeiket közös célra felhasználva) együtt élő házastárs, élettárs vagy gyermek.

Az élettársi viszony értelmezéséhez megfelelő segítséget nyújt a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, amely szerint élettársnak minősül a két, házasságkötés nélkül közös háztartásban, érzelmi és gazdasági közösségben együtt élő személy. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség szempontjából gyermek a vér szerinti, az örökbefogadott, a mostoha-és nevelt-akár kis-, akár nagykorú, vagy 18. életévét betöltött – gyermek.

2. A kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat egy példányát az Bizottságnak (továbbiakban: Bizottság) címezve kell benyújtani az I/1. pont szerinti határidőben.
3. A vagyonyilatkozatokat a Bizottság veszi át és igazolást állít ki azok átvételéről. Az átvételi igazolást az 1. számú függelék tartalmazza. A képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatát külön-külön borítékban adja át.
4. A képviselői vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a Közös Hivatal körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

III.

A vagyonyilatkozat kezelésének szabályai

1. A vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat lemezszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a 2-3. számú függelék szerinti nyilvántartást kell vezetni.
3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet közszolgálati feladatokat ellátó köztisztviselő végzi.
4. A vagyonyilatkozatok nyilvánossága:
 - a) a képviselői vagyonyilatkozat nyilvános- kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat,
 - b) a hozzátartozói vagyonyilatkozat nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
5. A képviselői vagyonyilatkozatokat a hivatali munkaidő alatt bárki megtekintheti. A vagyonyilatkozatba való betekintésről az érintett képviselőt a Bizottság tájékoztatja.
6. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat- a nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével- más ne ismerje meg.
7. Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házastárs- vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság a vagyonyilatkozat

tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat visszaadja, amiről igazolást állít ki.

IV.

A vagyonyilatkozat ellenőrzése és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti. A Bizottság eljárására a Képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a Bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt.
2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatására a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felszólítja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzés eljárásra irányuló új tényállás nélkül ismételt kezdeményezést a Bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.
4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba való betekintést a 4. számú függelék szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.
5. A Bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a Képviselő-testületet a soron következő testületi ülésen tájékoztatni kell.

V.

Felelősségi szabályok

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság a felelős.
2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.

1. sz. függelék

IGAZOLÁS

vagyonynyilatkozat ÁTVÉTELÉRŐL

A-i Ügyrendi Bizottság (mely a vagyonynyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző bizottság feladatait ellátja) elnökeként igazolom, k hogy alulírott vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettől a mai napon az alábbi vagyonynyilatkozatokat átvettem:

Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett neve:
.....

Polgármester/képviselő: 2 pld. vagyonynyilatkozat

Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett házastársa/élettársa:.....db

Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett gyermeke:.....db

Kelt:

.....

Ügyrendi Bizottság elnöke

2.sz.függelék

NYILVÁNTARTÁS
a vagyonyilatkozatokról

s.sz.	nyilvántartásra kötelezett neve	hozzátartozói vagyonyilatkozat száma		átvétel időpontja
		házastárs/élettárs	gyermek	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

3.sz.függelék
a vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve, címe.
2. Az ellenőrzés kezdeményezésének időpontja.
3. Az eljárásban érintett képviselő.
4. A vagyonyilatkozat kifogásolt része.
5. Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről.
6. A Bizottság ülésének időpontja.
7. Az eljárás eredménye:
 - a) A bejelentés elutasítása, mert
 - nyilvánvalóan alaptalan,
 - a bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget,
 - az ismételt kezdeményezés új tényállást tartalmaz.
 - b) A bejelentés alapján a Bizottság az alábbiakat állapította meg:
 - a. A Képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás kezdeményezéséről.

4.sz. függelék

Nyilvántartás a vagyonyilatkozatba történő betekintésről

Betekintő személy neve	Betekintés időpontja	Megjegyzés

4. m.

**Berkesd községi Önkormányzat képviselő-testületének 4/2020. (II.14.) rendelete
Berkesd Községi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló
16/2019. (XI.18.) rendelet módosításáról**

Berkesd Községi Önkormányzat képviselő-testülete Berkesd Községi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 16/2019. (XI.18.) rendeletét az alábbiak szerint módosítja:

1.§

A rendelet 9.§ az alábbi (11)-(15) bekezdéssel egészül ki:

(11) A képviselő testület az Ügyrendi Bizottságra ruhazza át a vagyonyilatkozatok kezelésével, ellenőrzésével és összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatait.

(12) Az ügyrendi bizottság (11) bekezdésben meghatározott feladatellátása körében:

a) az Mötv. 57. § (2) bekezdés értelmében gondoskodik a vagyonyilatkozatok nyilvántartásáról

b) az Mötv. 57. § (2) bekezdés értelmében gondoskodik a vagyonyilatkozatok kezeléséről és őrzéséről, ha az ellenőrzésre kezdeményezés érkezik.

c) a b.) pontban leírt eljárás lefolytatását követően az eredményről a képviselő-testület tájékoztatása.

(13) A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályait az 5. számú melléklet tartalmazza.

(14) A bizottság működésének szabályaira az Mötv. 60. §-át kell alkalmazni.

(15) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal látja el


2.§

A 12.§ (2) bekezdése helyébe az alábbiak szerint módosul:

(2) Az (1) bekezdésben leírtak érvényre juttatása érdekében az 6. számú mellékletben meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körükben tanácskozási jog a képviselő-testület és bizottsága ülésein.


3.§

Ez a rendelet a kihirdetését követő 2. napon lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.


Hermann-né Rattinger Mária Éva
polgármester


Ruppert Edina
jegyző

Záradék:
Kihirdetve: 2020. február 14.


Hendzselné Papp Ilona
aljegyző



5. melléklet

A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól

I.

Általános rendelkezések

1. Az Möt. értelmében a képviselő-testület tagja, a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül az Möt. melléklete szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni.
2. A képvisel saját vagyonyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas, vagy élettársának, valamint gyermekeinek az Möt. melléklete szerinti vagyonyilatkozatát is (továbbiakban: vagyonyilatkozatok).
3. A vagyonyilatkozat tételeinek elmulasztása esetén- annak benyújtásáig- a képviselő képviselői jogait nem gyakorolhatja, az Möt.-ben meghatározott juttatásokban nem részesülhet.
4. A vagyonyilatkozat a nyilatkozatot adó személyére vonatkozó adatokon kívül három részből áll:

- A) rész- vagyoni nyilatkozat
- B) rész- jövedelemnyilatkozat
- C) rész- gazdasági érdekeltségi nyilatkozat

A vagyonyilatkozatot a nyilatkozat megtételekor ténylegesen meglévő vagyon figyelembevételével kell megtenni.

II.

A vagyonyilatkozat kitöltésével és benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozat kitöltése
 - a) A vagyonyilatkozat kitöltésének és kezelésének formai garanciális szabályai
 - A vagyonyilatkozatokat géppel vagy tollal, jól olvashatóan kell kitölteni. Abban az esetben, ha a nyilatkozat kitöltése során tévedés vagy elírás történik, a hibát nem lehet javítani, hanem az elrontott helyett új oldalt kell kitölteni. Azokat a sorokat, amelyekben a kötelezett nem tüntet fel adatot, ki kell húzni.
 - Ha a nyomtatványon szereplő sorok kevésnek bizonyulnak a feltüntetendő adatokhoz, a további adatok közlése a nyomtatványhoz csatolt az eredetivel megegyező pótlap, illetve pótlapok segítségével oldható meg. Az eredeti nyomtatvány megfelelő pontjánál fel kell tüntetni a csatolt pótlapok számát is.
 - A vagyonyilatkozat utolsó oldalán szerepel a kitöltés dátuma és az érintett saját kezű aláírása. A vagyonyilatkozatot az érintett polgármester, alpolgármester, képviselő, illetőleg nagykorú vagy kiskorú hozzátartozója esetében annak törvényes képviselője írja alá.
 - A vagyonyilatkozatokat két példányban célszerű kitölteni, amelyből egy példány a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettnél marad. A csatolt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat külön-külön, zárt borítékba kell helyezni. A borítékokat névvel kell ellátni, amit az is indokol, hogy az

Mötv. szerint a polgármesteri (alpolgármesteri) és a képviselői vagyonynyilatkozat nyilvános, ugyanakkor a hozzátartozói vagyonynyilatkozatba csak a vagyonynyilatkozatokat kezelő bizottság tagjai tekinthetnek be, és ők is csak ellenőrzés céljából.

b) A vagyonynyilatkozat kitöltésének tartalmi szabályai, fogalomértelmezések

ba) Vagyoni nyilatkozat rész

bb) Jövedelemnyilatkozat rész

Külön kiemelést érdemel, hogy a vagyonynyilatkozatnak ezt a részét csak a helyi önkormányzati képviselőre, a polgármesterre és az alpolgármesterre vonatkozóan kell kitölteni. A vagyonynyilatkozatnak ez a része a

képviselői

tiszteletdíjon kívüli jövedelmekről történő számadást szolgálja.

- o A foglalkozás rovatban a nyilatkozattevő civil életben gyakorolt foglalkozását kell megjelölni. Ennek megfelelően munkahelyként a civil munkahely nevét kell feltüntetni és a foglalkozásból származó havi jövedelemnél a képviselői tiszteletdíjon kívüli, a civil foglalkozásból származó havi adóköteles (bruttó) jövedelmet kell megjelölni.
- o A vagyonynyilatkozatban fel kell tüntetni minden olyan tevékenységet is, amelyből a nyilatkozattételre kötelezettnek adóköteles jövedelme származik.

bc) Gazdasági érdekeltségi nyilatkozat rész

- o A nyilatkozattevőnek itt kell szerepeltetnie a hazai vagy külföldi gazdasági társaságokban fennálló tisztségre vagy tulajdonosi érdekeltségre vonatkozó adatokat, a cég székhelye szerinti társasági jogi, cégjogi szabályoknak megfelelően.
- o A gazdasági társaságban való érdekeltségre vonatkozó rész kitöltésénél a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényt kell figyelembe venni.

c) Hozzátartozók:

Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel érintett a polgármesterrel, az alpolgármesterrel és az önkormányzati képviselővel közös háztartásban élő házastárs, valamint gyermeke is. Az Mötv. ugyanis előírja, hogy a képviselő saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles az előbb említett személyek vagyonynyilatkozatát is.

Közös háztartásban élő hozzátartozónak minősül a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettel életvitelszerűen (közös lakásban), gazdasági közösségben (jövedelmeiket közös célra felhasználva) együtt élő házastárs, élettárs vagy gyermek.

Az élettársi viszony értelmezéséhez megfelelő segítséget nyújt a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, amely szerint élettársnak minősül a két, házasságkötés nélkül közös háztartásban, érzelmi és gazdasági közösségben együtt élő személy. A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség szempontjából gyermek a vér szerinti, az örökbefogadott, a mostoha- és nevelt- akár kis-, akár nagykorú, vagy 18. életévét betöltött – gyermek.

2. A kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat egy példányát az Bizottságnak (továbbiakban: Bizottság) címezve kell benyújtani az I/1. pont szerinti határidőben.
3. A vagyonynyilatkozatokat a Bizottság veszi át és igazolást állít ki azok átvételéről. Az átvételi igazolást az 1. számú függelék tartalmazza. A képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatát külön-külön borítékban adja át.
4. A képviselői vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a Közös Hivatal körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

III.

A vagyonynyilatkozat kezelésének szabályai

1. A vagyonynyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat lemezszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonynyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a 2-3. számú függelék szerinti nyilvántartást kell vezetni.
3. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet közszolgálati feladatokat ellátó köztisztviselő végzi.
4. A vagyonynyilatkozatok nyilvánossága:
 - a) a képviselői vagyonynyilatkozat nyilvános- kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat,
 - b) a hozzátartozói vagyonynyilatkozat nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
5. A képviselői vagyonynyilatkozatokat a hivatali munkaidő alatt bárki megtekintheti. A vagyonynyilatkozatba való betekintésről az érintett képviselőt a Bizottság tájékoztatja.
6. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonynyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat- a nyilvános vagyonynyilatkozatok kivételével- más ne ismerje meg.
7. Ha a vagyonynyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házaspár- vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság a vagyonynyilatkozat tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat visszaadja, amiről igazolást állít ki.

IV.

A vagyonynyilatkozat ellenőrzése és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonynyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti. A Bizottság eljárására a Képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a Bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt.
2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatására a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felszólítja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzés eljárásra irányuló új tényállás nélkül ismételt kezdeményezést a Bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.
4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba való betekintést a 4. számú függelék szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.
5. A Bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a Képviselő-testületet a soron következő testületi ülésen tájékoztatni kell.

V.

Felelősségi szabályok

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság a felelős.
2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.

1. sz. függelék

IGAZOLÁS

vagyonyilatkozat ÁTVÉTELÉRŐL

A-i Ügyrendi Bizottság (mely a vagyonyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző bizottság feladatait ellátja) elnökeként igazolom, k hogy alulírott vagyonyilatkozat-tételre kötelezettől a mai napon az alábbi vagyonyilatkozatokat átvettem:

Vagyonyilatkozat-tételre kötelezett neve:

.....

Polgármester/képviselő: 2 pld. vagyonyilatkozat

Vagyonyilatkozat-tételre kötelezett házastársa/élettársa:.....db

Vagyonyilatkozat-tételre kötelezett gyermeke:.....db

Kelt:

.....

Ügyrendi Bizottság elnöke

2.sz.függelék

NYILVÁNTARTÁS
a vagyonyilatkozatokról

s.sz.	nyilvántartásra kötelezett neve	hozzátartozói vagyonyilatkozat száma		átvétel időpontja
		házastárs/élettárs	gyermek	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

**Berkesd Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2019.(XI. 18.) rendelete
Berkesd Községi Önkormányzat Szervezeti és működési szabályzatáról**

Berkesd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdése alapján eredeti jogalkotói hatáskörében, az alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. fejezetet

Általános rendelkezések

1.§

- (1) Az önkormányzat megnevezése: Berkesd községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 7664 Berkesd, Alkotmány u. 40.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Berkesd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
- (4) Az önkormányzat illetékességi területe: Berkesd község közigazgatási területe.
- (5) Az önkormányzat nyilvántartási adatait az 1. melléklet tartalmazza.

2.§

- (1) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.
- (2) Az önkormányzat Képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.
- (3) Az önkormányzatnak hivatalos lapja nincs.

II. fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervei

3.§

- (1) Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását az 2. melléklet tartalmazza.
- (2) Az önkormányzat vállalkozási, illetve egyéb feladataival kapcsolatban a rendelet 3. melléklete tartalmazza:

- a) a vállalkozási feladatok és közhasznú, vagy gazdasági társaságban való részvételének részletes – alaptevékenységtől elhatárolt – felsorolását,
- b) az egyes feladatok, tevékenységek forrását,
- c) a tevékenység feladatmutatóinak megnevezését.

(3) Az önkormányzat önként vállalt feladatait az 4. melléklet tartalmazza.

4.§

(1) A polgármester feladatát főállásban látja el.

(2) A képviselő-testület hatáskörei közül a következőket ruhazza át a polgármesterre:

- a) dönt az önkormányzat, önkormányzati költségvetési szervek számára kiírt pályázatok benyújtásáról a költségvetési rendeletben meghatározott feladatok, beruházások, felújítások körében, amennyiben az önkormányzatot terhelő kötelezettség az 1 millió forintot nem haladja meg,
- b) dönt az önkormányzati kötelezettségvállalást - ide értve a működési költséget is - nem igénylő pályázatok benyújtásáról,
- c) gondoskodik az ideiglenes elhelyezésről, ha a lakás elemi csapás, vagy más ok következtében megsemmisül, illetőleg az építésügyi hatóság életveszély miatt annak kiürítését rendelte el, és a bérlő (használó) elhelyezéséről amennyiben arról önmaga nem tud gondoskodni,
- d) mint a közút kezelője, elrendelheti a közút melletti ingatlanon, annak rendeltetésszerű használatát lényegesen nem akadályozó módon közúti jelzés elhelyezését,
- e) véleményezi a szomszédos települések településszerkezeti tervét,
- f) dönt a közút forgalmi rendjének kialakításáról,
- g) dönt közútkezelőként a közút nem közlekedési célú igénybevételéről,
- h) dönt a szociális nyári gyermekétkeztetés céljából nyújtott központi költségvetési támogatás igényléséről,
- i) dönt a természetbeni ellátásként megállapított lakásfenntartási támogatással kapcsolatosan az előre fizetős mérőóra működtetéséről szóló megállapodás megkötéséről,
- j) dönt a szociális foglalkoztatás engedélyezéséről és a szociális foglalkoztatás támogatásról szóló Korm. rendeletben meghatározott támogatási szerződés megkötéséről és egyoldalú jognyilatkozatot tehet a hatóság felé,
- k) dönt a képviselő-testület által jóváhagyott szerződések módosításáról abban az esetben, ha a módosítás kizárólag a tárgyévi - a költségvetési rendeletben meghatározott - ellenszolgáltatás, vagy támogatás összegének változására, vagy a fizetési kötelezettség tárgyévi ütemezésére vonatkozik,
- l) dönt a pénzügyi kötelezettségvállalást nem igénylő együttműködési megállapodások jóváhagyásáról,
- m) dönt az Önkormányzat által bérelt lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbe adásáról.

(3) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönt szerződés megkötéséről, ha az Önkormányzatot terhelő kötelezettségvállalás az 1 millió forintot nem haladja meg, feltéve, ha a döntés szükségessége két képviselő-testületi ülés között merült fel,

és a döntés meghozatala a következő, munkatervben meghatározott képviselő-testületi ülés időpontjáig nem halasztható.

5.§

A képviselő-testület – saját tagjai közül -, a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

6.§

A jegyzőnek kötelessége jelezni a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.

7.§

A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónapra - az érintett települések polgármesterei lakosságszám-arányos, többségi döntéssel, a jegyzői munkakör betöltésére szolgáló megfelelő végzettséggel rendelkező köztisztviselőt bíznak meg, a Hivatal köztisztviselői közül, a jegyzői feladatok ellátásával.

8.§

- (1) A települési képviselők névsorát az 1. függelék tartalmazza.
- (2) A települési képviselők részére a képviselő-testület külön rendeletben tiszteletdíjat állapít meg.
- (3) A települési képviselő személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettségének elmulasztása esetén, az ülésvezető - amennyiben a kötelezettség megszegésével hozott határozat már végrehajtásra került - a képviselőt a jövőre nézve felszólítja a kötelezettség betartására, - amennyiben a határozat végrehajtására még nem került sor -, a határozat visszavonását és az előterjesztés újratárgyalását kezdeményezi.

9.§

- (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére állandó, vagy ideiglenes bizottságokat hoz létre.
- (2) A bizottságok létrehozásához a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- (3) A bizottságok belső működési szabályait a Szabályzat keretében a bizottságok maguk határozzák meg. A belső működési szabályokat a képviselő-testület hagyja jóvá a megválasztott képviselők többségének szavazata alapján.
- (4) A Képviselő-testület állandó bizottságként ügyrendi bizottságot hoz létre.
- (5) Az ügyrendi bizottság a képviselő-testület 3 tagjából áll.

- (6) Az ügyrendi bizottság feladata:
- a) Ügyrendi kérdések megvitatása;
 - b) Vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos teendők ellátása;
 - c) Összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatok ellátása;
 - d) Méltatlansági eljárással kapcsolatos feladatok ellátása;
 - e) A képviselő-testület döntéseinek előkészítése;
 - f) Valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgősségi tárgyalásának kezdeményezése;
 - g) Bizottsági ajánlástétel;
 - h) A képviselő-testületi döntések végrehajtásának szervezése, ellenőrzése;
 - i) Feladatkörében a testületi előterjesztések elkészítése;
 - j) A képviselő-testület által a bizottság hatáskörébe utalt feladatok ellátása.

(7) Az ügyrendi bizottság ülését a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa megbízott képviselő bizottsági tag hívja össze. A bizottság ülését a polgármester indítványára is össze kell hívni.

(8) A meghívó, illetve a napirendekhez kapcsolódó előterjesztések kézbesítésére a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(9) A Bizottság határozatképességére, határozathozatalára, valamint zárt ülés tartására a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(10) Az Ügyrendi Bizottság tagjainak névsorát a 2. függelék tartalmazza.

(11)¹ A képviselő testület az Ügyrendi Bizottságra ruházza át a vagyonynyilatkozatok kezelésével, ellenőrzésével és összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatait.

(12)² Az ügyrendi bizottság (11) bekezdésben meghatározott feladatellátása körében:

a) az Mötv. 57. § (2) bekezdés értelmében gondoskodik a vagyonynyilatkozatok nyilvántartásáról

b) az Mötv. 57. § (2) bekezdés értelmében gondoskodik a vagyonynyilatkozatok kezeléséről és őrzéséről, ha az ellenőrzésre kezdeményezés érkezik.

c) a b.) pontban leírt eljárás lefolytatását követően az eredményről a képviselő-testület tájékoztatása.

(13)³ A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályait az 5. számú melléklet tartalmazza.

(14)⁴ A bizottság működésének szabályaira az Mötv. 60. §-át kell alkalmazni.

(15)⁵ A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal látja el

¹ Beillesztette a 4/2020. Ör. Hatály: 2020. február 16.

² Beillesztette a 4/2020. Ör. Hatály: 2020. február 16.

³ Beillesztette a 4/2020. Ör. Hatály: 2020. február 16.

⁴ Beillesztette a 4/2020. Ör. Hatály: 2020. február 16.

⁵ Beillesztette a 4/2020. Ör. Hatály: 2020. február 16.

10.§

- (1) A képviselő-testület konkrét feladat ellátására hozhat létre ideiglenes bizottságot. A képviselő-testület esetenként állapítja meg az ideiglenes bizottság feladatát és választja meg tagjait.
- (2) Az ideiglenes bizottság, működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók.

11.§

- (1) Az önkormányzat igazgatási feladatait a Bogádi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) útján látja el.
- (2) A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a 3. függelék tartalmazza.
- (3) A Hivatal látja el a Berkesdi Német Önkormányzat és a Berkesdi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat részére a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-ban, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27.§ (2) bekezdésében írt feladatokat, melynek tárgyában kötött megállapodásokat az SZMSZ 4. függeléke tartalmazza.

Önszerveződő közösségek támogatása

12.§

- (1) Az önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.
- (2)⁶ Az (1) bekezdésben leírtak érvényre juttatása érdekében az 6. mellékletben meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körükben tanácskozási jog a képviselő-testület és bizottsága ülésein.

III. fejezet

A képviselő-testület működése

13.§

A polgármester az alakuló ülést követő hat hónapon belül gazdasági programot, fejlesztési tervet terjeszt a Képviselő-testület elé, amely a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakra szól.

14.§

⁶ Módosította a 4/2020. Ör. Hatály: 2020. február 16.

- (1) A képviselő-testület évente legalább 6 rendes ülést tart és indokolt esetben rendkívüli ülést tarthat.
- (2) A képviselő-testület rendes üléseinek ütemezését a képviselő-testület munkaterve tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.
- (4) A munkatervet minden év március 31-ig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a gazdasági programot figyelembe véve – állít össze.
- (5) A munkaterv tartalmazza:
 - a) az ülések időpontját,
 - b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
 - c) az előterjesztő megnevezését,
 - d) az előterjesztésben közreműködőket,
 - e) szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget,- szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket.
- (6) A képviselő-testület ülését - főszabályként - az önkormányzat székhelyére kell összehívni.
- (7) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható.
- (8) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása esetében az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet és vezeti a képviselő-testület ülését.

15.§

- (1) A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni:
 - a) a települési képviselők egynegyedének vagy a képviselő-testület bizottságának az indítványára,
 - b) a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára, valamint
 - c) azokban az esetekben, mikor az ülés összehívására a munkatervben meghatározott rendes üléseken kívül egyéb okokból szükség van.
- (2) A képviselő-testület rendkívüli üléseit az ülés összehívására jogosult személy akkor hívja össze, ha az (1) bekezdésben foglalt feltételek fennállnak.
- (3) Az összehívás szükségességét az összehívásra jogosult személy a (1) bekezdés b) pontja esetében saját maga dönti el.
- (4) A képviselő-testület eseti határozattal is rendelkezhet rendkívüli ülés megtartásáról.
- (5) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívására irányuló indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki a rendkívüli ülésről az indítvány benyújtását követő 2

napon belül dönt. Az ülés időpontját az indítvány benyújtásától számított 5 napon belülre kell kitézni. Az indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét, javasolt időpontját, és indokait.

(6) Halaszthatatlan esetben a képviselő-testület rövid úton, szóban, telefonon, elektronikus úton is összehívható, legkorábban a meghívó kézbesítését, szóbeli illetve telefonos értesítést követő napra a napirend megjelölésével.

16.§

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

(2) Az írásos meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét és idejét;
- b) javasolt napirendi pontokat;
- c) a napirendi pontok előterjesztőit;
- d) a dátumot és az aláírást.

(3) A meghívóhoz csatolni kell:

- a) az írásos előterjesztéseket;
- b) a határozati javaslatot vagy rendelet-tervezetet;
- c) a bizottsági javaslatokat.

(4) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 3 nappal ki kell küldeni.

(5) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:

- a) képviselőknek,
- b) jegyzőnek,
- c) tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek,
- d) bizottságok nem képviselő tagjainak,
- e) nem állandó meghívottaknak;
- f) előterjesztőknek,
- g) akiket az ülés összehívója megjelöl.

(6) A képviselő-testület üléséről a lakosságot a meghívónak az önkormányzat hirdetőtáblájára való kifüggesztése útján tájékoztatni kell.

17.§

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

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

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

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

- a) az önkormányzat intézményének vezetőjét,
- b) akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg,
- c) a tevékenységi körükben tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőit.

18.§

- (1) A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:
 - a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
 - b) napirend előterjesztése, elfogadtatása,
 - c) az ülés nyílt vagy zárt jellegének megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
 - d) a rend fenntartása,
 - e) ügyrendi kérdések szavazásra bocsátásása és a szavazás eredményének kihirdetése,
 - f) időszerű kérdésekről tájékoztatás,
 - g) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
 - h) az ülés bezárása,
 - i) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.
- (2) A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok napirendenként:
 - a) vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - b) a vita összefoglalása,
 - c) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - d) határozati javaslatok szavaztatása,
 - e) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - f) a napirend tárgyában hozott döntés(ek) kihirdetése.

19.§

- (1) A képviselő-testület tagjainak választáskori létszáma: 5 fő.
- (2) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább – a képviselőknek több mint a fele, azaz – 3 fő jelen van.
- (3) Ha a (2) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 1 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

20.§

- (1) A polgármester előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselők javaslatot tehetnek a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, javasolt napirendi pontok törlésére.
- (2) A napirend elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel, határozattal dönt.

21.§

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

22.§

- (1) A képviselő-testület zárt ülést tart:
 - a) Ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele:
 - aa) választás,
 - ab) kinevezés,
 - ac) felmentés,
 - ad) vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása,
 - af) fegyelmi eljárás megindítása,
 - ag) fegyelmi büntetés kiszabása és
 - ah) állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, továbbá
 - b) Önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértene.
- (3) A zárt ülés elrendeléséről az (1) bekezdésben foglalt esetekben szavazni nem kell.
- (4) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a (2) bekezdésben foglalt esetekben.
- (5) A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.
- (6) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, aljegyző, továbbá meghívása esetén a közös önkormányzati hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen. Törvény vagy önkormányzati rendelet előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

23.§

- (1) A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő jogosult.
- (2) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

24.§

- (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek.
- (2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.
- (3) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

25.§

A szavazás előtt a jegyzőnek, aljegyzőnek kötelessége jelezni a képviselő-testületnek, ha a tervezett döntés jogszabálysértő.

26.§

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

27.§

- (1) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének egybehangzó szavazata szükséges a (2) bekezdésben foglalt ügyek, továbbá ezen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott egyéb ügyek eldöntéséhez, a képviselő kizárásához, valamint az 22.§ (2) bekezdés szerinti zárt ülés elrendeléséhez.
- (2) Minősített többséggel hozandó képviselő-testületi döntések:
 - a) rendeletalkotás;
 - b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás;
 - c) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás,
 - d) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
 - e) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
 - f) önkormányzati képviselő kizárása
 - g) összeférhetlenség, méltatlanság megállapítása
 - h) képviselői megbízatás megszüntetéséről való döntés
 - i) zárt ülés elrendeléséhez a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

28.§

- (1) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.
- (2) A képviselő-testület a jelenlévő képviselők egynegyedének indítványára név szerinti szavazást rendelhet el.
- (3) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

29.§

- (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a 22.§ (1) - (2) bekezdésben foglalt ügyekben. A titkos szavazásról a képviselő-testület esetenként dönt.
- (2) A titkos szavazás lebonyolításáról az esetenként megválasztott bizottság gondoskodik.

30.§

- (1) A képviselők az ülésen a polgármestertől, az alpolgármestertől, a bizottság elnökétől, valamint a jegyzőtől, aljegyzőtől – az önkormányzat feladatkörébe tartozó témában – írásban felvilágosítást kérhetnek.
- (2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés-, illetve problémafelvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, illetőleg valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.
- (3) A felvilágosítás-kérést a polgármesternél lehetőleg az ülés előtt 2 nappal írásban kell benyújtani.
- (4) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a testület a soron következő ülésén dönt.
- (5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

31.§

- (1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó: tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.
- (2) A képviselő-testület ülésére amennyiben az előterjesztő szükségesnek ítéli meg, írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

- (3) Írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalható a rendeletalkotással összefüggő napirend.
- (4) Az előterjesztések tartalmi elemei:
- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
 - b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
 - c) a téma ismertetése,
 - d) a jogszabályi háttér bemutatása,
 - e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
 - f) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
 - g) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
 - h) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
 - i) határozati javaslat, illetve határozati javaslatok.

32.§

- (1) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek jogszerűségi szempontból meg kell vizsgálnia.
- (2) A jegyző a hivatal útján gondoskodik arról, hogy valamennyi anyag postai vagy elektronikus úton az érintettekhez eljusson.

33.§

- (1) A határozati javaslat az írásos, illetve a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.
- (2) A határozati javaslat részei:
- a) a határozat szövege,
 - b) végrehajtást igénylő döntéseknél
 - ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,
 - bb) a határozat végrehajtásának időpontja.

- (3) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:
- a) a napirend meghatározásáról,
 - b) az ügyrendi kérdésekről,
 - c) a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a kérdésre adott válasz elfogadásáról.

34.§

- (1) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.
- (2) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal

pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel). A határozatok jelölése a következő formában történik: Berkesd Községi Önkormányzat/..... (..... hó ... nap) számú Kt. határozata.

35.§

A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról.

36.§

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

(2) Rendelet alkotását a képviselő, a bizottság, és a jegyző írásban vagy szóban kezdeményezheti a polgármesternél.

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

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

(5) A rendelet-tervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

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

(7) Helyben szokásos módnak minősül az önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés.

(8) Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

37.§

(1) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel). A rendeletek jelölése a következő formában történik: Berkesd Községi Önkormányzat/..... (..... hó ... nap) rendelete.

(2) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.

(3) A rendelet-nyilvántartás formái:

a) rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével,

b) hatályos rendeletek nyilvántartása, egységes szerkezetben, sorszám szerint növekvő sorrendben.

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

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

38.§

- (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) Zárt ülés esetében rögzíteni kell a jegyzőkönyvben azt, hogy a meghívottak milyen minőségben (érintett vagy szakértő) vannak jelen.
- (3) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (4) A tárgyalt napirendeknél legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni.
- (5) A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint jegyzőkönyvbe venni.
- (6) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
 - a) a meghívót,
 - b) a jelenléti ívet,
 - c) az írásos előterjesztéseket,
 - d) a képviselők kérése alapján:
 - da) a képviselői indítványokat,
 - db) a képviselői hozzászólásokat.
- (7) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe.
- (8) A (7) bekezdésben meghatározott betekinhetőségi jog biztosításáról a jegyzőnek és a polgármesternek együttesen kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek megtekinthetők a Hivatalban, hivatali dolgozó jelenlétében.
- (12) A jegyzőkönyv másolatáért a Hivatal szabályzatában meghatározott térítési díjat kér.
- (13) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

IV. fejezet

Lakossági fórumok, a közmeghallgatás

39.§

- (1) A képviselő-testület évente 1 alkalommal előre meghirdetett közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás helyét és időpontját 15 nappal korábban kell a lakosság tudomására hozni.
- (3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

(4) A közmeghallgatás vezetésére a képviselő-testület ülésvezetési szabályait kell alkalmazni azzal, hogy a közmeghallgatás valamennyi résztvevőjét megilleti a tanácskozás joga.

(5) Ha a válaszadás, az intézkedés más szerv hatáskörébe tartozik, a panaszok és közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos törvényi rendelkezések szerint kell eljárni.

40.§

(1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben az állampolgárok és az önszerveződő közösségek közvetlen tájékoztatása, a vélemények megismerése céljából - lakossági fórumot hívhat össze.

(2) A lakossági fórumot a polgármester vagy az általa megbízott személy vezeti.

(3) A lakossági fórum időpontjáról, tárgyáról és helyéről tájékoztatni kell a lakosságot.

(4) A lakossági fórumról feljegyzés készül. A feljegyzés elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

41.§

A képviselő-testület a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII törvényben foglalt előírások alapján helyi népszavazást rendel el, ha azt a választópolgárok 15%-a kezdeményezte.

V. fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása

42.§

(1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket a vagyonrendelet állapítja meg.

(2) A vagyonrendeletben meg kell határozni a forgalomképtelen vagyontárgyak körét, a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyokról való rendelkezés során.

(3) Törzsvagyonnak, azaz 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.

43.§

(1) A képviselő-testület a költségvetését rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

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

44.§

(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.

45.§

(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.

46.§

(1) A jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(2) A jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

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

VI. fejezet

Záró és egyéb rendelkezések

47.§

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

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Berkesd község Önkormányzatának 9/2014.(XI. 28.) rendelete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról.


Hermann-né Rattinger Mária Éva
polgármester


Ruppert Edina
jegyző

Záradék:


A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Kelt: 2019. november 18.


Ruppert Edina
jegyző

A rendelet a 4/2020. (II.14.) rendelet-módosítással egységes szerkezetbe foglalva.

Berkesd, 2020. február 14.


Hermann-né Rattinger Mária Éva
polgármester


Hendzselné Papp Ilona
aljegyző

Nyilvántartási adatok

Berkesd Községi Önkormányzat törzskönyvi adatai:

Törzskönyvi alany neve:	Berkesd Községi Önkormányzat
Törzskönyvi azonosító szám:	332808
Adószám:	15332800-1-02
KSH statisztikai számjel:	15332800-8411-321-02
Számlavezető pénzügyintézet:	OTP Bank Nyrt.
Bankszámla szám:	11731001-15332800

2. számú melléklet**Berkesd 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
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékeke gondozása

3. számú melléklet

Az önkormányzat vállalkozási tevékenysége

Berkesd Községi Önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat

4. számú melléklet

Az önkormányzat önként vállalt feladatai

Az önkormányzat önként vállalt feladatként az önkormányzat által alapított és fenntartott Berkesdi Idősek Napközi Otthona (Berkesd, Alkotmány u. 59.) keretében idősök nappali ellátása és demens idősök nappali ellátása feladatot lát el. A feladat ellátása az önkormányzat működését nem veszélyezteti. Az intézmény finanszírozását az önkormányzat a feladatfinanszírozás keretében kapott támogatásból, valamint az intézményi bevételből látja el.

5. melléklet

A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól

I.

Általános rendelkezések

1. Az Möt. értelmében a képviselő-testület tagja, a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül az Möt. melléklete szerinti vagyonynyilatkozatot köteles tenni.
2. A képvisel saját vagyonynyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas, vagy élettársának, valamint gyermekeinek az Möt. melléklete szerinti vagyonynyilatkozat is (továbbiakban: vagyonynyilatkozatok).
3. A vagyonynyilatkozat tételeinek elmulasztása esetén- annak benyújtásáig- a képviselő képviselői jogait nem gyakorolhatja, az Möt.-ben meghatározott juttatásokban nem részesülhet.
4. A vagyonynyilatkozat a nyilatkozatot adó személyére vonatkozó adatokon kívül három részből áll:

- A) rész- vagyoni nyilatkozat
- B) rész- jövedelemnyilatkozat
- C) rész- gazdasági érdekeltségi nyilatkozat

A vagyonynyilatkozatot a nyilatkozat megtételekor ténylegesen meglévő vagyony figyelembevételével kell megtenni.

II.

A vagyonynyilatkozat kitöltésével és benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A vagyonynyilatkozat kitöltése
 - a) A vagyonynyilatkozat kitöltésének és kezelésének formai garanciális szabályai
 - o A vagyonynyilatkozatokat géppel vagy tollal, jól olvashatóan kell kitölteni. Abban az esetben, ha a nyilatkozat kitöltése során tévedés vagy elírás történik, a hibát nem lehet javítani, hanem az elrontott helyett új oldalt kell kitölteni. Azokat a sorokat, amelyekben a kötelezett nem tüntet fel adatot, ki kell húzni.
 - o Ha a nyomtatványon szereplő sorok kevésnek bizonyulnak a feltüntetendő adatokhoz, a további adatok közlése a nyomtatványhoz csatolt az eredetivel megegyező pótlap, illetve pótlapok segítségével oldható meg. Az eredeti nyomtatvány megfelelő pontjánál fel kell tüntetni a csatolt pótlapok számát is.
 - o A vagyonynyilatkozat utolsó oldalán szerepel a kitöltés dátuma és az érintett saját kezű aláírása. A vagyonynyilatkozatot az érintett

polgármester, alpolgármester, képviselő, illetőleg nagykorú vagy kiskorú hozzátartozója esetében annak törvényes képviselője írja alá.

- A vagyonyilatkozatokat két példányban célszerű kitölteni, amelyből egy példány a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettnél marad. A csatolt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat külön-külön, zárt borítékba kell helyezni. A borítékokat névvel kell ellátni, amit az is indokol, hogy az Mőtv. szerint a polgármesteri (alpolgármesteri) és a képviselői vagyonyilatkozat nyilvános, ugyanakkor a hozzátartozói vagyonyilatkozatba csak a vagyonyilatkozatokat kezelő bizottság tagjai tekinthetnek be, és ők is csak ellenőrzés céljából.

b) A vagyonyilatkozat kitöltésének tartalmi szabályai, fogalomértelmezések

ba) Vagyoni nyilatkozat rész

bb) Jövedelemnyilatkozat rész

Külön kiemelést érdemel, hogy a vagyonyilatkozatnak ezt a részét csak a helyi önkormányzati képviselőre, a polgármesterre és az alpolgármesterre vonatkozóan kell kitölteni. A vagyonyilatkozatnak ez a része a képviselői tiszteletdíjon kívüli jövedelmekről történő számadást szolgálja.

- A foglalkozás rovatban a nyilatkozattevő civil életben gyakorolt foglalkozását kell megjelölni. Ennek megfelelően munkahelyként a civil munkahely nevét kell feltüntetni és a foglalkozásból származó havi jövedelemnél a képviselői tiszteletdíjon kívüli, a civil foglalkozásból származó havi adóköteles (bruttó) jövedelmet kell megjelölni.
- A vagyonyilatkozatban fel kell tüntetni minden olyan tevékenységet is, amelyből a nyilatkozattételre kötelezettnek adóköteles jövedelme származik.

bc) Gazdasági érdekeltségi nyilatkozat rész

- A nyilatkozattevőnek itt kell szerepeltetnie a hazai vagy külföldi gazdasági társaságokban fennálló tisztségre vagy tulajdonosi érdekeltségre vonatkozó adatokat, a cég székhelye szerinti társasági jogi, cégjogi szabályoknak megfelelően.
- A gazdasági társaságban való érdekeltségre vonatkozó rész kitöltésénél a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényt kell figyelembe venni.

c) Hozzátartozók:

Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel érintett a polgármesterrel, az alpolgármesterrel és az önkormányzati képviselővel közös háztartásban élő házas- vagy élettársa, valamint gyermeke is. Az Mőtv. ugyanis előírja, hogy a képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles az előbb említett személyek vagyonyilatkozatát is.

Közös háztartásban élő hozzátartozónak minősül a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettel életvitelszerűen (közös lakásban), gazdasági közösségben (jövedelmeiket közös célra felhasználva) együtt élő házastárs, élettárs vagy gyermek.

Az élettársi viszony értelmezéséhez megfelelő segítséget nyújt a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, amely szerint élettársnak minősül a két, házasságkötés nélkül közös háztartásban, érzelmi és gazdasági közösségben együtt élő személy. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség szempontjából gyermek a vér szerinti, az örökbefogadott, a mostoha-és nevelt-akár kis-, akár nagykorú, vagy 18. életévét betöltött – gyermek.

2. A kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat egy példányát az Bizottságnak (továbbiakban: Bizottság) címezve kell benyújtani az I/1. pont szerinti határidőben.
3. A vagyonyilatkozatokat a Bizottság veszi át és igazolást állít ki azok átvételéről. Az átvételi igazolást az 1. számú függelék tartalmazza. A képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatát külön-külön borítékban adja át.
4. A képviselői vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a Közös Hivatal körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

III.

A vagyonyilatkozat kezelésének szabályai

1. A vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat lemezszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a 2-3. számú függelék szerinti nyilvántartást kell vezetni.
3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet közszolgálati feladatokat ellátó köztisztviselő végzi.
4. A vagyonyilatkozatok nyilvánossága:
 - a) a képviselői vagyonyilatkozat nyilvános- kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat,
 - b) a hozzátartozói vagyonyilatkozat nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
5. A képviselői vagyonyilatkozatokat a hivatali munkaidő alatt bárki megtekintheti. A vagyonyilatkozatba való betekintésről az érintett képviselőt a Bizottság tájékoztatja.
6. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat- a nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével- más ne ismerje meg.
7. Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házastárs-vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság a vagyonyilatkozat

tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat visszaadja, amiről igazolást állít ki.

IV.

A vagyonyilatkozat ellenőrzése és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti. A Bizottság eljárására a Képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a Bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt.
2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatására a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felszólítja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzés eljárásra irányuló új tényállás nélkül ismételt kezdeményezést a Bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.
4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba való betekintést a 4. számú függelék szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.
5. A Bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a Képviselő-testületet a soron következő testületi ülésen tájékoztatni kell.

V.

Felelősségi szabályok

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság a felelős.
2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.

1. sz. függelék

IGAZOLÁS

vagyonynyilatkozat ÁTVÉTELÉRŐL

A-i Ügyrendi Bizottság (mely a vagyonynyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző bizottság feladatait ellátja) elnökeként igazolom, k hogy alulírott vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettől a mai napon az alábbi vagyonynyilatkozatokat átvettem:

Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett neve:

.....

Polgármester/képviselő: 2 pld. vagyonynyilatkozat

Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett házastársa/élettársa:.....db

Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett gyermeke:.....db

Kelt:

.....

Ügyrendi Bizottság elnöke

2.sz.függelék

NYILVÁNTARTÁS
a vagyonyilatkozatokról

s.sz.	nyilvántartásra kötelezett neve	hozzátartozói vagyonyilatkozat száma		átvétel időpontja
		házastárs/élettárs	gyermek	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

3.sz.függelék
a vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve, címe.
2. Az ellenőrzés kezdeményezésének időpontja.
3. Az eljárásban érintett képviselő.
4. A vagyonyilatkozat kifogásolt része.
5. Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről.
6. A Bizottság ülésének időpontja.
7. Az eljárás eredménye:
 - a) A bejelentés elutasítása, mert
 - nyilvánvalóan alaptalan,
 - a bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget,
 - az ismételt kezdeményezés új tényállást tartalmaz.
 - b) A bejelentés alapján a Bizottság az alábbiakat állapította meg:
 - a. A Képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás kezdeményezéséről.

4.sz. függelék

Nyilvántartás a vagyonyilatkozatba történő betekintésről

Betekintő személy neve	Betekintés időpontja	Megjegyzés

6. számú melléklet

Tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek

E rendelet 12.§ (1) - (2) bekezdésében meghatározott jogokkal rendelkező önszerveződő közösség:

Berkesdi Iskoláért Közalapítvány

Berkesdi Nyugdíjasklub

1. számú függelék

A települési képviselők névsora

A képviselő neve	Képviselői minősége (polgármester alpolgármester, képviselő)
Hermann-né Rattinger Mária Éva	polgármester
Hang Tiborné	alpolgármester
Nagy Tünde	képviselő
Kovács Béla	képviselő
Ratting Miklós	képviselő

2. számú függelék:

Az állandó bizottság tagjai

Az ügyrendi bizottság tagjai:

Nagy Tünde	képviselő
Kovács Béla	képviselő
Ratting Miklós	képviselő

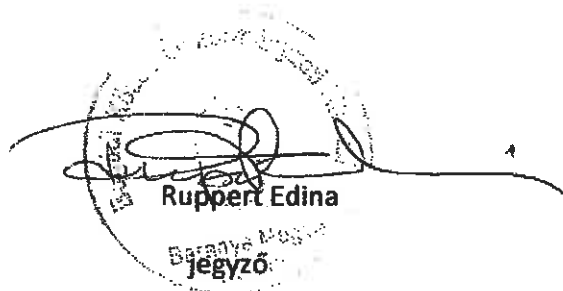
A vagyonyilatkozati eljárásban keletkezett iratokat 10 évig, de legfeljebb a vagyonyilatkozat tételre kötelezett közszolgálati jogviszonyának fennállásáig kell kezelni, azt követően – e szabályzat előírásainak megfelelően – meg kell semmisíteni.

A vagyonyilatkozati eljárásban vezetett nyilvántartásokat 10 év után selejtezni kell. A szabályzat 2. számú függeléke és 3. számú függeléke alapján vezetett nyilvántartások nem selejtezhettek.

A vagyonyilatkozati nyilvántartások adatairól csak a vagyonyilatkozati eljárásban keletkezett iratokba való betekintésre jogosultnak adható felvilágosítás.

A szabályzat 2020. január 28-án lép hatályba.

Bogád, 2020. január 28.



Ruppert Edina
jegyző

Bogádi Közös Önkormányzati Hivatal

Szervezeti és Működési Szabályzata

módosítással egységes szerkezetben

Az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Berkesd, Bogád, Ellend, Pereked, Romonya és Szilágy községek az önkormányzat működésére, valamint a polgármester és a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítottak és tartanak fenn.

A hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának tartalmi elemeit az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 13.§-a szabályozza.

1. Általános rendelkezések

1.§

A képviselő-testületek a Bogádi Közös Önkormányzati Hivatalt a hatáskörébe tartozó önkormányzat működésére, valamint a polgármester és a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítottak ki és tartanak fenn.

(1) A hivatal székhely elnevezése:

Bogádi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Bogádi KÖH)

Székhely címe: 7742 Bogád, Virág utca 10.

(2) A hivatal kirendeltségének elnevezése:

Bogádiai Közös Önkormányzati Hivatal Berkesdi Kirendeltsége

Kirendeltség címe: 7664 Berkesd, Alkotmány utca 40.

(3) A Bogádi KÖH jelzőszámai:

Törzsszám: 810672

Adószám: 15810678-1-02

Számlaszám: 50300075-15000587

KSH számjel: 0224855

KSH statisztikai számjel: 15810678-8411-325-02

(4) A Bogádi KÖH-t az **1. számú melléklet** szerinti alapító okirattal és a **2. számú melléklet** szerinti megállapodással hozták létre.

(5) A Bogádi KÖH illetékességi területe: Berkesd, Bogád, Ellend, Pereked, Romonya és Szilágy községek közigazgatási területe.

(6) A Bogádi KÖH fenntartói:

Berkesd Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Bogád Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Ellend Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Pereked Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Romonya Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Szilágy Község Önkormányzat Képviselő-testülete

(7) A Bogádi KÖH irányító szerve:

Bogád Község Önkormányzat Képviselő-testülete

(8) A hivatal alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti besorolása

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

109010 Szociális szolgáltatások igazgatása

2. A közös hivatal működése

(1) A Bogádi KÖH önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

(2) A Bogádi KÖH működési költségét az állam – az adott év központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott mértékben és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza, melyet a székhely településnek utalja. Ezen túlmenően a KÖH működési költségeihez az érdekelt önkormányzatok lakosságszám-arányosan járulnak hozzá, a költségvetési évet megelőző január 1. napján irányadó lakosságszám alapján. A hozzájárulás adott havi összegét az egyes önkormányzatok minden hó 5. napjáig a KÖH bankszámlájára utalja.

(3) A fizetési kötelezettség nem teljesítése esetén a KÖH-re irányuló Megállapodás VIII. fejezetének 3.) pontjában meghatározottak az irányadók.

(4) A Bogádi KÖH fenntartói együttes ülésen döntenek:

a.) a Bogádi KÖH alapító okiratáról, annak módosításáról

b.) a Bogádi KÖH költségvetéséről és zárszámadásáról

c.) a Bogádi KÖH SZMSZ-ének elfogadásáról

d.) a Bogádi KÖH-re irányuló Megállapodás módosításáról

(5) A Bogádi KÖH költségvetését és zárszámadását a Bogádi KÖH székhelye készíti el az Aht. és más vonatkozó jogszabályokban foglaltak figyelembe vételével.

3. A Bogádi KÖH általános feladata

3.§

(1) A KÖH alaptevékenységének besorolása, kormányzati funkció szerint:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

(2) A KÖH vállalkozási tevékenységet nem folytat.

(3) A képviselő-testületek vonatkozásában:

a.) döntésre előkészíti az általa meghatározott önkormányzati feladatokat

b.) végrehajtja döntéseit

c.) szervezési, ügyviteli, nyilvántartási, információs és propaganda, illetve egyéb adminisztrációs teendőket végez

d.) ellátja mindazokat a feladatokat, melyeket jogszabály, a képviselő-testületek, a polgármesterek meghatároznak

e.) Bogád Község, Pereked Község, Romonya Község Képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat a jegyző, Berkesd Község, Ellend Község, Szilágy Község Képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat az aljegyző látja el.

(4) Közigazgatási feladatok:

Végzi mindazokat a döntés előkészítési és végrehajtási feladatokat, amelyeket a Möt. , és a felhatalmazás alapján kiadott egyéb jogszabályok a helyi önkormányzatok és szerveik részére feladat- és hatásköröket állapítanak meg.

(5) A köztisztviselők az ügyintézés során a következő általános követelményeket kötelesek betartani:

a.) az ügyintézés során minden esetben biztosítani kell a törvényesség betartását

b.) alapvető követelmény a gyorsaság, a szakszerűség, a bürokrácia mentesség, a határidők betartása

c.) a törvényesség szellemében biztosítani kell az állampolgári jogokat és kötelességeket, az ügyfelek érdekében méltányosan kell eljárni

d.) elsődleges cél: az önkormányzati érdekek feltárása és érvényre juttatása

e.) az ügyintézők kötelesek munkájuk során egymással hatékonyan együttműködni és az ügyfelek részére – jogaik biztosítása érdekében – a megfelelő felvilágosítást és tájékoztatást megadni

f.) a Bogádi KÖH köztisztviselői a tudomására jutott állami és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli.

(6) a Bogádi KÖH köztisztviselőinek munkaköri leírásait- jelen szabályzatban meghatározott feladatokkal összhangban- a székhely köztisztviselői tekintetében a jegyző, a kirendeltség köztisztviselői tekintetében az aljegyző készíti el. Az egyes munkakörökhöz tartozó feladatokat a 3. számú melléklet tartalmazza.

4. A Bogádi KÖH szervezeti felépítése, létszáma

4.5

(1) A Bogádi KÖH belső szervezeti egységei:

a.) Hivatali székhely Bogád, Virág utca 10. a jegyző közvetlen vezetésével

b.) Berkesdi kirendeltség Berkesd, alkotmány utca 40. az aljegyző vezetésével

5.§

(1) Székhely településen:

a.) munkarend:

hétfőtől-csütörtökig: 7:30-14:00

pénteken: 7:30-13:30

b.) ügyélfogadás:

kedd, csütörtök: 7:00-15:30

jegyző: csütörtök: 7:00-15:30

(2) Kirendeltség településen:

a.) munkarend:

hétfőtől-csütörtökig: 7:30-16:00

pénteken: 7:30-13:30

b.) ügyélfogadás:

hétfő-kedd: 8:00-12:00

szerda: 13:00-18:00

péntek: 8:00-12:00

aljegyző: kedd: 8:00-15:30

ügyélfogadás a székhely és kirendeltség kívüli településen:

Ellend településen: szerda: 13:00-15:45

Szilágy településen: kedd: 13:00-15:45

6.§

(1) A közös önkormányzati hivatal létszáma: 10 fő

a.) székhely településen:

jegyző: 1 fő

gazdálkodási és pénzügyi előadó: 2 fő

általános igazgatási előadó: 2 fő

b.) kirendeltség településen:

aljegyző: 1 fő

gazdálkodási és pénzügyi előadó: 2 fő

általános igazgatási előadó: 2 fő

(2) A képzettségi pótlékra jogosító munkakör: I. besorolású pénzügyi előadói munkakör. Képzettség: jogi szakokleveles közgazdász. II. besorolású pénzügyi előadói munkakör, OKJ pénzügyi szakügyintézői végzettség.

A hivatal szervezeti ábráját a 4. számú melléklet tartalmazza.

A vagyonyilatkozat átadására, nyilvántartására, a személyes adatok védelmére, a vagyongyarapodási vizsgálat előtti meghallgatásra vonatkozó szabályokról szóló szabályzatot az 5. számú melléklet tartalmazza.

5. Pénzügyi, számviteli rend

7.§

A Bogádi KÖH pénzügyi –számviteli rendjét külön szabályzat tartalmazza.

6. Belső ellenőrzés

8.§

A Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzésének a megszervezéséért a jegyző a felelős.

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja a Közös Önkormányzati Hivatalban folyó:

- szakmai tevékenységet és
- gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

A Bogádi KÖH belső ellenőrzését megállapodás alapján Pécs M. J. Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztálya látja el.

6. Ügyiratkezelési szabályai

9.§

A Bogádi KÖH iktatási és irattározási rendjét külön szabályzat tartalmazza.

A Bogádi KÖH selejtezési, leltározási, munka-tűz-balesetvédelmi és más jogterületeket érintő rendelkezéseit külön szabályzatok tartalmazzák.

7. Kiadmányozás rendje

10.§

A jegyzőt illető kiadmányozási jogkört a jegyző külön szabályzat szerint határozza meg.

8. Helyettesítés rendje

11.§

(1) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti.

(2) A köztisztviselők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

9. Szabadság engedélyezése

12.§

A szabadság engedélyezése a jegyző tekintetében a székhely település polgármestere, az aljegyző tekintetében a jegyző, a székhely település köztisztviselői tekintetében a jegyző, a kirendeltség köztisztviselői tekintetében az aljegyző hatáskörébe tartozik.

10.

Vagyonnyilatkozat átadására, nyilvántartására, a személyes adatok védelmére, a vagyongyarapodási vizsgálatra vonatkozó szabályok

A vagyonnyilatkozat átadására, nyilvántartására, a személyes adatok védelmére, a vagyongyarapodási vizsgálat előtti meghallgatásra vonatkozó szabályokról szóló szabályzatot az 5. számú melléklet tartalmazza.

11. Összeférhetlenséggel kapcsolatos eljárás

13.§

Összeférhetlenség a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény alapján

A köztisztviselő a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény alapján gyakorolható tevékenység végzésére irányuló jogviszonyt, valamint a közérdekű önkéntes tevékenység végzésére irányuló jogviszonyt köteles írásban bejelenteni a jegyzőnek annak létesítését megelőzően.

A köztisztviselő – a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény alapján gyakorolható tevékenység továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység kivételével – csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes engedélyével létesíthet jogviszonyt. Az előzetes engedély iránti kérelmet a jogviszony létesítését megelőzően írásban kell benyújtani a jegyzőhöz. A kérelem tartalmazza a létesíteni tervezett jogviszony megjelölését, a jogviszony keretében végzett konkrét tevékenységet és a jogviszony időtartamát. A jegyző a jogviszony létesítését megtagadja, ha az annak keretében végzett tevékenység a köztisztviselő hivatalához méltatlan, a pártatlan, befolyástól mentes tevékenységét veszélyezteti, vagy a köztisztviselőt munkakörének ellátásában akadályozza.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény alapján gyakorolható tevékenység, továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység végzésére irányuló jogviszony is csak a jegyző előzetes engedélye alapján létesíthető, ha a munkavégzés időtartama részben azonos a köztisztviselő munkaidejével.

A köztisztviselő köteles haladéktalanul írásban bejelenteni a jegyző részére, ha vele szemben törvényben meghatározott összeférhetlenségi ok merül fel, vagy összeférhetetlen helyzetbe kerül. A jegyző haladéktalanul írásban felszólítja a köztisztviselőt az összeférhetlenség megszüntetésére. Amennyiben a köztisztviselő az összeférhetlenséget a felszólítás kézbesítésétől számított harminc napon belül nem szünteti meg, a jegyző haladéktalanul intézkedik a közszolgálati jogviszony megszüntetése érdekében.

Fenti előírások vonatkoznak a jegyzőre is azzal az eltéréssel, hogy a jegyző az összeférhetlenségét Bogád Önkormányzata polgármesterének köteles bejelenteni, és a jegyzővel szemben fenti jogköröket a polgármester gyakorolja.

14.§

Az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény alapján fennálló kizárási ok bejelentése

A köztisztviselő köteles haladéktalanul bejelenteni a jegyző részére, ha vele szemben az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény alapján kizárási ok áll fenn.

A kizárás tárgyában a jegyző dönt. Amennyiben a kizárási ok megalapozott, a jegyző másik ügyintézőt jelöl ki, és arról is dönt, hogy meg kell-e ismételni azokat az eljárási cselekményeket, amelyekben a kizárt ügyintéző járt el.

Ha a kizárási okot az ügyfél jelentette be, a kizárásról a jegyző végzésben dönt, és azt az ügyféllel is közli.

Ha a kizárási ok a jegyzővel szemben merül fel, a jegyző haladéktalanul megkeresi a Baranya Megyei Kormányhivatalt másik azonos hatáskörű hatóság kijelölése céljából.

15. §

A gazdálkodási tevékenységekkel kapcsolatban felmerülő kizárási ok bejelentése

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

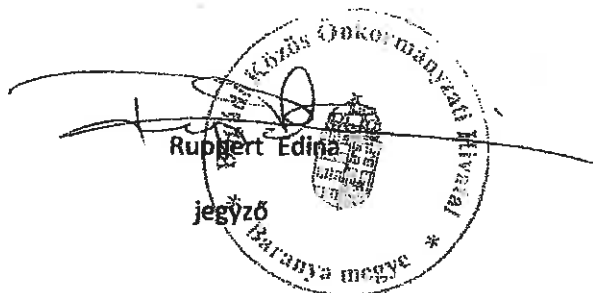
A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személy haladéktalanul köteles bejelenteni a pénzügyi osztályvezető részére, ha vele szemben összeférhetlenségi ok merül fel.

Amennyiben az összeférhetlenség a polgármester tekintetében merül fel, a polgármester gondoskodik a kötelezettségvállalást, teljesítésigazolást, utalványozást végző személy kijelöléséről. Amennyiben az összeférhetlenség köztisztviselő tekintetében merül fel, a pénzügyi osztályvezető, amennyiben a pénzügyi osztályvezetővel szemben merül fel, a jegyző gondoskodik a kötelezettségvállalást, pénzügyi ellenjegyzést, érvényesítést, utalványozást vagy teljesítés igazolást elvégző személy kijelöléséről.

16. Záró rendelkezések

16. §

A Bogádi KÖH Szervezeti és Működési Szabályzatát az önkormányzatok képviselő-testületeinek jóváhagyásával a kihirdetés napján léptetik hatályba, de rendelkezéseit 2020. február 28. napjával kell alkalmazni.



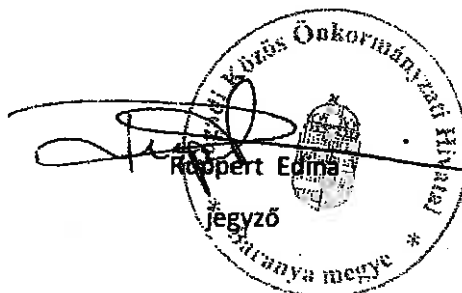
Záradék:

SzMSz elfogadása:

Berkesd Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 16/2016. (II.03.) sz. határozatával
Bogád Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 4/2016. (II.03.) sz. határozatával
Ellend Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 4/2016. (II.03.) sz. határozatával
Pereked Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 4/2016. (II.03.) sz. határozatával
Romonya Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 8/2016. (II.03.) sz. határozatával
Szilágy Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 7/2016. (II.03.) sz. határozatával
jóváhagyta.

Módosítás elfogadása:

Berkesd Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 48/2020. (II.28.) sz. határozatával
Bogád Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 27/2020. (II.28.) sz. határozatával
Ellend Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 24/2020. (II.28.) sz. határozatával
Pereked Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 8/2020. (II.28.) sz. határozatával
Romonya Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 38/2020. (II.28.) sz. határozatával
Szilágy Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 16/2020. (II.28.) sz. határozatával
jóváhagyta.



1. u.

MEGÁLLAPODÁS

Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról és fenntartásáról

egységes szervezetben

Berkesd Községi Önkormányzatának képviselő-testülete (7664 Berkesd, Alkotmány u. 40., képviseli: Kapitány Zoltánné polgármester)

Bogád Község Önkormányzatának képviselő-testülete (7742 Bogád, Kossuth u. 86., képviseli: Pfeffer József polgármester)

Ellend Községi Önkormányzatának képviselő-testületet (7744 Ellend, Petőfi u. 37., képviseli : Ott Mihályné polgármester)

Pereked Község Önkormányzatának képviselő-testülete (7664 Pereked, Fő u. 28., képviseli: Náj József polgármester)

Romonya Község Önkormányzatának képviselő-testülete (7743 Romonya, Béke u. 51., képviseli: Herman József polgármester)

Szilágy Községi Önkormányzatának képviselő-testülete (7664 Szilágy, Pécsváradi u. 2., képviseli: Papp Ferencné polgármester)

együtt: önkormányzatok között

I. Általános rendelkezések

- 1.) Az önkormányzatok megállapodnak abban, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés b) pontja alapján Közös Önkormányzati Hivatalt alapítanak és tartanak fenn 2013. március 1. napjától, amely megállapodást 2016. január 1. napjától módosítják, és egységes szervezetben adják ki az alábbi feltételek szerint:
- 2.) A Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos megnevezése:
Bogádi Közös Önkormányzati Hivatal
- 3.) A Bogádi Közös Önkormányzati Hivatal
Székhelye:
7742 Bogád, Virág u. 10.
Kirendeltsége:
7664 Berkesd, Alkotmány u. 40.
- 4.) Az önkormányzatok megállapodnak abban, hogy 2016. január 1. napjától Bogádi Közös Önkormányzati Hivatal Berkesd községben a Berkesd, Alkotmány u. 40. szám alatt állandó jelleggel „Bogádi Közös Önkormányzati Hivatal Berkesdi Kirendeltsége” elnevezéssel kirendeltséget működtetnek Berkesd, Ellend és Szilágy települések

vonatkozásában, az önkormányzatainak működésével, a polgármesterek vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása céljából.

5.) A székhely közvetlenül a jegyző, a kirendeltség az aljegyző vezetése alatt áll.

II. A megállapodás létrehozásának, módosításának, megszüntetésének módja

A megállapodás létrehozása

- 1.) A megállapodás létrehozásáról az érintett képviselő-testületek együttes ülésén, minősített szótöbbséggel hozott határozattal döntenek. A döntés az egyes képviselő-testületek át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
- 2.) A megállapodás jövőbeli, további működtetéséről az általános önkormányzati választások napját követő 60 napon belül állapodhatnak meg az érintett képviselő-testületek minősített többséggel hozott döntéssel.

A megállapodás módosítása

- 1.) A megállapodás módosítását kezdeményezheti a székhely önkormányzat, illetve bármely képviselő-testület a székhely önkormányzat írásbeli megkeresésével.
- 2.) A székhely önkormányzat köteles a módosítási javaslatot 15 napon belül a résztvevő önkormányzatok felé továbbítani, amennyiben az jelen pontban foglaltaknak megfelel. A módosítási javaslatot az önkormányzatok legkésőbb 30 napon belül kötelesek érdemben megtárgyalni, és a döntés meghozataláról 15 napon belül kötelesek értesíteni a többi résztvevő önkormányzatot.
- 3.) A megállapodás módosításának minősül a csatlakozás, amelyre azonban a vonatkozó jogszabályok értelmében csak az általános önkormányzati választások napját követő 60 napon belül van lehetőség. A csatlakozási kérelmet érdemben meg kell tárgyalnia minden résztvevő képviselő-testületnek oly 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.
- 4.) A megállapodás módosításának minősülő kizárásra csak az általános önkormányzati választások napját követő 60 napon belül van lehetőség. A kizárást bármely önkormányzat kezdeményezheti bármely másik önkormányzattal szemben.
- 5.) 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 többséggel hozott

döntése szükséges, a kizárási eljárást csak ezt követően lehet lefolytatni. A kizárás a döntésnek az érintett önkormányzatokkal történő közlést követő 10. napon hatályosul.

- 6.) A megállapodás módosításának minősülő kiválásra csak az általános önkormányzati választások napját követő 60 napon belül van lehetőség. A kiválás egyoldalú írásbeli jognyilatkozat, melyhez nem szükséges a megállapodást megkötő többi önkormányzat hozzájárulása. A kiválás a döntésnek az érintett önkormányzatokkal történő közlést követő 15. napon hatályosul. A kiválásról szóló döntést legkésőbb az általános önkormányzati választások napját követő 40. napig kell közölni.
- 7.) A döntés közlésének napja az a nap, melyen az összes érintett önkormányzattal írásban közölték azt. Amennyiben az érintett önkormányzatokkal nem azonos napon közölték a döntést, a döntés közlésének napja az a nap, melyen az utolsó közlés megtörtént.

A megállapodás megszüntetése

- 1.) A megállapodás megszüntetéséről közös megegyezéssel az érintett képviselő-testületek az általános önkormányzati választások napját követő 60 napon belül állapodhatnak meg. Az ennek kezdeményezéséről szóló határozatban (illetőleg az annak mellékletét képező közös megegyezést rögzítő megállapodás-tervezetben) foglaltakat a megállapodást megkötő önkormányzatok képviselő-testületei a határozatról készült jegyzőkönyvi kivonat kézhezvételét követő 15 napon belül meg kell, hogy tárgyalják.
- 2.) Amennyiben a közös megegyezés nem jön létre, úgy a kizárás szabályai szerint kell eljárnia a megállapodást megszüntetni kívánó önkormányzatoknak.
- 3.) A megszüntető döntés meghozatalára egyebekben a II.1. pontban meghatározott szabályok irányadók azzal, hogy a döntéshez nem szükséges együttes ülés tartása, a döntéseket külön ülésen is meg lehet hozni.
- 4.) A közös hivatal 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 lakosság száma arányában kell megosztani.
- 5.) Amennyiben a jegyző, illetve a közös hivatal tovább nem foglalkoztatott köztisztviselőinek jogviszonyának felmentéssel történő megszüntetésére kerül sor, valamelyik – a közös hivatal létrehozó, ahhoz csatlakozó – önkormányzat kiválása következtében a közszolgálati jogviszony megszüntetéséből eredő fizetési kötelezettségek, és az új hivatal felállításával kapcsolatos műszaki, technikai költségek teljes egészében azt az önkormányzatot terhelik, amelyik kiválásával a felmentést előidézte.

- 3.) A Közös Önkormányzati Hivatal szervezetére, működésére vonatkozó szabályokat a jegyző készíti el, azt a megállapodó önkormányzatok képviselő-testületei határozatban hagyják jóvá.
- 4.) A közös önkormányzati hivatal egységes belső szabályzatokat alkalmaz. A közös önkormányzati hivatalt érintő – a jegyző által elkészítendő és a Berkesdi Kirendeltség működését figyelembe vevő – belső szabályzatokat (közszolgálati szabályzat, számviteli politika és annak keretében elkészítendő szabályzatok, gazdálkodási szabályzat, közbeszerzési szabályzat, iratkezelési, adatvédelmi, tűzvédelmi, munkavédelmi, stb.) az önkormányzatok mindenkor polgármestere is köteles megismerni.
- 5.) Képviselő-testületi határozattal kell elfogadni a Közös Önkormányzati Hivatal:
 - a.) alapító okiratát (annak módosítását)
 - b.) költségvetését (annak módosítását), zárszámadását
 - c.) Szervezeti és Működési Szabályzatát (annak mellékleteként: ügyrendet, szervezeti ábrát, feladát és hatásköröket)
 - d.) jelen megállapodás módosítását.
- 6.) A jegyző évente, a költségvetés elfogadásával egyidőben –együttes testületi ülésen – számol be a közös önkormányzati hivatal munkájáról.
- 7.) A jegyző Romonya, Pereked, Bogád települések tekintetében ellátja
 - a) a képviselő-testületek működésével kapcsolatos döntés-előkészítés, végrehajtás,
 - b) bizottságok működésével kapcsolatos hivatali feladatok,
 - c) a polgármesterek és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítése, végrehajtása, munkaköri leírásban részletezettek szerint,
 - d) gazdálkodással kapcsolatos napi ügyek intézése,
 - e) az önkormányzat és intézményei költségvetésének, zárszámadásának, pénzügyi beszámolóinak készítése

Az aljegyző vezeti a kirendeltséget, Berkesd, Ellend, Szilágy községek tekintetében ellátja a 7.) a-e pontjaiban foglaltakat, továbbá mindazon feladatokat melyek átruházott hatáskörben elláthatók.

VI.A közös önkormányzati hivatal felépítése

- 1.) A közös önkormányzati hivatal egységes, szakmai szervezeti egységekre nem tagolódik.

2.) A közös önkormányzati hivatal a I/4. pontban megjelölt helyszínen állandó kirendeltséget működtet, mely helyen biztosítani kell a nagy ügyfélforgalommal járó ügytípusok ellátását, különösen:

- szociális, gyermekvédelmi ügyek
- közfoglalkoztatással kapcsolatos adminisztráció
- anyakönyvi, hagyatéki ügyek
- pénztári ki-, és befizetések
- adóigazgatási ügyek
- továbbá Berkesd, Ellend, Szilágy képviselő-testületei tevékenységéhez kapcsolódó adminisztratív teendők ellátását

VII. A közös önkormányzati hivatal munkarendje, ügyfélfogadási rendje, felépítése, létszáma

1.) Székhely településen:

a.) munkarend:

hétfőtől-csütörtökig: 7:30-16:00

pénteken: 7:30-13:30

b.) ügyfélfogadás:

kedd: 7:30-16:00

csütörtök: 13:00-16:00

jegyző: kedd: 7:30-16:00

2.) Kirendeltség településen:

a.) munkarend:

hétfőtől-csütörtökig: 7:30-16:00

pénteken: 7:30-13:30

b.) ügyfélfogadás a kirendeltségen (Berkesd)

hétfő: 8:00-12:00

kedd: 8:00-12:00

szerda: 13:00-16:00

péntek: 8:00-12:00

aljegyző: kedd: 8:00-15:30

3.) A közös önkormányzati hivatal létszáma: 10 fő

a.) Székhely településen:

jegyző: 1 fő

gazdálkodási és pénzügyi előadó: 2 fő

általános igazgatás: 2 fő

b.) Kirendeltség településen:

aljegyző: 1 fő

gazdálkodási és pénzügyi előadó: 2 fő

általános igazgatás: 2 fő

A Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott közszolgálatban állók munkavégzésének helyét a jegyző a munkaköri leírásokban határozza meg, figyelembe véve a közös hivatal Szervezeti és Működés Szabályzatában meghatározottakat.

A dolgozók személyi anyagának tárolása a székhely településen történik.

VIII. A közös önkormányzati hivatal költségvetéséhez való hozzájárulás, valamint a közös önkormányzati hivatal vagyoni viszonyai

- 1.) A Közös Önkormányzati Hivatal működési és fenntartási költségeit a jegyző javaslatának a figyelembe vételével a képviselő-testületek együttes ülésen határozzák meg.
- 2.) A szerződő önkormányzatok kijelentik, hogy a Közös Önkormányzati Hivatal fenntartásának költségeihez az érdekelt képviselő-testületek lakosságszám-arányosan járulnak hozzá, a költségvetési évet megelőző év január 1. napján irányadó lakosságszámuk alapján. A hozzájárulás összegét és az egyes önkormányzatok a hivatal részére kapott feladatalapú támogatás adott havi összegét minden hó 5. napjáig a közös önkormányzati hivatal bankszámlájára utalja.
- 3.) A 2.) pont szerinti fizetési kötelezettségek késedelmes teljesítése esetén az adós önkormányzat – a jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő – késedelmi kamattal növelt összeget tartozik fizetni. Ez esetben Bogád Község Polgármestere a nem teljesítő önkormányzatot felszólítja a 30 napon belüli teljesítésre, a felszólítás eredménytelensége esetén a felszólítási határidő lejáratí napján jogosult inkasszó benyújtására a nem teljesítő önkormányzattal szemben.
- 4.) A székhelyen és a kirendeltségen a közös önkormányzati feladatok ellátására használt ingatlanok bogádi székhelyű hivatal tekintetében a bogádi önkormányzat, berkesdi kirendeltségi hivatal tekintetében a berkesdi önkormányzat tulajdonában maradnak, melyet térítésmentesen a közös önkormányzati hivatal használatába adnak. Az ingatlanok beruházási és felújítási kötelezettségéről a tulajdonos önkormányzatok, saját forrásaik terhére gondoskodnak.
- 5.) A székhely és a kirendeltség hivatalának ingóságai a közös önkormányzati hivatali fenntartó önkormányzatok tulajdonában maradnak, melyeket térítésmentesen a közös önkormányzati hivatal használatába adnak.

- 6.) Az ingyenes használatba adott ingóságok 2016. január 1. napjától a közös önkormányzati hivatal önálló gazdálkodási jogkörébe kerülnek. A használatba adás ingyenes és a jelen megállapodás szerinti közös hivatalai feladatellátás időtartamára szól.
- 7.) A székhely és a kirendeltség működtetésének dologi kiadásai (fűtés, világítás,...stb.) a közös hivatal költségvetését terhelik.

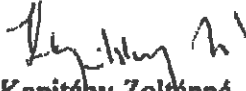
IX. A Közös Önkormányzati Hivatal munkájának nyilvánossága

- 1.) A hivatal működtetése során biztosítani kell az önkormányzati és hivatali munka átláthatóságára, nyilvánosságára vonatkozó jogszabályi előírások betartását.
- 2.) A közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásáról a jegyző gondoskodik a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának függelékét képező, a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló szabályzatban foglaltaknak megfelelően.
- 3.) A kötelezően közzéteendő közérdekű adatok körét nem érintő képviselő-testületi döntések nyilvánosságának biztosítása a jegyző feladata. A jegyző a határozatok nyilvánosságáról a nyilvános ülések jegyzőkönyveinek elérhetővé tételével, a rendeletek nyilvánosságáról kihirdetésükkel gondoskodik az egyes önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatainak előírásai szerint.
- 4.) A közérdekű adatokon túli, nyilvánosságot igénylő, önkormányzati közérdekű információk, közzétételek és hirdetések nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos döntéshozók és felelősök az érintett polgármesterek. Ezen információk nyilvánosságra hozatalának rendje főszabály szerint az egyes önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel; az ezen felül biztosított további közzétételi helyekről (honlap, helyi sajtótermék, egyéb hirdetőtáblák,...) az egyes önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatai rendelkeznek.

X. Záró és átmeneti rendelkezések

- 1.) Jelen megállapodásból eredő vitás kérdésekben bármely fél polgármestere jogosult egyeztető tárgyalást összehívni. Az egyeztető tárgyalásról emlékeztető készül, melynek elkészítéséről a tárgyalást összehívó polgármester gondoskodik és köteles azt legkésőbb a tárgyalástól számított 5 munkanapon belül mindegyik, jelen megállapodást jóváhagyó fél polgármesterének megküldeni.

- 2.) Amennyiben az egyeztető tárgyalás eredményre vezet és ennek alapján jelen megállapodás módosítása szükséges, úgy a tervezett módosítást a kézhezvételt követő 30 napon belül minden érintett önkormányzat képviselő-testülete elé kell terjeszteni. A változás akkor lesz érvényes, ha azt minden a társulásban érintett település képviselő-testülete elfogadta.
- 3.) Felek a vitás kérdés bírói útra terelését megelőzően, legalább egy alkalommal kötelesek egyeztetni. Amennyiben az egyeztetés összehívására vonatkozó joggal egyik önkormányzat polgármestere sem él a vitás kérdés felmerülésétől számított 30 napon belül, úgy Bogád Község Polgármestere köteles az egyeztető tárgyalást Bogád Község Önkormányzata székhelyére összehívni.
- 4.) Az egyeztetés eredménytelensége esetén felek jelen megállapodásból eredő jogvita elbírálására kikötik a Pécsi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság kizárólagos illetékességét.
- 5.) Jelen megállapodás valamennyi, a megállapodást megkötő önkormányzatának képviselő-testülete általi elfogadását és azok polgármestereinek aláírását követően 2016. január 1. napján lép hatályba.
- 6.) A képviselő-testületek megállapodnak abban, hogy amennyiben a jelen megállapodás tartalmát érintő jogszabályok oly érdemi változásokat tartalmaznak, melyek a közös hivatal jelenlegi szabályozás mentén való működőképességét, szabályosságát vagy méltányosságát megkérdőjelezzik, akkor a felek a megállapodást haladéktalanul felülvizsgálják.
- 7.) Jelen megállapodást annak elolvasását, tartalmának megismerését és megértését követően az önkormányzatok képviselő-testületei képviselőjében eljáró polgármesterek a képviselt önkormányzat akaratával mindenben megegyezően, annak nevében helybenhagyólag, saját kezű aláírással látják el.


Kapitány Zoltánné
polgármester


Pfeffer József
polgármester


Ott Mihályné
polgármester





Záradék: Jelen megállapodást

Berkesd Község Önkormányzat képviselő-testülete a 120/2015. (X.27.) ÖKT határozatával
Bogád Község Önkormányzat képviselő-testülete a 71/2015. (XI.04.) ÖKT határozatával
Ellend Község Önkormányzat képviselő-testülete a 62/2015. (X.28.) ÖKT határozatával
Pereked Község Önkormányzat képviselő-testülete a 54/2015. (X.13.) ÖKT határozatával
Romonya Község Önkormányzat képviselő-testülete a 37/2015. (X.28.) ÖKT határozatával
Szilágy Község Önkormányzat képviselő-testülete a 59/2015. (X.29.) ÖKT határozatával

hagyta jóvá.



Ruppert Edina
jegyző

Okirat száma: 4/2015.

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Berkesd, Bogád, Ellend, Pereked, Romonya és Szilággy Községek Önkormányzatának képviselő-testületei az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Bogádi Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratát a következők szerint adja ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Bogádi Közös Önkormányzati Hivatal

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 7742 Bogád, Virág utca 10.

1.2.2. telephelye:

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Bogádi Közös Önkormányzati Hivatal Berkesdi Kirendeltsége	7664 Berkesd, Alkotmány utca 40.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2013.03.01.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

	megnevezése	székhelye
1	Berkesd Községi Önkormányzat	7664 Berkesd, Alkotmány u. 40.
2	Bogád Község Önkormányzata	7742 Bogád, Kossuth u. 86.
3	Ellend Községi Önkormányzat	7744 Ellend, Petőfi u. 37.
4	Pereked Község Önkormányzata	7664 Pereked, Fő u. 28.
5	Romonya Község Önkormányzata	7743 Romonya, Béke u. 51.
6	Szilággy Községi Önkormányzat	7664 Szilággy, Pécsváradi u. 2.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Berkesd-Szilággy-Ellend Községek Körjegyzősége	7664 Berkesd, Alkotmány u. 40.

2	Romonyai Körjegyzőség	7743 Romonya, Béke u. 28.
---	-----------------------	---------------------------

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Bogád Község Önkormányzatának képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 7742 Bogád, Kossuth u. 86.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mőtv.) 84. § (1) bekezdése alapján a közös hivatal látja el az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy 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.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A közös hivatal ellátja az Mőtv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Berkesd, Bogád, Ellend, Pereked, Romonya, Szilágy települések vonatkozásában. A közös hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza. A kirendeltség - Berkesd, Ellend, Szilágy települések vonatkozásában - ellátja a képviselő-testületek működésével kapcsolatos feladatokat, szociális, és egyéb igazgatással kapcsolatos feladatokat.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási besorolása
2	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	011220	Adó-, vám és jövedéki igazgatás
4	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamentti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
5	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
6	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Berkesd, Bogád, Ellend, Pereked, Romonya, Szilágy községek közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A jegyző kinevezése a Mőtv. 82-83. §-ai, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései szerint történik. Az érintett települések polgármesterei - pályázat alapján, határozatlan időre - nevezi ki a jegyzőt. A jegyző kinevezéséhez az érintett települések lakosságszám-arányos többségi döntése szükséges.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	köszolgálati jogviszony	köszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény

6. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot a 2016. január 1. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2013. január 25. napján kelt alapító okiratot visszavonom.


Romonya, 2015. november 30.

P. H.


Berkesd Község Polgármestere


Bogád Község Polgármestere

Ott Lillak
Ellend Község Polgármestere



[Signature]
Pereked Község Polgármestere



[Signature]
Romonya Község Polgármestere



[Signature]
Szilágy Község Polgármestere

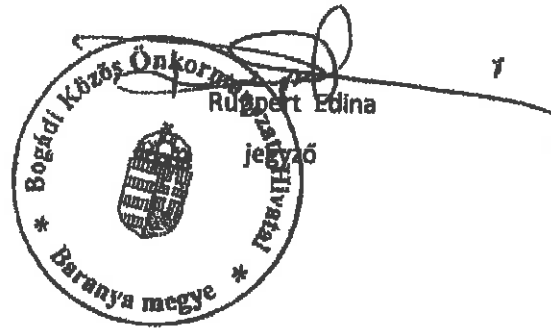


Ellend Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 4/2016. (II.03.) sz. határozatával

Pereked Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 4/2016. (II.03.) sz. határozatával

Romonya Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 8/2016. (II.03.) sz. határozatával

Szilágy Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 7/2016. (II.03.) sz. határozatával
jóváhagyta.



3. számú melléklet

A Bogádi Közös Önkormányzati Hivatal munkaköreihez tartozó feladatok

1. A jegyző (aljegyző) feladatai

A jegyző Bogád, Pereked, Romonya községek vonatkozásában, az aljegyző Berkesd, Ellend, Szilágy községek vonatkozásában látja el a következő feladatokat:

a.) Képviselő-testületek és bizottságok működésével kapcsolatos feladatok:

- a képviselő-testületek és bizottságok munkájának előkészítése
- tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testületek és bizottságok ülésein
- az üléseken jegyzőkönyv vezetése
- az ülést követő 15 napon belül a jegyzőkönyv továbbítása a Baranya Megyei Kormányhivatalhoz.
- önkormányzati rendeletek kihirdetése a honlapon
- az ülések előterjesztéseinek elkészítése
- rendeletalkotás, felülvizsgálat és hatályon kívül helyezés kezdeményezése, előkészítése
- határozatok, helyi rendeletek nyilvántartása, rendeletek egységes szerkezetbe foglalása
- jelzés megtétele, ha a képviselő-testületek, bizottságok, polgármesterek döntései során törvénysértést észlel
- döntésre előkészíti a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási feladatokat
- dönt azokban a hatósági ügyekben, melyeket a polgármester ad át

b.) Közbiztonsági feladatok:

A közbiztonság javítása és a bűnmegelőzés érdekében kapcsolattartás a rendőrkapitánysággal.

c.) Munkáltatói jogokhoz kapcsolódó feladatok:

- a Bogádi Közös Önkormányzati Hivatal és a Bogádi Közös Önkormányzati Hivatal Berkesdi Kirendeltségének köztisztviselői tekintetében a munkáltatói jogokat – az aljegyző javaslatainak figyelembevételével és a megállapodás IV. pontjában meghatározott korlátozással – a jegyző gyakorolja.

- a jegyző és az aljegyző felett a polgármesterek a Möt. 83.§-ának b.) pontja szerint gyakorolják a munkáltatói jogokat, azzal, hogy a jegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat Romonya Község polgármestere, az aljegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.

d.) Fejlesztési, karbantartási, műszaki feladatok:

- építési tevékenységgel is járó közterület használat engedélyének kiadása
- helyi közút nem közlekedési célú igénybevételének engedélyezése, útkezelői hozzájárulás kiadása
- önkormányzat tulajdonosi hozzájárulását igénylő ügyek előkészítése

e.) Egyéb feladatok:

- önkormányzati vagyonhasznosításhoz kapcsolódó testületi döntések előkészítése
- törvényben, vagy kormányrendeletben előírt államigazgatási feladatok , hatósági hatáskörök ellátásának biztosítása
- költségvetési koncepciók, éves költségvetés és beszámoló testületi előterjesztésének elkészítése
- kötelezettségvállalás, utalványozás ellátása szabályzat szerint
- gazdálkodással kapcsolatos munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatok ellátása
- intézményvezetői álláshelyek pályáztatási eljárásának lebonyolítása
- intézmények alapító okiratának kezelése
- szakhatósági hozzájárulások kiadása
- jogellenes állapot jelzése, intézkedés kezdeményezése, ha a szükséges eljárás más szerv (hatóság) hatáskörébe tartozik

2. Pénzügyi előadó munkakör

a.) önkormányzatok költségvetéséhez, beszámolójához kapcsolódó feladatok:

- költségvetési koncepció előkészítése, az intézményvezetők bevonásával
- költségvetési javaslat összeállítása, az intézményvezető bevonásával
- költségvetési és zárszámadási rendelet előkészítése
- az elfogadott költségvetésről információ- szolgáltatás a központi költségvetés részére
- az önkormányzatok költségvetési rendelete szerinti gazdálkodás biztosítása
- féléves gazdálkodásra vonatkozó tájékoztató elkészítése
- kötelező statisztikai adatszolgáltatás biztosítása

b.) költségvetési gazdálkodási feladatok:

- pénzügyi- statisztikai adatszolgáltatás
- kötelezettségvállalás nyilvántartások vezetése
- ÁFA-bevallások elkészítése
- segélyek, helyi támogatások kifizetése, az ezekhez kapcsolódó pénzügyi nyilvántartások vezetése
- bevételi és kiadási bizonylatok kiállítása
- közreműködés az önkormányzati pályázatok előkészítésében
- közreműködés a választások, népszavazások, népi kezdeményezések lebonyolításában, pénzügyi elszámolásában

c.) számviteli feladatok:

- számlarend és számviteli politika kialakításában, módosításában való közreműködés
- önkormányzatok vagyonának nyilvántartása
- vagyonkataszter és a tárgyi eszköz nyilvántartás adatainak vezetése, egyeztetése
- kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek és kiadások analitikus nyilvántartásának vezetése

d.) Illetmények számfeljtésével kapcsolatos feladatok:

- tiszteletdíjak, hóközi kifizetések számfeljtése -KIR rendszerben – és felterjesztése
- dolgozók kinevezési, átsorolási, jogviszony módosítási és megszüntetési iratának elkészítése és azok felterjesztése
- szabadság, betegállomány egyéb távollét jelentése a MÁK felé

3. Igazgatási előadó munkakör

a.) anyakönyvvezetési feladatok

- születési, házasságkötési és halálozási anyakönyv vezetése, utólagos bejegyzések teljesítése
- családi eseményeket (házasságkötés, névadó) megelőző eljárás lefolytatása és annak ünnepélyes lebonyolítása
- anyakönyvi kivonat és másolat kiadása
- házassági névváltozással kapcsolatos feladatok ellátása
- születési családi és/vagy utónév megváltoztatásával kapcsolatos előkészítő eljárás
- kiskorú családi jogállásának rendezése teljes hatályú apai elismerő jognyilatkozattal
- állampolgársági eskü előkészítése, lebonyolítása és az előírt adatszolgáltatás teljesítése

b.) adóügyi feladatok

- helyi adórendeletek előkészítése
- a helyi adókkal, gépjárműadóval és az adók módjára behajtandó köztartozásokkal kapcsolatos I. fokú adóhatósági feladatok ellátása (adókiivetés, adóbevallások ellenőrzése, nyilvántartása, határozat elkészítése, felhívás, értesítés kiadása)
- méltányossági ügyek előkészítése
- tartozások behajtása, behajthatatlan tartozások törlése
- adóbevételek könyvelése
- adó-és értékbizonyítvány, adóigazolás, valamint perköltségmentességhez szükséges igazolás kiadása

- statisztikai adatszolgáltatás teljesítése

c.) hagyatéki eljárással kapcsolatos feladatok

- hagyatéki leltár felvétele és elkészítése, a hagyatéki eljárással kapcsolatos feladatok ellátása

d.) ügyiratkezelési, postázáshoz kapcsolódó feladatok

- beérkező posta átvétele, szignálásra való előkészítése

- szignált ügyiratok iratkezelési szabályzat alapján történő iktatása

- ügyiratok kezelésének, irattározásának, selejtezésének elvégzése

- postakönyv vezetése

- együttműködés a levéltárral

e.) általános igazgatási feladatok

- üzletek működési engedélyének, üzletek bejelentésének kiadásával, módosításával és visszavonásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátása

f.) szociális feladatok

- a szociális törvényben és a helyi rendeletben meghatározott pénzbeli és természetbeni támogatásokra irányuló kérelmek döntésre való előkészítése, határozatok végrehajtása

g.) állategészségügyi, növényvédelmi feladatok

- méhészek, a vándorméhek nyilvántartása

- vadkárügyekkel kapcsolatos eljárás lefolytatása

- ebnyilvántartás vezetése

h.) vegyes igazgatási feladatok

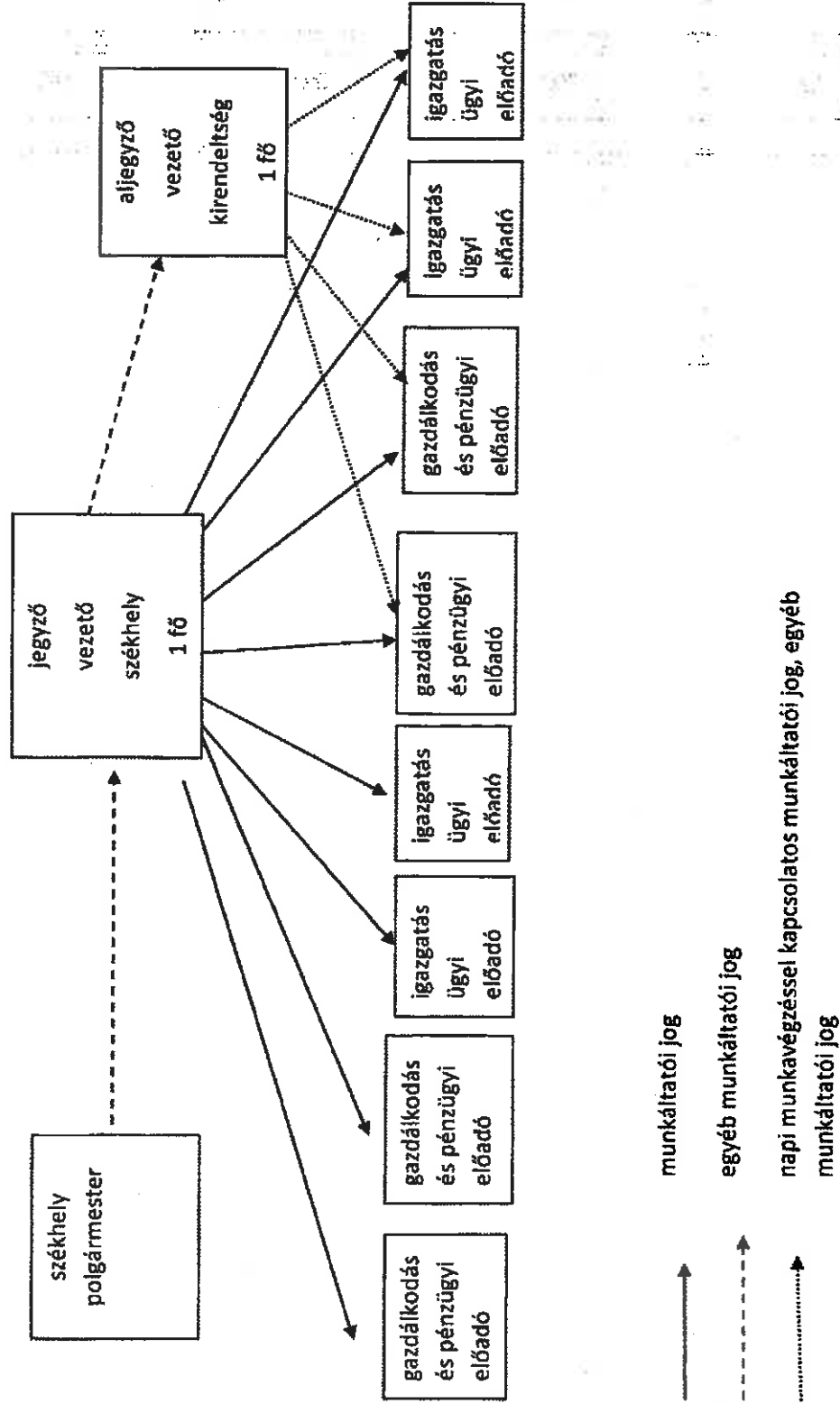
- gondoskodás a bírósági végrehajtó által kibocsátott és megküldött árverési hirdetmények kifüggesztéséről, visszaküldéséről

- a termőföld bérbeadásával, adás-vételével kapcsolatos nyilvántartási és hirdetési feladatok ellátása

- közreműködés a választások, népszavazás, népi kezdeményezés lebonyolításában

A Bogádi KÖH szervezeti ábrája

4. számú melléklet



5. számú melléklet

A vagyonyilatkozat átadására, nyilvántartására, a személyes adatok védelmére, a vagyongyarapodási vizsgálat előtti meghallgatásra vonatkozó szabályokról szóló szabályzata

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv) 11. § (6) és (14) § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a vagyonyilatkozat átadásának, nyilvántartásának, az abban foglalt személyes adatok védelmének és a vagyongyarapodási vizsgálatot megelőző meghallgatás részletes szabályait az alábbiak szerint határozom meg:

A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatban munkáltatói jogkört gyakorlóakra, a közös hivatal jelen melléklet 1. függelékében felsorolt vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörben foglalkoztatottakra, és a vagyonyilatkozat-tételi eljárásban közreműködőkre.

A vagyonyilatkozati eljárásban közreműködők

A vagyonyilatkozati eljárásban a munkáltatói jogkör gyakorlójának intézkedését előkészítő, a nyilvántartási, az iratkezelési és az egyéb adminisztratív feladatokat – a feladat pontos megjelölését tartalmazó írásba foglalt intézkedés alapján – a munkáltatói jogkör gyakorlója által személy szerint kijelölt ügyintézők végzik.

A munkáltatói jogkör gyakorlója írásban intézkedik a kijelölés megszüntetéséről

A vagyonyilatkozati eljárásban közreműködő (továbbiakban: kijelölt ügyintéző) felel azért, ha a vagyonyilatkozati eljárásban megismert adatok, tények az eljárási szabályok megszegésével, vagy más módon a munkáltatói jogkör gyakorlóján kívül más személy tudomására jutnak.

A munkáltatói jogkör gyakorlójának tájékoztatási kötelezettsége, a nyomtatványok átvétele

A munkáltatói jogkör gyakorlója – legalább az esedékességet megelőző 30 nappal korábban – írásban tájékoztatja a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettet (továbbiakban: kötelezett) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról, lényeges tartalmáról és esedékességének időpontjáról, valamint a Vnytv 9. §-ában írt jogkövetkezményekről.

A tájékoztatáshoz mellékelni kell a vagyonyilatkozat nyomtatványait és a kitöltéshez szükséges írásbeli útmutatást.

A munkáltatói jogkör gyakorlója a tájékoztatót és a vagyonyilatkozat nyomtatványait a kinevezést megelőzően köteles átadni a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkakörbe pályázónak. Ennek megfelelően kell eljárni vezetői megbízás esetén is.

Kormányrendeletben megjelölt, a közélet tisztasága szempontjából jelentős érzékenységgel rendelkező munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő jogviszonyának, beosztásának, munka, vagy feladatkörének megszűnésekor a köztisztviselőt tájékoztatni kell arról, hogy 30 napon belül vagyonynyilatkozatot kell tennie.

A vagyonynyilatkozat kitöltése és átadása

A vagyonynyilatkozatot – eltérő törvényi rendelkezés hiányában – első ízben a vagyonynyilatkozat-tételei kötelezettséggel járó közszolgálati jogviszony keletkezésének, vezetői megbízás, vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett feladatkör, munkakör betöltésének (kinevezés-módosítás) napjáig, ezt követően a kötelezettség esedékessé válásának évében június 30. napjáig kell elkészíteni.

A vagyonynyilatkozatot 2 példányban, géppel vagy olvasható kézirással kell kitölteni. A nyomtatványok ceruzával nem tölthetők ki.

A hibásan kitöltött nyomtatvány helyett újat kell kiállítani.

A kötelezett a vagyonynyilatkozatot valamennyi oldalán aláírja, és mindkét példányt külön-külön zárt borítékban helyezi el.

A kötelezett és a kijelölt ügyintéző a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor.

A kijelölt ügyintéző az átadás tényéről írásbeli elismervényt ad a kötelezettnek, mely tartalmazza az átvétel időpontját és a következő vagyonynyilatkozat-tétel esedékességének időpontját.

A kötelezett az átadás tényét az elismervény e célra kialakított részén - az átvétel időpontját is feltüntetve – aláírásával igazolja.

A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményei

A kötelezett akkor tesz eleget vagyonynyilatkozat-tételei kötelezettségének, ha a vagyonynyilatkozatot a törvényes és a szabályzatba foglalt alaki szabályok megtartásával, az előírt határidő alatt a kijelölt ügyintézőnek átadja.

Ha a kötelezett nem tesz vagyonynyilatkozatot, a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles a kötelezettet írásban felszólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül teljesítse. A felszólításban a kötelezettet tájékoztatni kell a vagyonynyilatkozat-tétel elmulasztásának jogkövetkezményeiről.

Ha a felszólítás szerinti határidő eredménytelenül telt el, azt a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni, kivéve, ha a kötelezett a kötelezettségének önhibáján kívül nem tudott eleget tenni. A határidő elmulasztása esetén a mulasztás okát a kötelezettnek írásban kell igazolni.

A kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének az akadály megszűnésétől számított 8 napon belül köteles eleget tenni, ennek elmulasztását a vagyonyilatkozat-tétel megtagadásának kell tekinteni.

Eljárás a munkakör, beosztás megváltozásakor, vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkakörbe áthelyezéskor

Nem kell új vagyonyilatkozatot tenni:

- a) a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személy beosztásának, munka- vagy feladatkörének megváltozása, továbbá jogviszonyának megszűnése és egyidejűleg új jogviszony létesítése esetén, ha a korábbi és az új jogviszony , beosztás, munka- vagy feladatkör is vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget alapoz meg,
- b) a kötelezett személy foglalkoztatására irányuló jogviszony áthelyezéssel történő megszűnésekor, feltéve, hogy az áthelyezés vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörbe, illetve feladatkörbe történik. A kötelezett előzetesen írásban tájékoztatja a munkáltató jogkör gyakorlóját, hogy új jogviszonyában vagyonyilatkozatra kötelezett.

A korábbi jogviszonyát áthelyezéssel megszüntető kötelezett a munkáltatói jogkör gyakorlóját írásban tájékoztatja, hogy a korábbi jogviszonyában érvényes vagyonyilatkozatot tett.

A munkáltatói jogkör gyakorlója az őrzésért korábban felelősnél a vagyonyilatkozat átadását kezdeményezi. A vagyonyilatkozatot - átadás-átvételi elismervény ellenében, tértivevényes levélben – haladéktalanul meg kell küldeni. A kezdeményezés alapján a Hivatalba érkező érvényes vagyonyilatkozatot nyilvántartásba kell venni.

Meghallgatás, vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezése

Ha a kötelezett vagyoni helyzetére vonatkozó bejelentést tesznek, a munkáltatói jogkör gyakorlója a bejelentés tartalmáról 15 napon belül, írásban értesíti a kötelezettet. A kötelezett a bejelentésre 15 nap alatt írásban észrevételt tehet.

A meghallgatás bejelentését követő 60 napon – a kötelezett akadályoztatása esetén, annak megszűntét követő 30 napon belül – kell lefolytatni.

A meghallgatás napját úgy kell kitűzni, hogy az erről szóló értesítés kézbesítése a meghallgatás napját legalább 8 nappal megelőzze. A meghallgatás kizárólag a kötelezett indokolt kérelme alapján, egy ízben és legfeljebb 5 munkanappal halasztható el.

A meghallgatáson a kötelezett köteles megjelenni. A kötelezett a meghallgatáson a Pp. képviseletre vonatkozó szabályai szerint képviselőt vehet igénybe, továbbá kérheti az érdekképviseleti szerv képviselőjének jelenlétét.

A meghallgatást a munkáltatói jogkör gyakorlója, vagy az általa kijelölt vezető folytatja le. A meghallgatás nem nyilvános.

A meghallgatás során a kötelezett a vagyoni helyzetére vonatkozó bejelentésben foglalt tényekről, adatokról, körülményekről nyilatkozik, és a nyilatkozatban foglaltakról hitelt érdemlően bizonyítania kell. Amennyiben a kötelezett a meghallgatáson nem vesz részt, vagy a nyilatkozat-tételt megtagadja, a munkáltatói jogkör gyakorlója a rendelkezésére álló adatok alapján dönt a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezéséről. Erről a kötelezettet írásban tájékoztatni kell.

A meghallgatás befejeztével a munkáltatói jogkör gyakorlója és a kötelezett a vagyonnyilatkozat felbontásának tényét, időpontját és a lezárását a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával igazolja.

A meghallgatásról – azzal egyidejűleg – jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a meghallgatást végző személy, a kötelezett és a jegyzőkönyvvezető ír alá. A jegyzőkönyv tartalmazza a meghallgatáson elhangzott nyilatkozatokat, és megállapításokat.

Ha a meghallgatás során a bejelentésben szereplő tények, adatok, körülmények hitelt érdemlően nem tisztázódnak, a munkáltatói jogkör gyakorlója a vagyonnyilatkozat haladéktalan megküldésével kezdeményezi az állami adóhatóságnál a kötelezett és vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapodásának vizsgálatát.

A munkáltatói jogkör gyakorlója mérlegelési jogkörben kezdeményezheti a vagyongyarapodási vizsgálatot, ha a kötelezett vagyongyarapodása bejelentési kötelezettség alá eső tevékenységből származik, de a kötelezett a bejelentést elmulasztotta.

A betekintési jog gyakorlása

A munkáltatói jogkör gyakorlója a vagyonnyilatkozat tartalmát csak akkor ismerheti meg, ha a Vnytv. 14. § rendelkezései szerint döntenie kell a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezéséről.

A betekintésről a vagyonnyilatkozathoz csatolt külön lapon nyilvántartást kell vezetni. A külön lapon fel kell tüntetni a betekintő nevét, beosztását/munkakörét, valamint a betekintés időpontját. A betekintés tényét és időpontját a betekintésre jogosultnak a külön lapon aláírásával igazolni kell.

A tájékoztatás módja, kézbesítés

A munkáltatói jogkör gyakorlója a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről személyre szóló intézkedéssel tájékoztatja a köztisztviselőt.

A vagyonnyilatkozati eljárásban keletkező iratot zárt borítékban kell kézbesíteni, közvetlenül, illetve kivételesen postai úton tértivevényes küldeményként.

Az irat átvételét a címzettnek – az időpont feltüntetésével – írásban igazolnia kell.

A vagyonyilatkozat visszaadása

A vagyonyilatkozatot a munkáltatói jogkör gyakorlója adja vissza. Ha a kötelezett közszolgálati jogviszonya megszűnik, részére az utolsó munkában töltött napon kell átadni a vagyonyilatkozatát. Ha a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége megszűnt, vagy a kötelezett új vagyonyilatkozatot tett, a kijelölt ügyintéző a vagyonyilatkozat hivatalban őrzött példányát a kötelezettnek 8 napon belül visszaadja.

A kötelezett a visszaadás tényét és időpontját az átadás-átvételi elismervényen aláírásával igazolja.

A vagyonyilatkozat, vagyonyilatkozat-tétellel összefüggő irat megsemmisítése

A vagyonyilatkozat, vagyonyilatkozat-tétellel összefüggő iratok megsemmisítéséről az őrzésre megállapított időtartam leteltekor a munkáltatói jogkör gyakorlója gondoskodik.

A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv tartalmazza a kötelezett nevét, a megsemmisítésre váró iratok megjelölését, és a megsemmisítés módját. A jegyzőkönyvet a jegyző által kijelölt háromtagú megsemmisítő bizottság eljáró tagjai írják alá. Az iratot úgy kell megsemmisíteni, hogy annak tartalma a megsemmisítés után ne legyen megállapítható.

A vagyonyilatkozati eljárás iratainak kezelése és nyilvántartása

A vagyonyilatkozati iratokat, nyilvántartásokat az egyéb személyzeti iratoktól fizikailag elkülönítve, zárt helyen kell tárolni. A vagyonyilatkozatok tárolására csak biztonsági zárral ellátott lemezszekrényben kerülhet sor.

A vagyonyilatkozatra kötelezettekről az 1. számú függelék szerinti nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás tartalmazza a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett

a, beosztás megnevezését

b. a vagyonyilatkozat-tétel gyakoriságát

c. a vagyonyilatkozat őrzéséért felelős személy megnevezését

A vagyonyilatkozatok átvételéről, visszaadásáról, megsemmisítéséről a szabályzat 2. számú függeléke szerint évente új, folyamatosan sorszámozott nyilvántartást kell vezetni.

A vagyoni helyzetet érintő bejelentés miatt indult eljárásról a 3. számú függelék szerint külön folyamatosan sorszámozott nyilvántartást kell vezetni.

Az ellenőrzési eljárásról a 4. számú függelék szerint évente, külön – folyamatosan sorszámozott – nyilvántartást kell vezetni.

A vagyonyilatkozati eljárásban keletkezett iratokat 10 évig, de legfeljebb a vagyonyilatkozat tételre kötelezett közszolgálati jogviszonyának fennállásáig kell kezelni, azt követően – e szabályzat előírásainak megfelelően – meg kell semmisíteni.

A vagyonyilatkozati eljárásban vezetett nyilvántartásokat 10 év után selejtezni kell. A szabályzat 2. számú függeléke és 3. számú függeléke alapján vezetett nyilvántartások nem selejtezhetőek.

A vagyonyilatkozati nyilvántartások adatairól csak a vagyonyilatkozati eljárásban keletkezett iratokba való betekintésre jogosultnak adható felvilágosítás.

A szabályzat 2020. február 28-án lép hatályba.

Bogád, 2020. február 28.



Ruppert Edina

jegyző

1. számú függelék

A Bogádi Közös Önkormányzati Hivatal vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköreiről

beosztás megnevezése	vagyonnyilatkozat- tételi kötelezettséget megalapozó jogszabály-hely (2007. évi CLII. tv.)	vagyonnyilatkozat- tétel gyakorisága	vagyonnyilatkozat őrzéséért felelős személy
jegyző	3. § (1) bekezdés c)	2 évente	polgármester
aljegyző	3. § (1) bekezdés c)	2 évente	jegyző
ellenjegyzésre jogosult pénzügyi előadó	3. § (1) bekezdés c)	2 évente	jegyző
igazgatási előadó	3. § (1) bekezdés a)	5 évente	jegyző
anyakönyvvezető	3. § (1) bekezdés a)	5 évente	jegyző

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

Berkesd Község Önkormányzata (székhelye: 7664 Berkesd, Alkotmány u. 40. adószáma: 15332800-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma 33332808, képviseli Kapitány Zoltánné polgármester) a továbbiakban Helyi Önkormányzat

másrészről

Berkesdi Német Önkormányzat (székhelye: 7664 Berkesd, Alkotmány u. 40. adószáma: 157797461-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 779748 képviseli Pappné Herman Ilona elnök) a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 80.§ (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27.§ (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

I. A megállapodás szabályainak kialakítása

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (továbbiakban Áht.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.),
- az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló többször módosított 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.).

A megállapodás részletesen tartalmazza a helyi és a helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat

- a Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása
- a Helyi Önkormányzat kötelezettségei a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatban
- a Nemzetiségi Önkormányzat feladatai és kötelességei a gazdálkodással kapcsolatos feladatok körében

A megállapodás hatálya kiterjed az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására is.

A Helyi Önkormányzat megbízottként a Bogádi Közös Önkormányzati Hivatal – továbbiakban KÖH Berkesdi Kirendeltsége - aljegyzőjét jelöli ki a Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra. Az aljegyző a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

Nyilvántartási adatok

Berkesdi Német Önkormányzat törzskönyvi adatai:

Törzskönyvi alany neve: Berkesdi Német Önkormányzat

Törzskönyvi azonosító szám: 779748

Adószám: 15779746-1-02
KSH statisztikai számjel: 15779746-8411-371-02
Számlavezető pénzüintézet: OTP Bank Nyrt.
Bankszámla száma: 11731001-15779746

II. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, 32 órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladata ellátására alkalmas, számítógéppel, áramellátással, működő internetkapcsolattal ellátott irodahelyiségre a Berkesdi Művelődési Ház (7664 Berkesd, Alkotmány u. 48.) – továbbiakban: Művelődési Ház - épületében található irodahelyiségre, valamint a benne található berendezési – és felszerelési tárgyakra (különösen íróasztal, irattároló szekrény, irodaszék, íróeszközök, vezetékes telefonkészülék). A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy a jelen pontban meghatározott irodahelyiség használata – a községben működő más Nemzetiségi Önkormányzattal közösen történik.
2. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával működtetésével kapcsolatos rezsi- és egyéb költségek az Önkormányzatot terhelik.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat az 1. pontban írt eszközöket és helyiséget kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát az Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a Művelődési Házban folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.
5. A megállapodás 1. pontja szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a KÖH Berkesdi Kirendeltségén veheti fel, és ott köteles leadni az épület elhagyásakor.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
7. A Helyi Önkormányzat a KÖH Berkesdi Kirendeltségén osztott munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő (igazgatási előadók, mint nemzetiségi referensek) útján biztosítja a nemzetiségi képviselők munkájának segítéséhez, a képviselő-testületi ülések előkészítéséhez, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítéséhez, a működéssel kapcsolatban felmerült nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátáshoz szükséges személyi feltételek megteremtését.
8. A képviselő-testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) a Helyi Önkormányzat a KÖH Berkesdi Kirendeltsége útján biztosítja.
9. A Helyi Önkormányzat a KÖH Berkesdi Kirendeltsége útján látja el a nemzetiségi képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.

10. A 7-9. pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Helyi Önkormányzat viseli, kivéve az elnök, a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők vezeték- és mobiltelefon használatát.

III. A Helyi Önkormányzat kötelezettségei a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatban

Megállapodó felek rögzítik, hogy az Áht. rendelkezései alapján a Helyi Önkormányzat a KÖH Berkesdi Kirendeltsége útján köteles a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggésben a következő feladatokat ellátni:

A) A KÖH Berkesdi Kirendeltsége által elvégzendő bejelentési kötelezettségek

1. A KÖH Berkesdi Kirendeltsége a Nemzetiségi Önkormányzat működésének, várható gazdálkodási folyamatainak ismeretében eleget tesz az adózási kötelezettségnek.
2. A KÖH Berkesdi Kirendeltsége a Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló fizetési számla nyitását kezdeményezte a helyi önkormányzat számlavezető pénzügyintézeténél, a számlanyitással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat elvégezte (aláírás bejelentők), a számlavezetéssel kapcsolatos változásokat a nyilvántartásokon folyamatosan átvezeti.

B) A KÖH Berkesdi Kirendeltsége által elvégzendő gazdálkodási feladatok, melyek a Helyi Önkormányzat vonatkozó pénzügyi szabályzatai alapján - kiterjesztve a nemzetiségi önkormányzatra - kerülnek végrehajtásra:

1. A Nemzetiségi Önkormányzat által a saját nevében vállalt kötelezettségek alapján elvégzi a bevételek és kiadások könyvelését, a gazdálkodásról legalább negyedévente elkészíti a főkönyvi kivonatot, és a pénzforgalmi jelentést.
2. A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését elvégzi, a kötelezettség vállalásokról nyilvántartást vezet az Ávr.-ben foglaltak szerint.
3. A kötelezettségvállaló megbízásából pénzügyi kifizetéseket teljesít.
4. A kifizetéseket megelőzően érvényesítést végez és vizsgálja a fedezet meglétét.
5. A beszerzett eszközökről állományi és leltári nyilvántartást vezet.
6. Elvégzi a gazdálkodás miatt szükségessé váló előirányzat módosításokat, és ezeket jóváhagyásra a képviselő-testület elé terjeszti.
7. A működéshez szükséges további nyilvántartásokat vezet (különösen: vagyon-nyilvántartás; számviteli nyilvántartás, kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre jogosult személyek és aláírás mintájuk nyilvántartása).

C) A KÖH Berkesdi Kirendeltsége által elvégzendő jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek

1. A Magyar Államkincstár számára határidőre elkészíti, és megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő negyedéves költségvetési jelentéseket, és az időszaki mérlegjelentéseket.
2. A képviselő-testület által jóváhagyott költségvetést, évközi beszámolókat és a zárszámadást a KGR rendszeren keresztül megküldi a Magyar Államkincstárnak.
3. Az adókötelezettségnek eleget tesz, bevallást készít, és kezdeményezi a kötelezettségvállalónál a gazdálkodás miatt esedékessé váló adó befizetését vagy visszaigénylését.

D) A KÖH Berkesdi Kirendeltsége által a Nemzetiségi Önkormányzat számára készítendő dokumentumok

1. Az elnök által elkészített javaslat alapján elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési dokumentumait jóváhagyásra.
2. A költségvetés végrehajtása miatt szükségessé váló előirányzat módosításokat évente három alkalommal a testület számára elkészíti jóváhagyásra.
3. Az évközi beszámolókat és a zárszámadást előkészíti a testület számára jóváhagyásra.
4. A képviselő-testület minden ülésére tájékoztatót készít a pénzkészlet alakulásáról, a felvett előlegekről a kötelezettségvállalások alakulásáról, a szabad költségvetési keret állományáról.
5. Elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat számára a pénztári be- és kifizetések részletszabályainak rögzítésére szolgáló Pénztári Szabályzatot jóváhagyásra.

E) Feladatok ellenőrzési jogkörben

1. A Jegyző által a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátására megbízott személy minden a Nemzetiségi Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalás és pénzügyi teljesítés előtt köteles meggyőződni a fedezet meglétéről.
2. A Közös Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait a Helyi Önkormányzat Pécsi Agglomerációs Társulással kötött megállapodása alapján Pécs Megyei Jogú Város belső ellenőre, az éves belső ellenőrzési terv alapján végzi.

IV. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatai és kötelességei a gazdálkodással kapcsolatos feladatok körében

1. A Nemzetiségi Önkormányzat köteles együttműködni a KÖH Berkesdi Kirendeltségével, és figyelembe venni a KÖH Berkesdi Kirendeltsége ellenőrzési jogkörében tett észrevételeit.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállaló személy – a kötelezettségvállalás előtt – köteles meggyőződni arról, hogy a teljesítés fedezete biztosított.
3. Meghatározza a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, teljesítésigazolásra jogosultak körét és kezdeményezi azok nyilvántartásba vételét.
4. Gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló fizetési számláján köteles lebonyolítani.
5. Köteles a Pénztári Szabályzat előírásait betartani.
6. Köteles időben adatot, információt szolgáltatni a KÖH Berkesdi Kirendeltsége felé feladatai határidőben történő elvégzéséhez.
7. A vonatkozó jogszabályok alapján szolgáltatott adatok valódiságáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.

V. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítésigazolás (a Helyi Önkormányzat vonatkozó pénzügyi szabályzatai alapján - kiterjesztve a nemzetiségi önkormányzatra - kerülnek végrehajtásra)

1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a költségvetés végrehajtása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy a Nemzetiségi Önkormányzat határozatával erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalásokat a Jegyző által kijelölt személy jelen Megállapodás III. B) 4. pontjában foglaltaknak megfelelően pénzügyileg ellenjegyi. Fedezet hiánya esetén tájékoztatja kötelezettségvállalót vagy az utalványozót, ebben az esetben az ezzel megbízott személy az ellenjegyzést és az érvényesítést köteles megtagadni.
3. A pénzügyi ellenjegyző az ellenjegyzés előtt köteles arról is meggyőződni, hogy a kötelezettségvállalás egyebekben nem sérti-e a gazdálkodás szabályait. Az ellenjegyzés és a érvényesítés nyilvánvaló jogsértés, vagy szabálytalan gazdálkodás esetén megtagadható, az ellenjegyzést és a pénzügyi érvényesítést a továbbiakban a Jegyző által megbízott személy a kötelezettségvállaló írásbeli utasítására végzi el.
4. Ha az ellenjegyzés és az érvényesítés írásbeli utasításra történt, a KÖH. Berkesdi Kirendeltsége a Nemzetiségi Önkormányzatot a következő testületi ülésén írásban tájékoztatja.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadás teljesítésének, bevétele beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozás) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítést követően lehet. Pénzügyi teljesítés az utalványozás és érvényesítés után történhet.
6. A települési önkormányzat KÖH Berkesdi Kirendeltsége a Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló pénztárat kezel a rá vonatkozó pénzkezelési szabályzat szerint.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából készpénz akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon a KÖH Berkesdi Kirendeltségénél jelzi.

8. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a kiadások és bevételek ellenjegyzésére, érvényesítésére e megállapodás mellékletében megbízott köztisztviselő jogosult.

9. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében teljesített kiadás teljesítését igazolni kizárólag az elnök vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult Ávr.-ben foglaltak alapján.

VI. Összeférhetetlenség

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

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

VII. Záró rendelkezések

1. Jelen megállapodás 2018. február 15. napján határozatlan időre lép hatályba azzal, hogy az együttműködési megállapodást évenként, minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül kell felülvizsgálni, és szükség szerint módosítani.

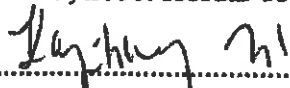
2. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosításának szükségességét jelzi a Helyi és a Nemzetiségi Önkormányzat felé, aki a kapott jelzés alapján a megállapodást szükség esetén módosítja.

3. A felek a fenti megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, alulírott helyen és időben jóváhagyólag írták alá.

4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr. és a Nektv. rendelkezései az irányadók.

5. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2016. április 6. napján létrejött, Berkesd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 42/2016. (III.24.), 9/2016. (IV.6.) Berkesdi Német Önkormányzat által hozott határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Berkesd, 2018. február 15.


.....
Kapitány Zoltánné polgármester


.....
Pappné Herman Ilona elnök



1. melléklet

A nemzetiségi önkormányzatoknál működésével, tevékenységével kapcsolatos kiadások és bevételek a pénzügyi ellenjegyzésre felhatalmazottak

- | | |
|--|--------------------|
| a.) Hendzselné Papp Ilona aljegyző | jogszabály alapján |
| b.) Rattinger József Csabáné pénzügyi előadó | korlátozás nélkül |
| c.) Farkas Réka | korlátozás nélkül |

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről
Berkesd Község Önkormányzata (székhelye: 7664 Berkesd, Alkotmány u. 40. adószáma: 15332800-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma 33332808, képviseli Kapitány Zoltánné polgármester) a továbbiakban Helyi Önkormányzat

másrészről

Berkesdi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat (székhelye: 7664 Berkesd, Alkotmány u. 40. adószáma: 15779753-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 779759 képviseli Kiss Jánosné elnök) a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 80.§ (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27.§ (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

I. A megállapodás szabályainak kialakítása

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (továbbiakban Áht.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.),
- az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló többször módosított 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.).

A megállapodás részletesen tartalmazza a helyi és a helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat

- a Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása
- a Helyi Önkormányzat kötelezettségei a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatban
- a Nemzetiségi Önkormányzat feladatai és kötelességei a gazdálkodással kapcsolatos feladatok körében

A megállapodás hatálya kiterjed az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására is.

A Helyi Önkormányzat megbízottként a Bogádi Közös Önkormányzati Hivatal – továbbiakban KÖH Berkesdi Kirendeltsége - aljegyzőjét jelöli ki a Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra. Az aljegyző a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőségében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

Nyilvántartási adatok

Berkesdi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi adatai:

Törzskönyvi alany neve: Berkesdi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat
Törzskönyvi azonosító szám: 779759

Adószám: 15779753-1-02
KSH statisztikai számjel: 15779753-8411-371-02
Számlavezető pénzüintézet: OTP Bank Nyrt.
Bankszámla száma: 11731001-15779753

II. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, 32 órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladata ellátására alkalmas, számítógéppel, áramellátással, működő internetkapcsolattal ellátott irodahelyiségre a Berkesdi Művelődési Ház (7664 Berkesd, Alkotmány u. 48.) – továbbiakban: Művelődési Ház - épületében található irodahelyiségre, valamint a benne található berendezési – és felszerelési tárgyakra (különösen íróasztal, irattároló szekrény, irodaszék, íróeszközök, vezetékes telefonkészülék). A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy a jelen pontban meghatározott irodahelyiség használata – a közsgben működő más Nemzetiségi Önkormányzattal közösen történik.
2. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával működtetésével kapcsolatos rezszi- és egyéb költségek az Önkormányzatot terhelik.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat az 1. pontban írt eszközöket és helyiséget kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát az Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a Művelődési Házban folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.
5. A megállapodás 1. pontja szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a KÖH Berkesdi Kirendeltségén veheti fel, és ott köteles leadni az épület elhagyásakor.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
7. A Helyi Önkormányzat a KÖH Berkesdi Kirendeltségén osztott munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő (igazgatási előadók, mint nemzetiségi referensek) útján biztosítja a nemzetiségi képviselők munkájának segítéséhez, a képviselő-testületi ülések előkészítéséhez, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítéséhez, a működéssel kapcsolatban felmerült nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátáshoz szükséges személyi feltételek megteremtését.
8. A képviselő-testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) a Helyi Önkormányzat a KÖH Berkesdi Kirendeltsége útján biztosítja.
9. A Helyi Önkormányzat a KÖH Berkesdi Kirendeltsége útján látja el a nemzetiségi képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállaló személy – a kötelezettségvállalás előtt – köteles meggyőződni arról, hogy a teljesítés fedezete biztosított.
3. Meghatározza a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, teljesítésigazolásra jogosultak körét és kezdeményezi azok nyilvántartásba vételét.
4. Gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló fizetési számláján köteles lebonyolítani.
5. Köteles a Pénztári Szabályzat előírásait betartani.
6. Köteles időben adatot, információt szolgáltatni a KÖH Berkesdi Kirendeltsége felé feladatai határidőben történő elvégzéséhez.
7. A vonatkozó jogszabályok alapján szolgáltatott adatok valóságáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.

V. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítésigazolás (a Helyi Önkormányzat vonatkozó pénzügyi szabályzatai alapján - kiterjesztve a nemzetiségi önkormányzatra - kerülnek végrehajtásra)

1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a költségvetés végrehajtása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy a Nemzetiségi Önkormányzat határozatával erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalásokat a Jegyző által kijelölt személy jelen Megállapodás III. B) 4. pontjában foglaltaknak megfelelően pénzügyileg ellenjegyi. Fedezet hiánya esetén tájékoztatja kötelezettségvállalót vagy az utalványozót, ebben az esetben az ezzel megbízott személy az ellenjegyzést és az érvényesítést köteles megtagadni.
3. A pénzügyi ellenjegyző az ellenjegyzés előtt köteles arról is meggyőződni, hogy a kötelezettségvállalás egyebekben nem sérti-e a gazdálkodás szabályait. Az ellenjegyzés és a érvényesítés nyilvánvaló jogsértés, vagy szabálytalan gazdálkodás esetén megtagadható, az ellenjegyzést és a pénzügyi érvényesítést a továbbiakban a Jegyző által megbízott személy a kötelezettségvállaló írásbeli utasítására végzi el.
4. Ha az ellenjegyzés és az érvényesítés írásbeli utasításra történt, a KÖH Berkesdi Kirendeltsége a Nemzetiségi Önkormányzatot a következő testületi ülésén írásban tájékoztatja.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadás teljesítésének, bevétele beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozás) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítést követően lehet. Pénzügyi teljesítés az utalványozás és érvényesítés után történhet.
6. A települési önkormányzat KÖH Berkesdi Kirendeltsége a Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló pénztárat kezel a rá vonatkozó pénzkezelési szabályzat szerint.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából készpénz akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon a KÖH Berkesdi Kirendeltségénél jelzi.

8. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a kiadások és bevételek ellenjegyzésére, érvényesítésére e megállapodás mellékletében megbízott köztisztviselő jogosult.

9. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében teljesített kiadás teljesítését igazolni kizárólag az elnök vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult Ávr.-ben foglaltak alapján.

VI. Összeférhetetlenség

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

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

VII. Záró rendelkezések

1. Jelen megállapodás 2018. február 15. napján határozatlan időre lép hatályba azzal, hogy az együttműködési megállapodást évenként, minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül kell felülvizsgálni, és szükség szerint módosítani.

2. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosításának szükségességét jelzi a Helyi és a Nemzetiségi Önkormányzat felé, aki a kapott jelzés alapján a megállapodást szükség esetén módosítja.

3. A felek a fenti megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, alulírott helyen és időben jóváhagyólag írták alá.

4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr. és a Nektv. rendelkezései az irányadók.

5. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2016. március 31. napján létrejött, Berkesd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 43/2016. (III.24.), 11/2016. (III.31.) Berkesdi Német Önkormányzat által hozott határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Berkesd, 2018. február 15.


.....
Kapitány Zoltánné polgármester


.....
Kiss Jánosné elnök



Záradék:

A megállapodást Berkesd Községi Önkormányzat 8/2/2018. (II.15.) határozatával, a Berkesdi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat 4/2018. (II.15.) határozatával fogadta el.

1. melléklet

A nemzetiségi önkormányzatoknál működésével, tevékenységével kapcsolatos kiadások és bevételek a pénzügyi ellenjegyzésére felhatalmazottak

- | | |
|--|--------------------|
| a.) Hendzselné Papp Ilona aljegyző | jogszabály alapján |
| b.) Rattinger József Csabáné pénzügyi előadó | korlátozás nélkül |
| c.) Farkas Réka | korlátozás nélkül |