

**Vámosújfalú Község Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**3/2018. (IV. 27.) önkormányzati rendelete**  
**Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Vámosújfalú Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1. Az önkormányzat**

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

(2) Székhelye: 3941 Vámosújfalú, Csécsi Nagy Pál út 8.

(3) Az önkormányzat illetékességi területe Vámosújfalú község közigazgatási területére terjed ki.

(4) Az önkormányzat képviselő-testületének elnevezése: Vámosújfalú Község Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).

2.§ (1) Az önkormányzat feladatellátásához kapcsolódó társulásra átruházott hatásköreit az 1. melléklet tartalmazza.

(2) Az önkormányzat képviselő-testülete kötelező feladatait saját intézményhálózata útján, társulások útján, illetve az ellátási kötelezettség szerződéses átadása, átvétele útján valósítja meg.

(3) Az önkormányzat által ellátott feladatok kormányzati funkciók szerinti felsorolását a 3. függelék tartalmazza.

3.§ A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat - és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt hozott létre, melynek neve:

Tolcsvai Közös Önkormányzati Hivatal.

Székhelye: 3934 Tolcsva, Szabadság tér 16.

4.§ Az önkormányzat szervei:

- a) polgármester,
- b) bizottság,
- c) közös önkormányzati hivatal,
- d) jegyző,
- e) társulás.

5.§ (1) A képviselő-testület kapcsolatot tart és együttműködik a települési nemzetiségi önkormányzattal, részére véleményezési jogkört biztosít. A véleményezési jog körét, továbbá a javaslatok, kezdeményezések kezelésének, véleményezési és egyetértési jog gyakorlásának rendjét a 3. melléklet tartalmazza.

(2) A nemzetiségi önkormányzat elnökét a képviselő-testület ülésére állandó jelleggel meg kell hívni és részére tanácskozási jogot kell biztosítani.

(3) Az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat kapcsolatának szabályozására a mindenkor hatályos megállapodás vonatkozik, a megállapodás e rendelet 4. melléklete.

(4) Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát,

továbbá a működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket biztosítja a hivatalban. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket - a telefonhasználat kivételével- az önkormányzat viseli.

(5) A településen működő nemzetiségi önkormányzat kötelező feladatai ellátását szolgáló, nagyobb férőhelyigénnyel járó rendezvényei megtartása céljából az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére bocsátja a Faluház, illetve az Ökoturisztikai Látogató Központ nagytermét.

(6) A közös önkormányzati hivatal a jegyző irányításával - a településen működő nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének tisztségviselői és tagjai telefonhasználati költségei kivételével - az önkormányzat általi költségviseléssel ellátja a településen működő nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülései előkészítő feladatait, a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat, a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.

(7) A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített - eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat - továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a helyi nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

(8) A településen működő nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein az önkormányzat megbízásából és képviselőletében a jegyző vesz részt.

## II. Fejezet

### A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

6.§ A képviselő-testület tagjainak száma 5 fő. A megválasztott polgármester a képviselő-testület tagja. A képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. függelék tartalmazza.

#### 1. A képviselő-testület alakuló ülése

7.§ (1) Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a polgármester és a helyi önkormányzati képviselők választásáról, valamint a választás eredményéről.

(2) Az alakuló ülés napirendi pontjai:

- a) önkormányzati képviselők eskütétele,
- b) polgármester eskütétele,
- c) polgármester illetményének megállapítása,
- d) polgármester programjának ismertetése,
- e) alpolgármester megválasztása,
- f) alpolgármester eskütétele,
- g) alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása,
- h) bizottságok tagjainak megválasztása.

(3) Az alpolgármester és a bizottságok tagjainak megválasztását lebonyolító szavazatszámoló bizottság tagjaira a polgármester tesz javaslatot.

#### 2. A képviselő-testületi ülések általános szabályai

8.§ (1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján működik.

(2) A képviselő-testület az éves munkatervben meghatározott időpontokban ülésezik, de évente legalább 6 rendes ülést tart, amelyeket munkanapokon, hivatali időben tart meg.

(3) Az ülés helye: Vámosújfalú Község Önkormányzat tanácssterme: 3941 Vámosújfalú, Csécsi Nagy Pál út 8.

(4) A képviselő-testület szükség szerint együttes ülést tart a Tolcsvai Közös Önkormányzati Hivatalt fenntartó önkormányzatok képviselő-testületeivel, melynek helye felváltva a közös önkormányzati hivatal fenntartó önkormányzatok székhelye.

**9.§ (1)** A rendkívüli képviselő-testületi ülések száma nincs meghatározva, össze kell hívni a képviselő-testület ülését sürgős, halasztást nem tűrő, döntéshozatali igénylő esetekben.

(2) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt a polgármesterhez kell benyújtani.

(3) A rendkívüli ülést az összehívásra irányuló indítvány benyújtásától számított 3 napon belül össze kell hívni.

(4) Rendszeres ülés összehívására bármilyen értesítési mód igénybe vehető.

### **3. A képviselő-testületi ülés összehívása**

**10.§ (1)** A képviselő-testület ülését a polgármester írásbeli meghívóval hívja össze. A polgármester akadályoztatása esetén az ülést a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a pénzügyi és ügyrendi bizottság elnöke hívja össze.

(2) Az ülés meghívóját a képviselők részére az ülés előtt legalább 5 nappal kell kézbesíteni. A meghívóval kézbesíteni kell az ülés napirendjeinek előterjesztéseit is, az önkormányzati rendelettervezettel vagy határozati javaslattal együtt. A meghívó és az előterjesztések kézbesítése történhet elektronikus formában, illetve papír alapon, a képviselő kérésének megfelelően.

(3) A meghívó minden esetben tartalmazza az ülés helyét, kezdési időpontját, a javasolt napirendeket, a napirendek előterjesztőit, valamint a tervezett napirend tárgyalásához tanácskozási joggal külön meghívottak jelölését is.

(4) A képviselő-testület ülésére – a képviselőknél és a jegyzőn kívül – tanácskozási joggal meg kell hívni az alábbi vámosújfalui önszerveződő közösségek képviselőit:

a) Vámosújfalú Ifjúságáért Alapítvány kuratóriumi elnökét,

b) Vámosújfalú Polgárőr Egyesület elnökét.

(5) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni azt, akiknek a jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, illetve akiknek a meghívását a polgármester az egyes napirendek megtárgyalásához indokoltnak tartja.

(6) A tanácskozási joggal meghívottak részére a meghívóval együtt csak azokat a mellékleteket kell megküldeni, amely napirendhez meghívásuk kapcsolódik.

(7) A testületi ülések időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot, annak megtartása előtt legalább 5 nappal korábban tájékoztatni kell, a meghívónak a Vámosújfalú Község Önkormányzat hivatali épületében elhelyezett hirdetőtáblára történő kifüggesztéssel, a meghívót az önkormányzat honlapján ([www.vamosujfalu.hu](http://www.vamosujfalu.hu)) közzé kell tenni.

### **4. Az ülések nyilvánossága**

**11.§ (1)** A testületi ülések – zárt ülés kivételével – nyilvánosak, és az azokon megjelenő állampolgárok a részükre kijelölt helyen foglalhatnak helyet.

(2) A képviselő-testület nyilvános ülésén megjelenő állampolgárok, az egyes napirendi pontok tárgyalásához – képviselő-testületi hozzájárulás nélkül – nem szólhatnak hozzá, nem nyilváníthatnak véleményt, nem tehetnek fel kérdéseket. A képviselő-testület a hozzájárulásról ügyrendi kérdésként, nyílt szavazással dönt.

(3) Rendzavarás esetén a polgármester a rendzavarókat rendre utasíthatja, ismétlődő rendzavarás esetén az érintetteket a terem elhagyására kötelezheti.

(4) A képviselő-testület a működése során keletkezett valamennyi közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerését, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározottak szerint biztosítja, a tájékoztatási és közzétételi kötelezettség teljesítéséről az önkormányzat honlapján, a törvényben meghatározott módon gondoskodik.

## 5. Az ülés napirendje

12.§ (1) A képviselő-testület ülésének napirendjére a polgármester – elsősorban a kiküldött meghívó szerint – tesz javaslatot, amelynek alapján az ülés napirendjét a képviselő-testület állapítja meg.

(2) A képviselő-testület a napirend kérdésében, vita nélkül szavaz.

## 6. Az előterjesztések rendje

13.§ (1) A képviselő-testületi előterjesztéseket a napirend tárgya szerinti előadók készítik el.

(2) A napirendi pontokhoz kapcsolódó egyéb előterjesztéseket – elsősorban az önálló képviselői indítványokat, véleményeket – a jegyzőnél kell benyújtani, a képviselő-testületi ülés összehívása előtt, rendes ülés esetében legalább 8 nappal. Rendkívüli ülés esetében, ha azt nem a polgármester kezdeményezi, az ülés összehívásának kezdeményezésekor. Az előterjesztéseket a meghívóval együtt kapják meg a képviselő-testület ülésére meghívottak.

(3) A képviselő-testület ülésén önálló napirendi pontként olyan előterjesztés tárgyalható, amely egyébként megfelel az előterjesztésekkel szemben támasztott általános követelményeknek.

(4) A testületi ülésre az előterjesztés fő szabályként írásban kerül benyújtásra, melytől eltérni csak rendkívüli okok miatt lehet. Ilyen rendkívüli ok lehet pl.: az idő rövidsége és a tárgyalandó előterjesztés fontossága. Rendeleti javaslat csak írásbeli lehet.

(5) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgyat és a tényállást,
- b) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
- c) az alternatívák indokait,
- d) a határozati javaslatot,
- e) az önkormányzati rendelet-tervezetet,
- f) szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.

(6) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

## 7. Kérdés

14.§ (1) A képviselő a képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez önkormányzati ügyekben kérdést intézhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

(2) A válasz elfogadásáról a képviselő-testület akkor határoz vita nélkül, ha a kérdező nem fogadta el a választ.

## 8. A képviselő-testület tanácskozási rendje

15.§ (1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetére e rendelet 10. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

(2) Az ülést polgármester nyitja meg. Megállapítja a jelen lévő képviselők számát, az ülés határozatképességét. A képviselő-testület létszámának ülés közbeni változását, az érkező vagy a távozó képviselőket a határozatképesség szempontjából folyamatosan figyelemmel kell kísérni. Változás esetén a polgármesternek ismételten meg kell állapítani a határozatképességet, melyet a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(3) A polgármester gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról, melynek során a) figyelmeztetheti a hozzászólót, aki eltér a tárgyalási témától, vagy a tanácskozáshoz nem méltó kifejezéseket használ,

b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki képviselőhöz méltatlan magatartást tanúsít,

c) rendzavarás esetén figyelmeztetheti a rendbontót, ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

(4) A polgármesternek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azzal vitába szállni nem lehet.

## 9. A vitavezetés szabályai

16.§ (1) A polgármester minden napirendi pont felett vitát nyit. Nem nyit vitát a tájékoztató jellegű napirendek esetében.

(2) A testületi ülésen napirendenként, elsőként, az adott napirendi pont előadóját illeti meg a szó.

(3) Az írásbeli előterjesztést az előadó és az előterjesztő a napirend tárgyalásának kezdetekor szóban kiegészítheti.

(4) A szóbeli kiegészítés után az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal jelen lévő meghívottak is kérdéseket intézhetnek.

(5) A válaszok elhangzását követően a polgármester megnyitja a vitát.

(6) Törvényességi észrevétel esetén a jegyző a vitában soron kívül felszólalhat, több alkalommal is.

(7) Ha a napirendhez több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja.

(8) Bármely képviselő, illetve az előterjesztő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását, a napirend elfogadása előtt. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz, és a polgármester javaslatára meghatározza a napirend tárgyalásának időpontját.

(9) Bármely képviselő, illetve előterjesztő javasolhatja a tárgyalásba vett előterjesztés napirendről való levételét, melyről a képviselő-testület vita nélkül szavaz.

## 10. A döntéshozatal szabályai

17.§ (1) A képviselő-testület döntéseire a képviselő-testületnek határozatképesnek kell lennie.

(2) A képviselő-testület ülése határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább 3 fő jelen van.

(3) A határozatképtelen ülést 8 napon belül ugyanazon napirendi pontok megtárgyalására újra össze kell hívni.

(4) A határozatképesség megállapítására és bizonyítására a jelenléti ív szolgál.

18.§ Ha a képviselő, az alpolgármester, a képviselő-testület döntéshozatala során nem tesz eleget a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) 49.§ (2) bekezdésében szabályozott, személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségének, a bejelentés elmulasztásától számított 3 hónapig az őt megillető tiszteletdíj 50%-ára jogosult.

## 11. A szavazás módja

19.§ (1) Szavazni kizárólag személyesen lehet.

- (2) A polgármester a vita során elhangzott javaslatokkal érintett részeket külön-külön bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatot bocsátja szavazásra. Ha a módosító vagy kiegészítő javaslatot az előterjesztő befogadja, a módosító vagy kiegészítő javaslatról, az eredeti javaslatnak módosítással, kiegészítéssel, javaslattal nem érintett pontjaival együtt kell a szavazásra vonatkozó szabályok megfelelő alkalmazásával szavazni.
- (3) A szavazás számszerű eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a döntést.

## 12. A nyílt szavazás

20.§ (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A polgármester a szavazatokat megszámlolja. A szavazás számszerűsége helyességével kapcsolatban felmerülő kétség esetén a szavazást meg kell ismételni.

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

## 13. A név szerinti szavazás

21.§ (1) Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt jogszabály kötelezővé teszi.

(2) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa egyenként, ábécé sorrendben a képviselők nevét, akik a nevük felolvasásakor „igen”-nel, vagy „nem”-mel szavaznak, illetőleg tartózkodnak a szavazástól. A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámlolja és a szavazás eredményét – névsorral együtt – átadja a polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki.

(3) A szavazás tényét, számszerű eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni, a szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

## 14. A titkos szavazás

22.§ (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazon ügyekben, amelyekben zárt ülés tartása kötelező, illetve tartható.

(2) A titkos szavazás lebonyolítását a pénzügyi és ügyrendi bizottság, mint szavazatszámoló bizottság végzi.

(3) A titkos szavazás szavazólappal történik.

(4) A bizottság összeszámlolja a szavazatokat, megállapítja a szavazás eredményét.

(5) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a képviselő-testületnek jelentést tesz.

(6) A titkos szavazásról minden esetben külön jegyzőkönyv készül, mely a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének melléklete.

## 15. A képviselő-testület döntései

23.§ (1) A képviselő-testület döntését általában nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel, kézfelemeléssel hozza.

(2) Minősített többséghez a megválasztott 5 települési képviselő több mint a felének, 3 képviselőnek az igen szavazata szükséges.

(3) A képviselő-testület döntései:

a) önkormányzati rendeletek és

b) normatív vagy egyedi határozatok.

## 16. Az önkormányzati rendeletalkotás főbb szabályai

24.§ (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti.

- a) a polgármester
  - b) a képviselő
  - c) a képviselő-testület bizottsága
  - d) a jegyző
  - e) a településen hivatalosan működő civil szervezet vezetője, képviselője.
- (2) Az önkormányzati rendeletalkotásra vonatkozó kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki a kezdeményezésről a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (3) Az önkormányzati rendelet-tervezetet a jegyző készíti el, aki ezen feladatellátása során külső szakértőt igénybe vehet.
- (4) Az önkormányzati rendeletekről nyilvántartást kell vezetni, melyről a jegyző köteles gondoskodni.

- 25.§ (1) A képviselő-testület megalkotott önkormányzati rendeleteit a jegyző az önkormányzat épületében elhelyezett hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel hirdeti ki.
- (2) A kihirdetett önkormányzati rendeletet a település honlapján közzé kell tenni.

### 17. Az önkormányzati határozat

- 26.§ (1) A testület határozat nélkül dönt a napirend elfogadásáról, a képviselői kérdésekre adott válaszok elfogadásáról, a név szerinti szavazás elrendeléséről, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóról.
- (2) Az együttes ülés keretében hozott határozatokat a következő sorszámmal kell jelölni.
- (3) A hozott határozatokról nyilvántartást kell vezetni, minden számozott határozatnak tartalmaznia kell a végrehajtásért felelős nevét és a végrehajtás határidejét.
- (4) A hozott határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követően a végrehajtásban érintetteknek meg kell küldeni.
- (5) A képviselő-testület normatív határozatait az önkormányzat hirdetőtábláján kifüggesztéssel kell közzé tenni.

### 18. A jegyzőkönyv

- 27.§ A képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyv az Möt. 52.§-ában megfogalmazottakon kívül tartalmazza mellékletként a meghívót és a jelenléti ívet.
- 28.§ (1) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A jegyzőkönyv elkészítése érdekében a képviselő-testület ülésén jegyzőkönyvvezető működik közre, valamint hangfelvétel készül.
- (3) A nyilvános ülésekről készített jegyzőkönyveket – teljes terjedelmükben – közzé kell tenni az önkormányzat honlapján.
- (4) Az ülésekről készített jegyzőkönyvek hivatalban tárolt példányait mellékleteivel együtt évenként be kell köttetni.

### 19. Együttes ülés

- 29.§ (1) A Tolcsvai Közös Önkormányzati Hivatal fenntartó önkormányzatok képviselő-testületei a közös önkormányzati hivatal működését érintő, a közös önkormányzati hivatal létrehozására irányuló megállapodásban meghatározott kérdésekről együttes ülésükön döntenek.
- (2) Az együttes ülés összehívására, vezetésére, a tanácskozás rendjére, a döntéshozatalra vonatkozóan a rendeletben megállapított szabályokat kell alkalmazni, az alábbi eltérésekkel:

- a) Az együttes ülés összehívásáról a közös önkormányzati hivatal fenntartó önkormányzatok polgármesterei együttesen gondoskodnak.
- b) Az ülés helye felváltva a közös önkormányzati hivatal fenntartó önkormányzatok székhelye.
- c) Az ülést az ülés helye szerinti önkormányzat polgármestere vezeti, akadályoztatása vagy a tisztség betöltetlensége esetén az ülést az ülés helye szerinti önkormányzat alpolgármestere vezeti.

### III. Fejezet

## A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK

### 1. A települési képviselő

**30.§ (1)** A képviselő köteles:

- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában, ennek érdekében távolmaradását a képviselő-testület üléséről jeleznie kell a polgármesternek,
- b) részt vesz a testületi ülések előkészítésében, illetve a meghozott döntések végrehajtásában,
- c) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot bejelenteni,
- d) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, illetve választói bizalmára.

(2) Az Möt.v.-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját, a képviselő-testület határozatával

- a) első alkalommal 3 havi időtartamra 50%-os mértékre csökkenti,
- b) második alkalommal 6 havi időtartamra 75%-os mértékre csökkenti,
- c) harmadik és további alkalmakkal 12 havi időtartamra megvonja.

### 2. A képviselő díjazása

**31.§** A képviselőknek járó tiszteletdíj mértékét és a juttatás szabályait önkormányzati rendelet szabályozza.

### 3. Összeférhetlenség, vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

**32.§** A képviselő összeférhetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést a polgármester a Pénzügyi - Szociális - Ügyrendi bizottság elnökének adja át kivizsgálásra.

**33.§** A képviselők és a polgármester vagyonnyilatkozatainak vizsgálatát a Pénzügyi – Szociális - Ügyrendi bizottság végzi, amely gondoskodik azok nyilvántartásáról, kezeléséről és őrzéséről.

### IV. Fejezet

## A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

### 1. Állandó bizottság

**34.§ (1)** A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó, vagy ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

(2) A képviselő-testület az alábbi állandó bizottságot működteti:

- a) Pénzügyi – Szociális – Ügyrendi Bizottság 3 fővel, melyből 3 fő képviselő,
- (3) A bizottság feladat- és hatásköreit a 2. melléklet tartalmazza.

- (4) A bizottság tagjainak felsorolását a 2. függelék tartalmazza.
- (5) A bizottság ülésén állandó meghívott a polgármester és a jegyző.

## 2. Ideiglenes bizottság

**35.§** (1) A képviselő-testület indokolt esetben, általa meghatározott feladatok ellátására, ideiglenes bizottságot is létrehozhat. A bizottság részletes feladatait a képviselő-testület határozza meg.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig tart.

(3) Az ideiglenes bizottság feladata különösen:

- a) esetenként jelentkező, mérlegelést és körütekintést igénylő feladatok végrehajtásának előkészítése,
- b) egyes képviselő-testületi rendeletek vagy döntések előkészítése, végrehajtásának ellenőrzése,
- c) társulási megállapodások előkészítése,
- d) vizsgálatok, ellenőrzések lefolytatása.

## V. Fejezet

### A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ

#### 1. A polgármester

**36.§** (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester ügyfélfogadást tart minden hét szerdáján 9.00-16.00 óráig.

(3) A polgármester – törvényben meghatározottakon túli – feladata különösen:

- a) a település fejlődésének elősegítése,
- b) a helyi közszolgáltatások fejlesztésének elősegítése,
- c) a település vagyonának megőrzése és gyarapítása,
- d) a településgazdálkodás,
- e) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének biztosítása,
- f) a képviselő-testület működési feltételeinek a megteremtése, munkájának megszervezése, összehangolása, segítése,
- g) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtása, a végrehajtás megszervezése és ellenőrzése,
- h) a lakosság önszerveződő közösségeinek a támogatása, az együttműködés kialakítása a helyi civil szervezetekkel és a lakossággal,
- i) a nyilvánosság megteremtése, a helyi fórumok szervezése,
- j) a saját önkormányzati intézmények működésének ellenőrzése, segítése.

(4) A polgármester képviselő-testület működésével összefüggő feladata különösen a képviselők munkájának segítése.

(5) A polgármester részére feladatokat a jogszabályokon túl, a képviselő-testület állapíthat meg.

(6) A polgármester – alpolgármester hiányában - lemondását a pénzügyi és ügyrendi bizottság elnökének adja át, vagy részére juttatja el.

(7) A polgármester tisztségének megszűnése esetén munkakörét az új polgármesternek, vagy az alpolgármesternek, mindezek hiányában a pénzügyi és ügyrendi bizottság elnökének adja át.

**37.§** A polgármesterre vonatkozó összeférhetetlenségi szabályokat az Möt. 72.§-a állapítja meg.

#### 2. Az alpolgármester

**38.§** (1) A képviselő-testület saját tagjai közül egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el.

(3) Az alpolgármester fő feladata a polgármester helyettesítése, ezért külön hivatali munkarendet számára a testület nem állapít meg.

### 3. A jegyző

**39.§ (1)** A jegyző, mint a Tolcsvai Közös Önkormányzati Hivatal vezetője, ellátja az Mötv. 81.§ (3) bekezdésében felsorolt feladatokat, valamint az önkormányzati hatósági ügyek előkészítését és végrehajtását.

(2) Amennyiben a jegyző úgy ítéli meg, hogy az önkormányzat döntése, működése jogszabályt sért, haladéktalanul, de legkésőbb a jogsértés észlelését követő képviselő-testületi ülésen köteles ezt jelezni a képviselő-testület tagjai felé.

(3) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző tartós akadályoztatása esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a közös önkormányzati hivatal fenntartó önkormányzatok polgármesterei, a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő közös önkormányzati hivatali köztisztviselőt bízzák meg a jegyzői feladatok ellátásával.

### 4. A közös önkormányzati hivatal

**40.§ (1)** Tolcsva Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Háromhuta Község Önkormányzat Képviselő-testülete és Vámosújfalú Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Mötv. 84.§ (1) bekezdésének felhatalmazása alapján, az Mötv. 85.§ (1)-(2) bekezdésének szabályai szerint, közös önkormányzati hivatalt hoztak létre, Tolcsvai Közös Önkormányzati Hivatal (3934 Tolcsva, Szabadság tér 16.) elnevezéssel.

(2) Vámosújfalú településen kirendeltség működik. Az önkormányzati hivatal kirendeltségének elnevezése: Tolcsvai Közös Önkormányzati Hivatal Vámosújfalú Kirendeltsége (3941 Vámosújfalú, Csécsi Nagy Pál út 8.)

(3) A hivatalhoz tartozó önkormányzatok képviselő-testületei a jegyző javaslatára benyújtott polgármesteri előterjesztés alapján, a hivatal létrehozására irányuló megállapodásban határozták meg a hivatal belső szervezeti tagozódását, munkarendjét, valamint az ügyfélfogadás rendjét.

(4) A hivatal szervezeti és működési szabályzatát a hivatalhoz tartozó önkormányzatok képviselő-testületei hagyják jóvá.

## VI. Fejezet

### AZ ÖNKORMÁNYZAT TÁRSULÁSAI, GAZDASÁGI ALAPJAI

#### 1. Az önkormányzat társulásai

**41.§ (1)** A képviselő-testület, önkormányzati feladatai hatékonyabb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében, társulásokban vesz részt.

(2) A társulások jegyzékét a 4. függelék tartalmazza.

#### 2. Az önkormányzat vagyona és gazdálkodása

**42.§ (1)** Az önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti rendelkezési jog gyakorlásáról önkormányzati rendelet rendelkezik.

(2) A polgármester az önkormányzati vagyongazdálkodással kapcsolatos kérdésekről köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

**43.§ (1)** A képviselő-testület éves költségvetéséről évenként önkormányzati rendeletet alkot.

(2) A polgármester - a költségvetésben nem előirányzott kiadások vonatkozásában - saját hatáskörében, 1.500.000.-Ft értékhatárig vállalhat kötelezettségeket és írhat alá megállapodásokat. Az általa kötött szerződésekről, kötelezettségvállalásokról a képviselő-testületet a legközelebbi rendes ülésen tájékoztatnia kell.

**44.§ (1)** A gazdasági év lezárását követően az előző év költségvetésének végrehajtásáról a képviselő-testület zárszámadási rendeletet fogad el.

(2) A zárszámadási rendelet-tervezetet elkészítéséről a jegyző gondoskodik és a rendelet-tervezetet a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

## VII. Fejezet

### FALUGYŰLÉS, KÖZMEGHALLGATÁS

#### 1. Falugyűlés

**45.§ (1)** A lakosság széles körét érintő döntések meghozatala előtt, illetve a lakosság közvetlen tájékoztatása érdekében a képviselő-testület falugyűlést hívhat össze.

(2) A falugyűlés időpontjáról és témájáról előzetesen a lakosságot, annak megtartása előtt legalább 8 nappal korábban, tájékoztatni kell, hirdetmény kifüggesztésével.

(3) A falugyűlést a polgármester vezeti.

(4) A falugyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

#### 2. Közmeghallgatás

**46.§ (1)** A képviselő-testület minden évben egyszer, előre meghirdetett időpontban, közmeghallgatást tart.

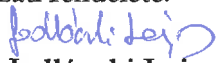
(2) A közmeghallgatásra a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok vonatkoznak.

## VIII. Fejezet

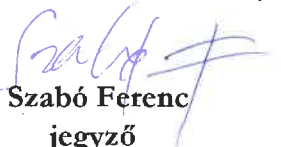
### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

**47.§ (1)** A rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Vámosújfalu Község Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2014. (XII. 5.) önkormányzati rendelete.

  
Jádóczki Lajos  
polgármester



  
Szabó Ferenc  
jegyző

#### Záradék:

A rendelet 2018. április 27. napján kihirdetésre került.

  
Szabó Ferenc  
jegyző

**1. melléklet a 3/2018. (IV. 27.) önkormányzati rendelethez**

**AZ ÖNKORMÁNYZAT TÁRSULÁSRA ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREI**

**Abaúj-Zempléni Szilárdhulladék Gazdálkodási Önkormányzati Társulás**

1. költséghatékony hullagazdálkodási közszolgáltatás biztosítása, hulladékgazdálkodási feladatok integrált, gazdaságos és hatékony ellátása Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) 19. pontjában és a hulladékról szóló 2012. évi CLXXV. törvény 33-37/B. §-ában meghatározottaknak megfelelően

**Borsod-Abaúj-Zemplén Térségi Ivóvíz-Kezelési Önkormányzati Társulás**

1. a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) 21. pont szerinti víziközműszolgáltatás ivóvízellátás

**Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulás**

1. az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. § (1) c) pontjában foglalt háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi ügyeleti ellátás biztosítása
2. a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. §-ában meghatározott, az állambáztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. §-a szerinti, a belső ellenőrzéshez kapcsolódó feladatok ellátása

## 2. melléklet a 3/2018. (IV. 27.) önkormányzati rendelethez

### A PÉNZÜGYI – SZOCIÁLIS – ÜGYRENDI BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI

#### *A Pénzügyi - Szociális - Ügyrendi Bizottság:*

1. dönt a rendkívüli települési támogatásról,
2. dönt a köztemetésről,
3. dönt az iskolakezdési támogatásról,
4. véleményezi az éves költségvetési javaslatot, és a költségvetés végrehajtásáról készült éves beszámoló (zárszámadás) tervezetét,
5. figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, -különös tekintettel a saját bevételekre,
6. figyelemmel kíséri a vagyonváltozást (növekedést, csökkenést),
7. értékeli a vagyonváltozást előidéző okokat,
8. vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát,
9. ellenőrzi a pénzkezelési szabályzat megtartását,
10. ellenőrzi a bizonylati rend, és a bizonylati fegyelem érvényesülését,
11. szakmai kapcsolatot alakít ki az önkormányzat belső ellenőrzésében közreműködő egyéb szervezetekkel, személyekkel, így a belső ellenőrrel, könyvvizsgálóval, intézmények vezetőivel,
12. észrevételt tesz az előirányzat-felhasználási ütemterv és likviditási terv adataival kapcsolatban,
13. javaslatot tesz a likviditási helyzet javítására,
14. ellenőrzi az adóztatási tevékenységet, különös tekintettel az adóintézkedések behajtására,
15. ellenőrzi a gazdálkodási folyamatokat,
16. ellátja mindazon ügyekben a szavazatszámláló bizottsági feladatokat, amikor a képviselő-testület ülésén titkos szavazásra kerül sor,
17. ellátja a polgármester és a képviselők összeférhetlenségének, méltatlanságának kivizsgálásával kapcsolatos teendőket,
18. ellátja a polgármester és a képviselők vagyonnyilatkozatának gyűjtésével, nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
19. javaslattételi joga van a polgármester jutalmának megállapítására,
20. közreműködik az önkormányzat SZMSZ-ének felülvizsgálatában, javaslatot készít a módosításra, illetve új szabályzat alkotására,
21. vizsgálja a település rendezési terv hatályosulását, szükség esetén kezdeményezi a módosítást, illetve új rendezési terv elkészítését,
22. figyeli a pályázati lehetőségeket, javaslatot terjeszt elő a település fejlesztését elősegítő pályázatok benyújtására,
23. Közreműködik a település idegenforgalmának kiépítésében, a lehetőségek feltárásában, különös tekintettel a borturizmusra.

### 3. melléklet a 3/2018. (IV. 27.) önkormányzati rendelethez

#### **A Vámosújfalui Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatnak a Vámosújfalú Község Önkormányzat döntéseire kapcsolódó véleményezési jogköre**

Véleményt nyilvánít a szociális földprogrammal kapcsolatos kérdésekben.

Véleményt nyilvánít a lakosságot érintő önkormányzati rendelet-tervezetekről.

Figyelemmel kíséri a helyi foglalkoztatási viszonyok alakulását.

Részt vesz a helyi foglalkoztatási érdekegyeztetésben.

Figyelemmel kíséri a helyi természetvédelmi feladatok ellátását.

Véleményt nyilvánít az önkormányzat intézményei vezetőinek kinevezése ügyében.

Egyetértési jogot gyakorol a nemzetiségi alapkönyvtár kijelölése tekintetében.

Közreműködik az általános iskolai tanulmányok befejezését követően tovább nem tanulóknak tankötelezettségének teljesítéséhez szükséges feltételek megteremtésében

#### **A javaslatok, kezdeményezések kezelésének, a véleményezési és egyetértési jog gyakorlásának rendje**

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a település nemzetiséghez tartozó lakosságát érintő javaslatait, kezdeményezéseit a képviselője útján terjeszti elő.

A megkeresett szerv vezetője a hatáskörébe tartozó kérdésben a kezdeményezésről a kézhezvételétől számított harminc napon belül köteles érdemben nyilatkozni vagy határozni. Ha a megkeresett szerv vezetője a megkeresés tárgyát illetően nem rendelkezik hatáskörrel vagy illetékességgel, köteles a megkeresést három napon belül a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervhez áttenni.

Amennyiben a kezdeményezés a képviselő-testület vagy valamely bizottság hatáskörébe tartozik, a beérkezett javaslatot, kezdeményezést a megkeresett szerv vezetője a képviselő-testület, vagy bizottság munkaterv szerinti soros ülésére terjeszti elő döntéshozatal céljából arra való figyelemmel, hogy a testületi szerv hatvan napon belül köteles érdemben határozni, illetve harminc napon belül érdemben nyilatkozni.

A nemzetiségi önkormányzat hatáskörébe tartozó véleményezési és egyetértési jogköre körében hozott döntés meghozatalát a képviselő-testület képviselőjében a polgármester a nemzetiségi önkormányzat elnökénél kezdeményezi úgy, hogy a döntést előkészítő írásos anyagot a nemzetiségi önkormányzat tagjai az elnök előterjesztésében az ülést megelőző legalább 3 nappal korábban megkapják.

A nemzetiségi önkormányzat véleményezési, illetve egyetértési jogkörében hozott döntését, vagy annak elmulasztását települési önkormányzat képviselő-testülete ülésén tanácskozási joggal részt vevő nemzetiségi önkormányzat elnöke, ennek hiányában a napirend előterjesztője ismerteti a döntéshozatalt megelőzően.

Az egyetértési és a véleményezési jog jogosultja jogait az ez irányú kezdeményezés kézhezvételétől, vagy az egyéb módon történő tudomására jutástól számított harminc napon belül gyakorolja. E határidő elmulasztása jogvesztő.

Ha a nemzetiségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a helyi önkormányzatnak vagy szervének döntése szükséges, a nemzetiségi önkormányzat elnöke által benyújtott erre irányuló kezdeményezést a döntésre jogosult köteles a következő ülésén napirendre tűzni, valamint a kezdeményezés benyújtásától számított harminc, testületi döntés esetén hatvan napon belül döntést hozni.

#### 4. melléklet a 3/2018. (IV. 27.) önkormányzati rendelethez

### Együttműködési Megállapodás

Mely létrejött egyrészt **Vámosújfalui Község Önkormányzata** (a továbbiakban: önkormányzat) (képviseli: Jadróczy Lajos polgármester), másrészt a **Vámosújfalui Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat** (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) (képviseli: Varga Gábor elnök) között az alábbiak szerint:

#### 1. Általános rendelkezések:

Jelen megállapodást Vámosújfalui Község Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint a Vámosújfalui Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (1) - (4) bekezdésében előírtak alapján kötik.

A Vámosújfalui Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve – a megállapodás alapján – a Tolcsvai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: önkormányzati hivatal)

#### 2. Az együttműködés területei és formái

Az önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését.

A nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik a helyi önkormányzat által működtetett informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi ellenőrzés eszközként is szolgál.

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselők gondoskodnak.

Az önkormányzati hivatal részéről Berta Renáta ügyintéző segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

Az önkormányzat jegyzője Siskáné Götti Edit ügyintézőt jelöli ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra.

Az önkormányzat megbízásából és képviseletében Szabó Ferenc jegyző vagy akadályoztatása esetén a megbízottja részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzat feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket a helyi önkormányzat viseli. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatellátásához – térítésmentesen – külön helyiséget biztosít.

Az önkormányzati hivatalban Berta Renáta ügyintéző biztosítja a meghívók, az előterjesztések előkészítésével és postázásával kapcsolatos feladatokat, a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését, a testületi döntések és a tisztségviselői döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását, az ezzel járó költségeket az önkormányzat viseli.

Az önkormányzati hivatalban Siskáné Götti Edit ügyintéző biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok

ellátását; az önkormányzati hivatal gondoskodik a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosításáról, a nemzetiségi önkormányzat elnökének erre irányuló jelzése alapján, és viseli a fenti feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket, a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára költségei kivételével.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika, a selejtezési és leltározási szabályzat, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat – továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjesztésre került.

### **3. A helyi önkormányzat költségvetési rendeletének és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző – az önkormányzati hivatal megbízott munkatársán keresztül – készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző Siskáné Götti Edit ügyintéző útján közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az államháztartásról szóló CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 23.§ (2)-(3) bekezdéseiben és a 26. § (1) bekezdésében előírtakat kell alkalmazni.

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére meghatározott esetleges támogatás mértékéről legkésőbb tárgyév március 1. napjáig tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzatot.

A jegyző által elkészített költségvetési határozattervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

A nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít Siskáné Götti Edit ügyintéző útján.

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felel.

### **4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítani kell költségvetési határozatát.

A nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző – Siskáné Götti Edit ügyintéző közreműködése útján – készíti elő. Az év közben indokolt költségvetési határozat módosításáról, annak előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határ idejéig, tárgyév december 31.-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha évközben az Országgyűlés – nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások,

támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól Siskáné Götti Edit ügyintéző naprakész nyilvántartást vezet.

## **5. Beszámolási kötelezettség**

A költségvetés végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat-tervezetet a jegyző – Siskáné Götti Edit ügyintéző közreműködése útján – készíti elő, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát az elnök az önkormányzat zárszámadási rendelettervezetének elkészítéséhez továbbítja a polgármester részére.

A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezet az elnök a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

## **6. A költségvetés végrehajtása**

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. §-a alapján a jegyző gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos eljárásrendek, szabályzatok, elkészítéséről, továbbá az Áht. 69.§-a alapján a kontrollkörnyezet kialakítása érdekében a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés szabályozásáról, valamint az Áht. 70.§-a alapján a belső ellenőrzés működtetéséről.

A nemzetiségi önkormányzat könyvvezetésével, költségvetési információ szolgáltatással kapcsolatos feladatait Siskáné Götti Edit gazdálkodási ügyintéző látja el.

## **7. A Nemzetiségi Önkormányzat számlája**

A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos pénzforgalmát a részére és kizárólagos használatára megnyitott önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásáról és az ahhoz kapcsolódó feladatok ellátásáról Siskáné Götti Edit gazdálkodási ügyintéző gondoskodik.

## **8. A költségvetési gazdálkodás szabályai**

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat Siskáné Götti Edit gazdálkodási ügyintéző látja el.

### **8.1. Kötelezettségvállalás**

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget.

A nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr.-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezése áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

### **8.2. Pénzügyi ellenjegyzés**

A nemzetiségi önkormányzat nevébe vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

### **8.3. Teljesítés igazolás**

A teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat nevében a jegyző, vagy a jegyző megbízása alapján írásban kijelölt személy jogosult.

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

### **8.4. Érvényesítés**

Érvényesítésre a nemzetiségi önkormányzat nevében a jegyző megbízása alapján az Ávr. 55.§ (3) bekezdése szerinti végzettséggel rendelkező írásban kijelölt személy jogosult.

Az érvényesítésnek tartalmazni kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítőnek a nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e megállapodás előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

### **8.5. Utalványozás**

Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Utalványozni minden esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

Nem kell utalványozni az Ávr. 59.§ (5) bekezdésében nevesített esetekben.

## **9. Költségvetési információ szolgáltatás rendje**

### **9.1. Információ szolgáltatás a költségvetésről**

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek ellátásáról Siskáné Götli Edit gazdálkodási ügyintéző gondoskodik. Ennek érdekében a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési határozatát úgy fogadja el, s erről információt úgy szolgáltat, hogy az önkormányzati hivatal a költségvetéssel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

Siskáné Götli Edit ügyintéző a nemzetiségi önkormányzat határozatában megállapított bevételei és kiadásai közgazdasági tartalom szerinti további részletezésről előkészíti az elemi költségvetést.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke által jóváhagyott elemi költségvetéséről a nemzetiségi önkormányzat határozat-tervezete képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül Siskáné Götli Edit ügyintéző adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: kincstár).

A nemzetiségi önkormányzat éves költségvetési beszámolót, időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést készít.

A jelentések kincstárnak jogszabály által meghatározott határidőben történő megküldéséről Siskáné Götli Edit ügyintéző gondoskodik.

## **9.2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

Siskáné Götli Edit ügyintéző a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásáról önálló könyvet vezet. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat kezeli és őrzi.

A nemzetiségi önkormányzat tulajdonába, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást az önkormányzati hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat.

## **9.3. Törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek**

A kincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatról. A törzskönyvi adat módosítását Siskáné Götli Edit ügyintéző a változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával, a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a kincstár felé.

A nemzetiségi önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat, melyet az elnök köteles a változást követően haladéktalanul megküldeni a jegyző részére.

Siskáné Götli Edit ügyintéző a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét.

## **10. Összeférhetetlenség**

A nemzetiségi önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A 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. Az önkormányzati hivatal a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésére, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

## **11. Pénzellátás**

A nemzetiségi önkormányzat az önkormányzat számlavezetőjénél vezeti pénzforgalmi számláit.

A nemzetiségi önkormányzatot a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntést követően azonnal tájékoztatni kell.

A nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárt működtet, amelyet az önkormányzati hivatal házipénztár vezetésével megbízott munkatársa Balajti Ibolya ügyintéző vezet, az önkormányzati hivatal pénztárhelyiségében. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor. Készpénz az önkormányzati hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha kötelezettségvállalás történt az adott gazdasági eseményre vonatkozóan, illetve vásárlási előleg került felvételre, és a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott képviselő a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla stb.) leadja Siskáné Götli Edit gazdálkodási ügyintézőnek.

Az önkormányzat saját költségvetési rendeletében jóváhagyott esetleges támogatásának folyósítása a nemzetiségi önkormányzattal kötött támogatási szerződés szerint történik.

## **12. Vagyongazdálkodás**

A nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről az önkormányzati hivatalban Siskáné Götli Edit ügyintéző elkülönített nyilvántartást vezet.

A nemzetiségi önkormányzat vagyona, elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatba kerül bemutatásra. A vagyon leltározása az önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatban előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik.

A nemzetiségi önkormányzat vagyónának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat az önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatban előírtak szerint kell elvégezni. A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – tesz javaslatot a képviselő-testület felé.

## **13. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

A jegyző 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.

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési terven meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének – elkészítésében.

## **14. Záró rendelkezések**

A megállapodás az aláírás napján lép hatályba és az abban foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A jelenleg hatályban lévő megállapodás ezen a napon hatályát veszti.

Az Együttműködési Megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

**Vámosújfalú, 2018. január 25.**

**Jadlóczki Lajos s. k.**  
polgármester

**Varga Gábor s. k.**  
elnök

**Záradék:** Az együttműködési megállapodást Vámosújfalú Község Önkormányzat Képviselő-testülete az 1/2018. (I. 24.) határozatával, a Vámosújfalú Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az 1/2018. (I. 22.) határozatával hagyta jóvá.

1. függelék a 3/2018. (IV. 27.) önkormányzati rendelethez

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET NÉVSORA**

1. Jadróczy Lajos polgármester
2. Kontrás Miklós alpolgármester
3. Götz Jánosné képviselő
4. Varga Gyula képviselő
5. Varga István képviselő

2. függelék a 3/2018. (IV. 27.) önkormányzati rendelethez

**A PÉNZÜGYI – SZOCIÁLIS – ÜGYRENDI BIZOTTSÁG NÉVSORA**

1. Varga István elnök
2. Götz Jánosné tag
3. Varga Gyula tag

### 3. függelék a 3/2018. (IV. 27.) önkormányzati rendelethez

**Vámosújfalú Község Önkormányzata** alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

Kormányzati funkciószám	Megnevezés
011130	<i>Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége</i>
011220	<i>Adó-, vám- és jövedéki igazgatás</i>
013320	<i>Köztetető –fenntartás és működtetés</i>
013350	<i>Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok</i>
013360	<i>Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatás</i>
041231	<i>Rövid időtartamú közfoglalkoztatás</i>
041232	<i>Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás</i>
041233	<i>Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás</i>
041237	<i>Közfoglalkoztatási mintaprogram</i>
042220	<i>Erdőgazdálkodás</i>
045120	<i>Út, autópálya építése</i>
045160	<i>Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása</i>
049030	<i>Kéményseprő ipari tevékenység</i>
051020	<i>Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása</i>
051030	<i>Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása</i>
062020	<i>Településfejlesztési projektek és támogatások</i>
063010	<i>Vízügyi igazgatás</i>
064010	<i>Közvilágítás</i>
066010	<i>Zöldterület- kezelés</i>
066020	<i>Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások</i>
072111	<i>Háziorvosi alapellátás</i>
074031	<i>Család és nővédelmi egészségügyi gondozás</i>
081030	<i>Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése</i>
081071	<i>Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés</i>
082042	<i>Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása</i>
082043	<i>Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme</i>

082044	<i>Könyvtári szolgáltatások</i>
082091	<i>Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése</i>
082092	<i>Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása</i>
096015	<i>Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben</i>
096025	<i>Munkahelyi étkeztetés, köznevelési intézményben</i>
104037	<i>Intézményen kívüli gyermekétkeztetés</i>
106020	<i>Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások</i>
107051	<i>Szociális étkeztetés</i>
107052	<i>Házi segítségnyújtás</i>

**Vámosújfalú Község Önkormányzata államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:**

841105 *Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége*

#### 4. függelék a 3/2018. (IV. 27.) önkormányzati rendelethez

### TÁRSULÁSOK JEGYZÉKE

1. Abaúj-Zempléni Szilárdhulladék Gazdálkodási Önkormányzati Társulás,
2. Borsod-Abaúj-Zemplén Térségi Ivóvíz-Kezelési Önkormányzati Társulás,
3. Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulás,
4. Sárospatak és Térsége Területfejlesztési Önkormányzati Társulás