



**MEZŐKOVÁCSHÁZA VÁROS
ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**Szervezeti és Működési Szabályzatáról
szóló**

**4/2013. (II. 19.) számú
önkormányzati**

R E N D E L E T E

Egységes szerkezetben: 14/2013. (V. 28.), 16/2013. (IX. 17.), 6/2014. (IV. 07.), 9/2014. (IV. 29.), 24/2014. (XI. 06.), 25/2014. (XII. 09.), 4/2015. (II. 27.), 3/2016. (II. 16.), 20/2016. (X. 25.), 4/2017. (I. 31.), 7/2017. (II. 28.), 24/2017. (X. 25.), 30/2017. (XII. 19.), 1/2018. (01. 04.), 3/2018. (III. 05.), 6/2018. (III. 27.), 15/2018. (V. 29.), 1/2019. (III. 05.), 4/2019. (IV. 30.) sz. önkormányzati rendeletekkel

Tartalomjegyzék

I. FEJEZET	ÖNKORMÁNYZATI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK, ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	1
1. §	1
II. FEJEZET	AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE	1
III. FEJEZET	A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE	5
6. §	KÉPVISELŐ-TESTÜLET tagjainak száma, határozatképesség	5
7. §	KÉPVISELŐ-TESTÜLET munkaterve	5
8. §	KÉPVISELŐ-TESTÜLET ülései	6
9. §	KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉSEK ÖSSZEHÍVÁSA	6
10. §	KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSÉNEK meghívója	7
11. §	KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSE	8
12. §	KÉPVISELŐ-TESTÜLETI Ülésének vezetése	8
13. §	Tanácskozás rendje	9
14. §	Napirendek tárgyalása – vitától a döntéshozatalig	10
15. §	Döntéshozatal	11
16. §	Név szerinti szavazás	12
17. §	Titkos szavazás	12
18. §	Rendeletalkotás	13
19. §	Határozatok	14
20. §	A Képviselő-testület dokumentumai	14
21. §	Jegyzőkönyv	15
IV. FEJEZET	A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ	16
22. §	Megbízatus keletkezése	16
23. §	Képviselő jogai és kötelességei	16
24. §	Járandóságok	17
V. FEJEZET	A BIZOTTSÁGOK	17
25. §	Bizottságok létrehozása	17
26-29. §	Bizottsági működés főbb szabályai	17
30. §	Bizottságok általános feladat és hatásköre	19
VI. FEJEZET	A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ, ALJEGYZŐ	20
31. §	Polgármester	20
32. §	Alpolgármesterek, a tanácsnok	21
33. §	Jegyző	21
34. §	Aljegyző	22
34/A §	Önkormányzati működés nyilvánossága	22

35. §	VII. FEJEZET	A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ..	23
	VIII. FEJEZET	A MEZŐKOVÁCSHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL	24
36. §	Polgármesteri Hivatal		24
37. §	IX. FEJEZET	A LAKOSSÁGGAL VALÓ KAPCSOLATI FORMÁK, ÉRDEKSZÖVETSÉGEKKEL, MÁS ÖNKORMÁNYZATOKKAL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS	24
38. §	X. FEJEZET	AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI	25
38. §	Önkormányzati gazdálkodás		25
39. §	Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése		27
40. §	XI. FEJEZET	ZÁRÓ ÉS EGYÉB RENDELKEZÉSEK	27
	MELLÉKLETEK, FÜGGELÉKEK		28
1. sz. melléklet	Az önszerveződő csoportok tanácskozási joga		29
2. sz. melléklet	A Képviselő-testület bizottságainak feladat- és hatásköre		31
3. sz. melléklet	Polgármesterre átruházott hatáskörök		37
4. sz. melléklet	Az előterjesztések elkészítésének rendje, azok tartalmi és formai követelményei		40
5. sz. melléklet	Állandó bizottságok személyi összetétele		42
6. sz. melléklet	Együttműködési Megállapodás a Román Nemzetiségi Önkormányzattal		43
7. sz. melléklet	Költségvetés megalkotásának eljárási rendje		49
8. sz. melléklet	Települési képviselők névsora		50

Mezőkovácsháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 8. § (2) bekezdésében, 45. §-ában, a 48. § (2)-(4) bekezdéseiben, a 49. § (2) bekezdésében, az 50. §-ában, az 51. §. (2) bekezdésében, az 53. §-ban, az 57. §. (1)-(2) bekezdéseiben, az 59. § (2) bekezdésében 68. § (2)-(3) bekezdésében, a 82. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk § (1) bekezdés d) pontjában foglalt feladatkörében eljárva Szervezeti és Működési Szabályzatáról a következő rendeletet alkotja:

I. Fejezet

Önkormányzati jogok és kötelezettségek, általános rendelkezések

1. § (1) Mezőkovácsháza város helyi önkormányzásának joga választópolgárainak közösségét illeti meg, akik ezen jogukat választott képviselőik útján és helyi népszavazáson gyakorolják.
- (2) A helyi közösség tagjainak az Mötv.-ben meghatározott kötelezettségei formáját, mértékét és a kötelezettségek elmulasztásának következményeit önkormányzati rendeletekben kell meghatározni.
- (3) Mezőkovácsháza járásszékhely város. Önkormányzata jogi személy.
- (4) Az önkormányzat megnevezése: Mezőkovácsháza Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (5) Az önkormányzat székhelye: Mezőkovácsháza, Árpád u. 176.
- (6) Az önkormányzat illetékességi területe: Mezőkovácsháza város közigazgatási területe.
- (7) Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.mezokovacshaza.hu
- (8) Az önkormányzat központi e-mail címe: titkarsagpolghiv@mezokovacshaza.hu
- (9) Az önkormányzat jelképeinek leírását és azok használati rendjét külön önkormányzati rendelet tartalmazza.
- (10) A helyi kitüntetések és elismerő címek alapítását és adományozásának szabályait külön önkormányzati rendeletet szabályozza.

II. Fejezet

Az önkormányzat feladat- és hatásköre

2. § (1) A helyi önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg.

- (2) ¹ Az önkormányzat a jogszabályban meghatározott kötelező feladatain túlmenően az alábbi feladatok ellátását vállalja:
- a.) ² az önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló Kalocsa Róza Közhasznú Nonprofit Kft. közreműködésével
 - aa.) strandfürdőt és kempinget üzemeltet
 - b.) ^{3, 4} az önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló Mezökovácsházi Településgazdálkodási Kft. közreműködésével
 - ba.) lakásgazdálkodást folytat
 - c.) intézményei útján
 - ca.) bölcsődét működtet
 - cb.) ⁵ tájházat működtet;
 - cc.) ⁶ támogató szolgáltatást nyújt
 - d.) ^{7, 8} a *szociális ellátások körében népkonyha szolgáltatást nyújt*
 - e.) Járóbeteg Szakellátót működtet;
 - f.) ⁹ *Hatályon kívül helyezve*
 - g.) ¹⁰ *Hatályon kívül helyezve*
 - h.) ¹¹ *Hatályon kívül helyezve*
- (3) A (2) bekezdésben vállalt feladatait az önkormányzat saját bevételei terhére olyan mértékben látja el, hogy az ne veszélyeztesse kötelező feladatainak ellátását. Ezt a képviselő-testület minden évben a költségvetés tárgyalása során megvizsgálja.
- (4) Az önkormányzat képviselő-testülete a kötelező és a (2) bekezdésben vállalt feladatain túlmenően ellátja még mindazokat a feladatokat, amelyeket a kapcsolódó ágazati jogszabályok előírnak.
- (5) ¹² Az önkormányzat az alábbi államháztartási szakágazat és kormányzati funkciók szerint végzi tevékenységét:
- a) ¹³ Államháztartási szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
 - b) ^{14, 15, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8} Alaptevékenységeinek besorolása kormányzati funkciók szerint:

¹ Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

² Beiktatta a 20/2016. (X. 25.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2016. 10. 26-tól

³ Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

⁴ Módosította a 20/2016. (X. 25.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2016. 10. 26-tól

⁵ Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

⁶ Beiktatta a 1/2018. (01. 04.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2018. 01. 05-től

⁷ Hatályon kívül helyezte a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

⁸ Beiktatta a 6/2018. (III. 27.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2018. 03. 28-tól

⁹ Hatályon kívül helyezte a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

¹⁰ Hatályon kívül helyezte a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

¹¹ Hatályon kívül helyezte az 1/2018. (01. 04.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2018. 01. 05-től

¹² Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

¹³ Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

¹⁴ Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

¹⁵ Módosította a 3/2016. (II. 16.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2016. 02. 17-től

011130	<i>Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége</i>
011220	<i>Adó-, vám- és jövedéki igazgatás</i>
013320	<i>Köztemető-fenntartás és működtetés</i>
013350	<i>Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok</i>
016010	<i>Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek</i>
016030	<i>Állampolgársági ügyek</i>
031030	<i>Közterület rendjének fenntartása</i>
041231	<i>Rövid időtartamú közfoglalkoztatás</i>
041232	<i>Start-munka program –Téli közfoglalkoztatás</i>
041233	<i>Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás</i>
041234	<i>Közfoglalkoztatás mobilitását szolgáló támogatás (közhasznú kölcsönző részére)</i>
041235	<i>Vállalkozás részére foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülő személy foglalkoztatásához nyújtható támogatás</i>
041236	<i>Országos közfoglalkoztatási program</i>
041237	<i>Közfoglalkoztatási mintaprogram</i>
042110	<i>Mezőgazdaság igazgatása</i>
042130	<i>Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások</i>
045120	<i>Út, autópálya építése</i>
045160	<i>Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása</i>
045161	<i>Kerékpár utak üzemeltetése, fenntartása</i>
051030	<i>Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása</i>
051050	<i>Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása</i>
061020	<i>Lakóépület építése</i>
062020	<i>Településfejlesztési projektek és támogatásuk</i>
063020	<i>Víztermelés,- kezelés,- ellátás</i>
064010	<i>Közvilágítás</i>
066010	<i>Zöldterület-kezelés</i>
066020	<i>Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások</i>
072111	<i>Háziorvosi alapellátás</i>
072112	<i>Háziorvosi ügyeleti ellátás</i>
072210	<i>Járóbetegek gyógyító szakellátása</i>
072230	<i>Járóbetegek gyógyító gondozása</i>
072240	<i>Járóbetegek egynapos ellátása</i>
072311	<i>Fogorvosi alapellátás</i>
072312	<i>Fogorvosi ügyeleti ellátás</i>

¹ Módosította a 20/2016. (X. 25.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2016. 10. 26-tól

² Módosította a 4/2017. (I. 31.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. 02. 01-től

³ Módosította a 7/2017. (II. 28.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. 03. 01-től

⁴ Módosította a 30/2017. (XII. 19.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. 12. 20-tól

⁵ Módosította a 3/2018. (III. 05.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2018. 03. 06-tól

⁶ Módosította a 6/2018. (III. 27.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2018. 03. 28-tól

⁷ Módosította az 1/2019. (III. 05.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2019. 03. 06-tól

⁸ Módosította a 4/2019. (IV. 30.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2019. 05. 01-től

072410	<i>Otthoni (egészségügyi) szakápolás</i>
074031	<i>Család és névelési egészségügyi gondozás</i>
074032	<i>Ifjúsági-egészségügyi gondozás</i>
074052	<i>Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei</i>
074054	<i>Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok</i>
076062	<i>Település-egészségügyi feladatok</i>
081030	<i>Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése</i>
081045	<i>Szabadidősport- (rekreációs sport) tevékenység és támogatása</i>
081061	<i>Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás</i>
081071	<i>Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés</i>
082044	<i>Könyvtári szolgáltatások</i>
082070	<i>Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása</i>
082091	<i>Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése</i>
082092	<i>Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása</i>
082093	<i>Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek</i>
082094	<i>Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés</i>
084070	<i>A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése</i>
086020	<i>Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése</i>
086090	<i>Egyéb szabadidős szolgáltatás</i>
091140	<i>Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai</i>
095020	<i>Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés</i>
095040	<i>Munkaerő-piaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások</i>
096015	<i>Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben</i>
104030	<i>Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján</i>
102031	<i>Idősek nappali ellátása</i>
104060	<i>A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok</i>
105020	<i>Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások</i>
106010	<i>Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése</i>
106020	<i>Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások</i>
107051	<i>Szociális étkeztetés szociális konyhán</i>
107053	<i>Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás</i>

3. § (1) A nem kötelező feladat ellátásának vállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek során tisztázni kell a feladatellátás anyagi, személyi és technikai feltételeit, azok meglétét.

Az eljárást a képviselő-testület illetékes bizottságai folytatják le.

(2) Az önkormányzat képviselő-testülete önként vállalt feladatainak ellátását megszüntetheti, ha a feladatellátás anyagi, személyi és technikai feltételei nem állnak fenn. A megszüntetés előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni az illetékes bizottságnak és tisztázni kell, hogy a feladat ellátása milyen egyéb módon biztosítható, illetve a megszüntetésnek milyen következményei lesznek.

4. § Az önkormányzat a feladatai körében együttműködik a lakosság önszerveződő közösségeivel, támogatja tevékenységüket, ennek érvényre juttatása érdekében az önszerveződő közösségek képviselőit a **1. sz. melléklet** szerint tevékenységi körükben tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület és bizottságainak ülésein.
5. § (1) Az önkormányzat képviselő-testületének szervei:
- a) polgármester,
 - b) képviselő-testület bizottságai,
 - c) képviselő-testület hivatala,
 - d) jegyző,
 - e) társulás.
- (2) A képviselő-testület egyes hatásköreit rendeletben szerveire átruházhatja. A polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét a **3. sz. melléklete**, az állandó bizottságok átruházott hatásköreit a **2. sz. melléklet** tartalmazza.
- (3) A hatáskör átruházás alapvető szempontja a képviselő-testületi hatáskör legoptimálisabb ellátása. A polgármester részére történő hatáskör-átruházás alapvető indoka a gyakran nélkülözhetetlen operativitás; ezen túl a bizottságokhoz való hatáskör-telepítést a demokratizmus szélesítése, míg a hatósági ügyekben történő bizottsági döntést a feladat-ellátás hatékonysága, az ügyfelek érdekeit szolgáló gyorsabb ügyintézés indokolja.
- (4) ¹ A képviselő-testület a hatáskörgyakorlás átruházásához utasítást (szempontokat, irányelveket) adhat, ellenőrzi a hatáskör gyakorlását. A gyakorló szervezetet évente beszámoltatja, melyre a munkatervében meghatározott időpontban, külön napirend keretében kerül sor.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

1. A képviselő-testület tagjainak száma, határozatképesség

6. § (1) A képviselő-testület választáskori létszáma: 9 fő.
- (2) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább 5 fő jelen van.
- (3) Ha a fentiekben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen, mely esetben az ülést 8 napon belüli időpontra ugyanazon napirendek tárgyalására össze kell hívni.

¹ Módosította a 3/2018. (III. 05.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2018. 03. 06-tól

2. A képviselő-testület munkaterve

- 7. §** (1) A képviselő-testület működésének alapja a munkaterv, melynek tervezetét a polgármester állítja össze és terjeszti a képviselő-testület elé legkésőbb a tárgyévet megelőző év december 31-ig.
- (2) A munkaterv készítéséhez javaslatot kell kérni a képviselő-testület tagjaitól, a bizottságoktól, a jegyzőtől, az 1. sz melléklet szerinti civil szervezetek helyi képviselőitől, az önkormányzati intézmények vezetőitől.
A munkaterv javaslat előterjesztésekor tájékoztatást kell adni az összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról és azok indokáról.
- (3) A munkaterv tartalmazza:
- a) a testületi ülések időpontját,
 - b) a tervezett napirendek címét,
 - c) az előterjesztők nevét és az előkészítésben résztvevőket,

3. A képviselő-testület ülései

- 8. §** (1) A képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül a polgármester hívja össze és vezeti.
Az alakuló ülésen a polgármester, alpolgármester, a települési képviselők, valamint a nem képviselő bizottsági tagok esküt tesznek.
- (2) A képviselő-testület rendes- és rendkívüli ülést tarthat.
- (3) A képviselő-testület általában havonta, de legalább évi 6 alkalommal ülést tart.
A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által elfogadott éves munkaterv tartalmazza.

4. A képviselő-testületi ülések összehívása

- 9. §** (1) ^{1. 2. 3} A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármesterek a helyettesítés polgármester által meghatározott sorrendjében hívják össze és vezetik. A tisztségek egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén a testület ülését az Ügyrendi, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (2) A képviselő-testület ülését főszabályként az önkormányzat székhelyére kell összehívni.
- (3) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható.

¹ Módosította a 6/2014. (IV. 07.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 04. 08-tól

² Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

³ Módosította a 4/2017. (I. 31.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. 02. 01-től

- (4) A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelően, 13 órára kell összehívni.
- (5) A képviselő-testület rendkívüli ülését a törvényben foglalt esetekben az indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül össze kell hívni. Rendkívüli ülés más, indokolt, sürgős esetben is összehívható. Halasztást nem tűrő esetben a képviselő-testület ülése 3 napon belüli időpontra is összehívható.
- (6) A testületi ülés napján új témában írásos előterjesztés készítése a képviselőknek csak külön polgármesteri engedéllyel lehetséges. Annak napirendre vételéről a képviselő-testület külön szavazással dönt.

5. A képviselő-testület ülésének meghívója

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

- (2) A meghívónak tartalmaznia kell:
 - a) az ülés helyét,
 - b) az ülés időpontját,
 - c) a tervezett napirendeket,
 - d) a napirendek előadóit,
 - e) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.
- (3) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket.
- (4) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testület munkaterv szerinti ülésének időpontja előtt 5 nappal ki kell küldeni.
- (5) ¹ A képviselő-testületi ülés anyagát egy eredeti, aláírásokkal ellátott példányban kell elkészíteni. A képviselő-testület tagjai, valamint a külsős bizottsági tagok részére a nyílt ülések anyaga elektronikus adathordozón, írásvédetten pdf formátumban – a bizottsági elnökök részére kérelem alapján papír alapon – a zárt ülés anyaga nyomtatott formában, a Polgármesteri Hivatal kézbesítője útján kerül továbbításra.
- (6) A települési képviselő köteles arról gondoskodni, hogy a zárt ülés anyaga illetéktelen személyek számára ne legyen hozzáférhető.
- (7) A munkaterv szerinti ülésre meg kell hívni:
 - a) képviselőket,
 - b) jegyzőt,
 - c) bizottságok nem képviselő tagjait,
 - d) a parlamenti pártok, illetve a helyi pártszervezetek képviselőit,
 - e) a nemzetiségi önkormányzat elnökét

¹ Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

- f) tevékenységi körüket érintő napirendek tárgyalásához az önszerveződő közösségek képviselőit,
- g) napirendek előadóit és a napirend tárgya szerint érintetteket,
- h) országgyűlési képviselőt,
- i) ¹ a Polgármesteri Hivatal irodavezetőit,
- j) a sajtó képviselőit,
- k) akit a polgármester megjelöl,
- l) ² a Mezőkovácsházai Járási Hivatal vezetőjét.

(8) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg:

- a) az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan a jegyzőt,
- b) a nemzetiséget érintő kérdésekben a nemzetiségi önkormányzat elnökét
- c) a meghatározott napirendi pontokhoz kapcsolódóan:
 - ca) az előadót,
 - cb) tárgyban érintett intézményvezetőket,
 - cc) a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőit,
 - cd) akit a polgármester ilyen joggal meghívott,
 - ce) tevékenységi körüket érintő napirendek tárgyalásához az önszerveződő közösségek képviselőit.

(9) A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell a meghívónak

- a) az önkormányzat hirdetőtábláján,
 - b) az önkormányzat honlapján
- történő közzététellel.

6. A képviselő-testület ülése

11. § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános, azon bármely állampolgár szabadon részt vehet, és engedély alapján felszólalhat.

(2) Zárt ülést a Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában szabályozott egyéb esetekben csak akkor kell tartani, ha az érintett a zárt tárgyalás tartását kéri. Az érintett kérheti ezt az ülés előtt írásban, vagy az ülésen szóban, ha jelen van. Ennek lehetőségéről a napirend tárgyalása előtt a polgármester tájékoztatja. Ha az érintett nincs jelen és előzetesen írásban nem kérte a zárt tárgyalás tartását, a képviselő-testület nyílt ülésen tárgyalja az ügyet.

7. A képviselő-testület ülésének vezetése

12. § (1) Az ülésvezető feladatai és jogosítványai az ülés elején:

- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása, az ülés megnyitása,
- b) napirend előterjesztése, elfogadtatása,

¹ Módosította a 20/2016. (X. 25.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2016. 10. 26-tól

² Beiktatta a 20/2016. (X. 25.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2016. 10. 26-tól

- (2) Az ülésvezető feladatai és jogosítványai 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,
 - g) a nem tanácskozási joggal résztvevők tekintetében az ülésvezető megtagadhatja, megvonhatja a szót.
- (3) Az ülésvezető feladatai és jogosítványai az ülés időtartama alatt:
- a) a rend fenntartása,
 - b) ügyrendi kérdések szavazásra bocsátásása és a szavazás eredményének kihirdetése,
 - c) tárgyalási szünet elrendelése,
- (4) Az ülés végén az ülésvezető bezárja az ülést.

8. A tanácskozás rendje

- 13. §** (1) ¹ A képviselőtestület a napirendek tárgyról vita nélkül dönt.
- (2) ² Napirendi pont elhalasztására a döntés előtt a polgármester, az előterjesztő és bármely képviselő – indokolással – tehet javaslatot, melynek elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt. A napirendek tárgyalásának sorrendjét az ülésvezető határozza meg.
- (3) Bármelyik képviselő, illetve a napirendi pont előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
- (4) A város életét érintő fontos kérdésekben, amelyet azon az ülésen előterjesztés nem érint, napirend előtti felszólalásra kerülhet sor.
- a) A napirend előtti felszólalás igényét az ülés előtt 12 órával korábban jelezni kell a polgármesternek.
 - b) A napirend előtti felszólalásról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
 - c) A napirend előtti felszólalás joga megilleti a képviselőt, az országgyűlési képviselőket, az intézményvezetőket, a polgármester által javasolt személyeket.

¹ Módosította a 20/2016. (X. 25.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2016. 10. 26-tól

² Módosította a 20/2016. (X. 25.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2016. 10. 26-tól

- d) A napirend előtti hozzászólások időkerete összesen harminc perc.
- (5) Az első napirend keretében tárgyalja a testület a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló írásbeli beszámolót és a polgármester, valamint az alpolgármester írásbeli tájékoztatását a két testületi ülés közötti intézkedéseikről, fontosabb tanácskozásairól.
- (6) A határozatok végrehajtásáról a határidő lejártát követő munkaterv szerinti képviselő-testületi ülésen kell beszámolni. A beszámolónak tartalmaznia kell a lejárt határidejű határozat szövegét és a végrehajtása során tett intézkedések lényegét, azok eredményét, vagy a végrehajtás akadályait, annak okait.

9. Napirendek tárgyalása - vitától a döntéshozatalig

- 14. §** (1) A képviselő-testület a napirendi pontokat előterjesztések alapján tárgyalja. Az előterjesztések elkészítésének rendjét, azok tartalmi és formai követelményeit a **4. sz. melléklet** tartalmazza.
- (2) A vitát az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke által megtett - és az előterjesztéshez képest új információt tartalmazó, illetve a bizottsági álláspontot ismertető - szóbeli kiegészítés előzheti meg 5 perc időtartamban. Az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal résztvevők kérdést intézhetnek, melyek után a válaszadás, majd a hozzászólások következnek. Ennek során - jelentkezési sorrendben - először a képviselőknek, majd a tanácskozási joggal résztvevőknek, végül - a polgármester engedélye alapján - a megjelent állampolgároknak van hozzászólási, kérdezési joguk.
- (3) A képviselőknek a napirenddel kapcsolatos véleményük kifejtésére 5 perces időkeret áll rendelkezésükre. A vitában egyszer már szót kapott képviselő a vita során kialakult véleményének további kifejtésére legfeljebb 2 alkalommal 3 perces időtartamra kérhet szót. Az ismételt további hozzászólást, amennyiben az ülést vezető indokoltnak tartja, engedélyezheti egy alkalommal 2 percben. A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának további korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
- (4) Az ülésvezető figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalási témától, vagy sértő kifejezéseket használ. A figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonhatja a szót tőle a téma tárgyalásának időtartamára.
- (5) A napirendi pont vitáját az előterjesztő észrevételekre adott reagálása után az ülésvezető foglalja össze, majd a vitát lezárja.
- (6) A vita lezárása után - a határozathozatal előtt - a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni. A vita közben is

szót kell adni a jegyzőnek, ha a képviselő-testület működésében jogszabálysértőt észlel.

- (7) A polgármester az előterjesztésben szereplő, valamint a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. A testület előbb a módosító és kiegészítő, majd az ezek figyelembe vételével kialakított eredeti javaslatról dönt.
- (8) Az észrevétel, valamint a vita során elhangzott módosító, kiegészítő javaslatot a javaslattevő a vita lezárása után, a szavazás megkezdése előtt szavazásra alkalmas módon köteles ismét pontosítani.
Pontatlanul megfogalmazott, vagy több módosító javaslat elhangzása esetén a képviselő-testület megbízhatja a napirendi pont előadóját a határozati javaslat megszövegezésével.

10. Döntéshozatal

- 15. §** (1) A képviselő-testület hatásköreit ülésein gyakorolja, döntéseit (határozat, rendelet) általában nyílt szavazással hozza. A szavazás a MikroVoks32 szavazatszámológó és konferencia rendszer „igen”, „nem”, „tartózkodik” gombok valamelyikének megnyomásával történik. Titkos szavazást tarthat a Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben.
- (2) Egyszerű többség esetén a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- (3) Minősített többség: a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 5 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges a törvényben meghatározottakon túlmenően:
- nem kötelező feladat önálló ellátásának vállalása, illetve az elvállalt feladatellátás megszüntetése esetén,
 - összeghatártól függetlenül az egy évet meghaladó működéshez szükséges likvidhitel és valamennyi egyéb hitelügyletről történő döntéskor,
 - az önkormányzati ingatlan és egyéb vagyonügylet, amelyet rendeletével más szervének hatáskörébe nem utalt,
 - fegyelmi ügyben,
 - testületi hatáskörök átruházásához,
 - helyi népszavazás kiírásához,
 - titkos szavazás elrendeléséhez,
 - a polgármesteri hivatal ügyrendjének elfogadásához.
- (4) A települési képviselő köteles bejelenteni, ha őt vagy hozzátartozóját az ügy a személyesen érinti.

- (5) ¹ Abban az esetben, ha a képviselő nem jelentette be, hogy az ügy őt vagy közeli hozzátartozóját személyesen érinti, és a képviselő-testület meghozta döntését, a polgármester bármely képviselő javaslatára ismételt szavazást rendel el.
- (6) Abban az esetben, ha a képviselő-testületi ülést követően válik ismertté, hogy a képviselő nem jelentette be személyes érintettségét, a polgármester bármely képviselő indítványára újra napirendre tűzi tárgyalat előterjesztést, ha az aktualitását nem veszítette.
- (7) Ha nyílt szavazás eredményének megállapítása során kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik települési képviselő kéri, az elnök a szavazást köteles megismételteni.
- (8) ² Ha a szavazásra bocsátott kérdés - a tartózkodó képviselők magas száma miatt - nem kapja meg a többségi igent, a képviselő-testület a javaslatot nem fogadta el.
- (9) Az e paragrafus (4)-(8) bekezdésében foglaltak a képviselő-testület bizottságára is vonatkoznak, ebben az esetben a kizárásáról a bizottság dönt.

11. Név szerinti szavazás

16. § (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha:

- a) azt törvény írja elő,
- c) azt a polgármester vagy a bizottsági elnök kéri.

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

(3) A név szerinti szavazást a szavazatszámoló gép rögzíti a 15. §. (1) bekezdése szerint, a szavazás végén a képviselő a szavazatát aláírásával hitelesíti a képviselők nevét tartalmazó íven, melyet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

12. Titkos szavazás

17. § (1) A képviselő-testület a 15. §. (1) bekezdése szerinti titkos szavazásról minősített többséggel dönt.

(2) ^{3,4} A titkos szavazás lebonyolításáról az Ügyrendi, Kulturális és Szociális Bizottság gondoskodik.

(3) A titkos szavazás eredményéről a bizottság külön jegyzőkönyvet készít. Ezt a jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

¹ Az (5)-(6) bekezdéseket beiktatta a 14/2013. (V. 28.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 06. 01-től

² Módosította a 14/2013. (V. 28.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 06. 01-től

³ Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

⁴ Módosította a 4/2017. (I. 31.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. 02. 01-től

13. A rendeletalkotás

- 18. §** (1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) Rendelet alkotását a polgármester, a képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság, a jegyző és a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, a polgármesternél kezdeményezheti a rendeletalkotás szükségességének megindokolásával.
- (3) A rendelet-tervezet részletes előkészítése szükséges, amennyiben az előterjesztő javaslata alapján a képviselő-testület dönt a rendeletalkotás szükségességéről. Meghatározza főbb elveit az előkészítés módját, határidejét és felelősét.
- (4) ^{1,2} A rendelet szakszerű előkészítéséről, az előzetes hatásvizsgálat lefolytatásáról, eredményének a képviselő-testülettel történő ismertetéséről, az indokolás elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A rendelet-tervezetet az Ügyrendi, Kulturális és Szociális Bizottság, és a tárgya szerint illetékes bizottság véleményezi.
- (5) A képviselő-testület elrendelheti a tervezet 8 napra – az önkormányzat honlapján - közzemlére történő kifüggesztését, vagy indokolt esetben – érdemi vita előtti- közmeghallgatásra bocsátását. A tervezettel kapcsolatos észrevételeket a rendelet megalkotása során bírálja el.
- (6) ³ Az önkormányzati rendelet kihirdetése a helyben szokásos módon, a hiteles szöveg egy példányának a városháza hirdetőabláján történő kifüggesztésével történik. A rendelet hirdetőablán történő kifüggesztésének tartama három munkanap, a rendelet ezt követően tekinthető kihirdetettnek. A rendeletet kihirdetését követően a város hivatalos honlapján is közzé kell tenni. A Nemzeti Jogszabálytárba a rendeletet az egységes szerkezetű rendelettel együtt a kihirdetését követő három munkanapon belül fel kell tölteni.
- (7) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni.
A rendeletek jelölése a következő formában történik:
„Mezőkovácsháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének rendelet sorszáma/évszám (kihirdetés: római számmal a hónap, arab számmal a nap) számú önkormányzati rendelete, a rendelet címmegjelölése.

¹ Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

² Módosította a 4/2017. (I. 31.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. 02. 01-től

³ Kiegészítette a 4/2017. (I. 31.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. 02. 01-től

- (8) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek évenként, növekvő sorszám szerinti és betűrendes nyilvántartásáról és a rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról.

14. Határozatok

- 19. §** (1) A képviselő-testület évenként újrakezdődően sorszámozott határozatai szó szerint tartalmazzák a döntést, a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel) a végrehajtás határidejét, és a végrehajtásért felelős megnevezését.
- (2) A határozatok jelölése a következőképpen történik: Mezőkovácsháza Város Önkormányzata határozat sorszáma/évszám (római számmal a hónap, arab számmal a nap) sz. Kt. határozata.
- (3)¹ A képviselő-testület hatósági határozataira az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (4) A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok évenkénti növekvő számsorrendben és betűrendes nyilvántartásáról. A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervezetnek.
- (5) Az önkormányzat normatív határozatainak kihirdetésére a 18. § (6) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

15. A képviselő-testület dokumentumai

- 20. §** (1) A Képviselő-testület nyílt és zárt üléseiről, a bizottságok üléseiről a MikroVoks32 szavazatszámoló és konferencia rendszerrel hangfelvétel készül, melynek DVD-n történő megőrzéséről a Polgármesteri Hivatalban gondoskodni kell.
A hangfelvétel kezelésének, tárolásának, megőrzésének, valamint az arról való másolat készítésének szabályait a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény és a végrehajtására kiadott jogszabályok állapítják meg.
- (2)^{2,3} A Képviselő-testület munkatervben tervezett nyílt üléseiről a lakosságot a Mezőkovácsházi Városi Könyvtárban papír formában elhelyezett, az ülésekről készült jegyzőkönyvekkel és mellékleteivel – rendeletek, határozat mellékletek, előterjesztések mellékleteikkel együtt -, valamint a város honlapján (www.mezokovacshaza.hu) elektronikus formában ugyan ezen dokumentumok kihelyezésével tájékoztatja.”

¹ Módosította a 33/2017. (2018. I. 04.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2018. 01. 05.-től

² Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10.-től

³ Módosította a 4/2017. (I. 31.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. 02. 01.-től

16. Jegyzőkönyv

- 21. § (1)**¹ A nyílt ülés jegyzőkönyve 2 eredeti példányban készül.
A képviselő-testület és a bizottságok nyilvános üléséről készült jegyzőkönyvet és mellékleteit a Mezőkovácsházi Városi Könyvtárban és az önkormányzat honlapján az állampolgárok számára hozzáférhetővé kell tenni.
A jegyzőkönyv egyik eredeti példányát a mellékleteivel együtt a hivatal kezeli, évente bekötteti és elhelyezi az irattárban.
- (2)² A zárt ülés jegyzőkönyve 1 eredeti példányban készül, évente bekötve – lemezszekrényben kell tárolni, abba a Képviselő-testület tagjai, jogszabály alapján felhatalmazott személyek, szervek a jegyző tudtával tekinthetnek be. Zárt ülés anyagáról másolatot készíteni a jegyző engedélyével lehet.
- (3) A jegyzőkönyvek mellékletei:
- a) meghívó,
 - b) jelenléti ív,
 - c) a megtárgyalt előterjesztések,
 - d) a jegyzőkönyvben nem részletezett rendelet,
 - e) illetve a képviselők kérése alapján az írásban benyújtott indítványok, hozzászólások.
- (4)³ A jegyzőkönyveket mellékleteivel együtt, - ezek eredeti aláírásokkal és önkormányzati bélyegzőlenyomattal ellátott példányait – scennelt, pdf formátumban a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül 15 napon belül meg kell küldeni a Békés Megyei Kormányhivatal Vezetőjének.
- (5)^{4,5} A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá, az Ügyrendi, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke hitelesíti. Akadályoztatásuk esetén az alpolgármester, aljegyző írja alá, a bizottság más, az ülésen jelen lévő tagja hitelesíti.

¹ Módosította a 4/2017. (I. 31.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. 02. 01-től

² Módosította a 4/2017. (I. 31.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. 02. 01-től

³ Módosította a 4/2017. (I. 31.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. 02. 01-től

⁴ Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

⁵ Módosította a 4/2017. (I. 31.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. 02. 01-től

IV. Fejezet

A települési képviselő

17. A megbízatás keletkezése

- 22. §** (1) A települési képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek. A települési képviselők névsorát a **8. sz. melléklet** tartalmazza.
- (2) ^{1,2} A települési képviselő a törvényben szabályozottak szerint évente vagyonyilatkozat tételre köteles. A képviselői vagyonyilatkozatokat az Ügyrendi, Kulturális és Szociális Bizottság tartja nyilván és őrzi.
- (3) ^{3,4} Az összeférhetlenséggel kapcsolatos vizsgálati eljárás és a javaslat előterjesztése az Ügyrendi, Kulturális és Szociális Bizottság hatásköre.

18. A képviselő jogai és kötelességei

- 23. §** (1) A települési képviselő **jogai a törvényben biztosítottakon túl:**
- a) Polgármesteri felkérés alapján részt vehet különböző szervezetekkel folytatott tárgyalásokon.
 - b) Kiténtetések adományozását javasolhatja.
 - c) Fogadóórát tarthat az általa előre meghirdetett helyen és időben.
- (2) A települési **képviselő kötelessége** különösen:
- a) a képviselő-testület, illetőleg – bizottságba beválasztott képviselő esetén – a bizottság ülésein megjelenni, esetleges távolmaradását a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének bejelenteni és a munkában tevékenyen részt venni,
 - b) felkérés alapján közreműködni a képviselő-testület, illetőleg az adott bizottság ténymegállapító és egyéb vizsgálataiban,
 - c) választóival kapcsolatot tartani, jogos panaszaik intézését figyelemmel kísérni, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,
 - d) a képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,
 - e) tartózkodni a képviselői minőségében megszerzett vagy tudomására jutott információ saját maga és más illetéktelen személy előnyére, illetőleg hátrányára történő felhasználásától,
 - f) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni, mely kötelezettsége megbízatásának lejártá után is fennáll.

¹ Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

² Módosította a 4/2017. (I. 31.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. 02. 01-től

³ Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

⁴ Módosította a 4/2017. (I. 31.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. 02. 01-től

19. Járandóságok

24. § A települési képviselők, bizottsági elnökök, és tagok járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.

V. Fejezet

A bizottságok

20. A bizottságok létrehozása

25. § (1) A képviselő-testület állandó bizottságainak elnevezését, létszámát, személyi összetételét az **5. sz. melléklete** tartalmazza.
- (2) A bizottságok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.
- (3) Az ideiglenes (ad-hoc) bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek, a képviselő-testületnek az erről szóló elfogadásáig tart.
- (4) Egyes feladatok ellátására a képviselő-testület az általa szükségesnek tartott esetben munkacsoportot hozhat létre, melyre a bizottság megalakításának és működésének (3) bekezdése szerinti szabályai nem vonatkoznak.

21. A bizottsági működés főbb szabályai

26. § (1) A bizottságok nem képviselő tagjai megválasztásukat követően a képviselő-testület előtt esküt tesznek. Az eskü szövege megegyezik a képviselői eskü szövegével.
- (2) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (3) A bizottság zárt üléseinek tartására a képviselő-testület zárt üléseire vonatkozó szabályok irányadók.
- (4) A határozatok jelölését a bizottságok ügyrendjükben határozzák meg, melyhez irányadó a Képviselő-testületi határozatok jelölésének SZMSZ szerinti szabályozása.
- (5) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.
- (6) A képviselő-testület a bizottságok létszámáról, összetételéről, feladatköréről az alakuló ülésen dönt, azonban a polgármester előterjesztésére bármikor

módosíthatja azt. A bizottságot érintő módosítás esetén a bizottságnak véleményezési joga van.

- (7) A bizottság éves munkatervet készít, amelynek összeállításánál figyelembe veszi a képviselő-testület éves munkatervét. A munkatervet a bizottság elnöke terjeszti a bizottság elé minden év január 31-ig.

27. § (1) A bizottságok működésének részletszabályait az SZMSZ rendelkezéseivel összhangban a bizottságok az ügyrendjükben állapítják meg. A bizottság ügyrendjét maga készíti és fogadja el.

- (2)¹ A bizottságok tevékenységükről és átruházott hatáskörben hozott döntéseikről évente beszámolnak a képviselő-testületnek.

- (3) A bizottság által átruházott hatáskörben hozott önkormányzati döntésekről nyilvántartást kell vezetni, amelyről a jegyző gondoskodik.

28. § (1) A képviselő-testület, vagy a bizottságok elnökei döntése alapján a bizottságok, illetve valamennyi bizottság együttes ülést tarthat, amelyet a bizottságok elnökei hívnak össze és maguk közül kijelölik az ülés vezetőjét. A bizottságok határozatképességét és a döntéshez szükséges szavazati arányt külön bizottságonként kell vizsgálni és a döntést bizottságonként külön-külön határozatba kell foglalni.

- (2) A bizottság ülésén tagjain, a képviselőkön, a jegyzőn, a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökén kívül más személy tanácskozási joggal csak a bizottság elnöke általi meghívás alapján vehet részt.

- (3) A bizottság tagja a bizottság ülésein köteles részt venni. Amennyiben az éves bizottsági ülések számának 50 %-án nem vett részt, úgy a bizottság elnökének javaslata alapján a képviselő-testület dönt a bizottsági tagság megszüntetéséről.

- (4) A bizottság konkrét témakörben külső szakértőket is igénybe vehet. A szakértők megbízásáról és a szakértői díj elszámolásáról a bizottság elnökének javaslata alapján a jegyző gondoskodik.

- (5) A bizottsági ülések időpontját a bizottság ügyrendje tartalmazza. A bizottsági ülésen tárgyalandó napirendről, valamint rendkívüli ülés esetén az ülés időpontjáról is a polgármestert, az alpolgármestert és a jegyzőt legalább három munkanappal korábban értesíteni kell.

- (6) A bizottsági üléseket:

- a) az elnök, akadályoztatása esetén az ügyrendjében meghatározott bizottsági tag hívja össze, de
- b) a polgármester indítványára is össze kell hívni.

¹ Módosította a 6/2018. (III. 27.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2018. 03. 28-tól.

- (7) Az üléseket a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az ügyrendjében meghatározott bizottsági tag vezeti.

- 29. §** (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályok szerint. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni az illetékes Békés Megyei Kormányhivatalnak.
- (2) ¹ A bizottsági döntések előkészítéséről, végrehajtásáról, továbbá a működésükhöz szükséges szakmai, törvényességi, adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző a hivatali dolgozók közül kijelölt referensek közreműködésével gondoskodik.

22. A bizottságok általános feladat és hatásköre

- 30. §** (1) Az alábbi általános feladatokat és hatásköröket a képviselő-testület által megválasztott valamennyi bizottság egyformán látja el, illetve gyakorolja:
- a) ellenőrzi feladatkörében eljárva a képviselő-testület hivatalának a képviselő-testület döntésének előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját;
 - b) kezdeményezi:
 - da) a polgármester intézkedését, ha a hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljától való eltérést, az önkormányzati érdekek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli;
 - e) dönt:
 - ea) bizottsági döntéshozatalból való kizárásról;
 - eb) az ágazatához tartozó mindazon ügyekben, melyek nem tartoznak a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe és amelyekben való döntést részére a képviselő-testület meghatározta;
 - f) benyújtja a képviselő-testület által meghatározott tárgykörű előterjesztéseket;
 - g) megtárgyalja az ágazatához tartozó, képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket;
 - h) közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok tervezetének kidolgozásában;
 - i) javaslatot tesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben;
 - j) félévente beszámol a képviselő-testületnek az átruházott hatáskörben hozott határozatairól.
- (2) Amennyiben a bizottság döntése önkormányzati érdeket sért, vagy ellentétes a Képviselő-testület határozatával a polgármester felfüggesztheti annak végrehajtását. A felfüggesztett döntést köteles 15 napon belül a Képviselő-testület elé terjeszteni.

¹ Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

- (3) Az (1) bekezdés g), h), i) pontja szerinti előterjesztések csak az érintett bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek.

VI. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző, aljegyző

23. A polgármester

- 31. §** (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester vagyonyilatkozat tételi kötelezettségére a 22.§. (2) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.
- (3) A polgármester önkormányzattal kapcsolatos feladatait az Mötv, más törvények, valamint az SZMSZ foglalja magába.
- (4) A polgármester feladatai a törvényben előírtakon túlmenően a képviselő-testülettel, illetőleg annak szerveivel kapcsolatban a következők:
- a) biztosítja a képviselő-testület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését,
 - b) segíti a települési képviselők munkáját,
 - c) biztosítja a bizottságok jogainak és kötelességeinek érvényesülését,
 - d) kapcsolatot tart a település gazdasági, társadalmi és egyéb lakossági szervezeteivel, annak vezetőivel,
 - e) elősegíti a lakosság önkormányzati feladatokban való közreműködését,
 - f) rendszeres időközönként fogadóórát tart,
 - g) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait,
 - h) ¹ az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről évente beszámol a képviselő-testületnek.
- (5) A Mötv. 68. § (2) és (3) bekezdése esetén a polgármester valamennyi, nem a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyben döntést hozhat.
- (6) A Mötv. 68. § (3) bekezdése szerint halaszthatatlannak számít az az ügy, ha
- a) a döntéshozatalhoz 3 munkanapnál kevesebb áll rendelkezésre és
 - b) a képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása elháríthatatlan akadályba ütközik vagy előreláthatóan határozatképtelen lenne illetve az összehívott képviselő-testületi ülés határozatképtelen.
- (7) A polgármester az (5) és (6) bekezdés alapján hozott döntéséről köteles a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatni.
- (8) ^{2,1} A Polgármester részére megállapított éves rendes szabadságát a szabadság-ütemterv alapján tárgy évben köteles letölteni. A Polgármester szabadságát a

¹ Módosította a 6/2018. (III. 27.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2018. 03. 28-tól

² Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

szigorú számadású „szabadságengedély” nyomtatványban az Ügyrendi, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke aláírásával engedélyezi.

24. Az alpolgármesterek, a tanácsnok

- 32. §** ^{2,3} (1) A képviselő-testület saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel kettő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármesterek a polgármester irányításával végzik munkájukat, közöttük a munkamegosztást a polgármester határozza meg.
- (3) Az alpolgármesterekre a polgármesterre vonatkozó szabályok az irányadók.
- (4) ⁴ Egyes önkormányzati feladatkörök ellátására a képviselő-testület saját tagjai közül a polgármester vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára minősített többséggel tanácsnokot választ. A tanácsnok munkáját a polgármester irányításával látja el. A tanácsnok évente beszámol tevékenységéről a képviselő-testületnek.
- (5) ⁵ *Hatályon kívül helyezett rendelkezést tartalmazott.*

25. A jegyző

- 33. §** (1) A polgármester – pályázat alapján – a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki, határozatlan időre.
- (2) ^{6,7} A kinevezés feltétele a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése a vonatkozó jogszabályi előírások alapján. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos feladatokat átruházott hatáskörben az Ügyrendi, Kulturális és Szociális Bizottság látja el.
- (5) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.
- (6) A jegyző a törvényben foglaltakon túlmenően:
- a) a polgármester útmutatásával előkészíti a képviselő-testület és a bizottság elé kerülő előterjesztéseket, illetőleg állást foglal azok jogszerűsége tekintetében,
 - b) igény szerint tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról,

¹ Módosította a 4/2017. (I. 31.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. 02. 01-től

² Módosította a 6/2014. (IV. 07.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 04. 08-tól

³ Módosította a 24/2014. (XI. 06.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 11. 07-től

⁴ Módosította a 3/2018. (III. 05.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2018. 03. 06-tól

⁵ Hatályon kívül helyezte a 3/2018. (III. 05.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2018. 03. 06-tól

⁶ Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

⁷ Módosította a 4/2017. (I. 31.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. 02. 01-től

- c) fogadóórát tart,
- d) gondoskodik az SZMSZ mellékleteinek és függelékeinek naprakészen tartásáról.

26. Az aljegyző

- 34. §** (1) A polgármester a jegyző javaslatára a jegyző helyettesítésére aljegyzőt nevez ki.
- (2) Az aljegyzőre értelemszerűen vonatkoznak a jegyzőre irányadó központi és helyi szabályok.
- (3) ^{1,2} A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a jegyző és aljegyző akadályoztatása, távolléte esetén a jegyzői feladatokat a jegyzőre előírt képesítéssel rendelkező szociális és gyermekvédelmi főtanácsos látja el. A helyettesítés rendjére a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal ügyrendjében az aljegyző helyettesítésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

26a. Az önkormányzati működés nyilvánossága

- 34/A §** ³ (1) A képviselő-testület és szervei, az önkormányzat és intézményei működésével kapcsolatos, közérdekű információkat a lakosság minél szélesebb körű tájékoztatása érdekében az alábbi fórumokon teszi közzé az önkormányzat:
- a) nyomtatott formában az Önkormányzati Tájékoztatóban,
 - b) elektronikus formában az önkormányzat hivatalos honlapján (www.mezokovacshaza.hu)
 - c) internetes közösségi portálon az önkormányzat hivatalos facebookján, melynek neve: Mezőkovácsháza Város Önkormányzata.
 - d.) ⁴ az önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján
 - e.) ⁵ a munkaterv szerinti képviselő-testületi ülésekről készült kép-, és hangfelvételt a helyi kábeltelevízió hálózatán és a youtube-on keresztül”
- (2) Az (1) pont szerinti információ megjelentetése esetén be kell tartani az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek a közérdekű adatok nyilvánosságára és a személyes adatok védelmére vonatkozó rendelkezéseit.
- (3) ⁶ A helyi kábeltelevízió hálózatán, és a youtubon keresztül, valamint a facebook oldalon csak a polgármester által kijelölt személy jelentethet meg adattartalmat a polgármester előzetes írásbeli engedélye alapján. A facebook-ra feltöltött közléseknél teljes moderálást kell alkalmazni és az idővonalon való megjelenés lehetőségét korlátozni kell. A youtube-on az önkormányzat profilján történik a

¹ Módosította a 3/2015. (II. 27.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015. 03. 01-től

² Módosította a 4/2017. (I. 31.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. 02. 01-től

³ Beiktatta a 4/2015. (II. 27.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015. 03. 01-től

⁴ Beiktatta a 20/2016. (X. 25.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2016. 10. 26-tól

⁵ Beiktatta a 20/2016. (X. 25.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2016. 10. 26-tól

⁶ Módosította a 20/2016. (X. 25.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2016. 10. 26-tól

megjelentetés, a közlésre a facebook-on történő megjelenés szabályai irányadók.

- (4)¹ Az önkormányzati tájékoztatóban és az önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján megjelenő információk jogszerűségéért és azok valós adattartalmáért a jegyző, a hivatalos honlapon közzétett adatok jogszerűségéért és azok valós tartalmáért az adatközléssel érintett szervezeti egység vezetője a felelős.

VII. Fejezet^{2,3}

A Nemzetiségi Önkormányzat

35. § (1) A településen működő nemzetiségi önkormányzat: a Román Nemzetiségi Önkormányzat. A nemzetiségi önkormányzat működésének részletes szabályait szervezeti és működési szabályzatában állapítja meg.
- (2) A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja működésének feltételeit a 6. számú melléklet szerinti Együttműködési Megállapodásban rögzítettek szerint.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal költségvetési irodája látja el a (2) bekezdés szerinti megállapodás alapján.

VIII. Fejezet

A Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal⁴

36. § (1) A képviselő-testület Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal elnevezéssel egységes hivatalt hoz létre az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.
- (2) A hivatal az ügyrendjében meghatározottak szerint működik, amely részletezi a hivatal belső szervezeti felépítését, feladatait, a belső (szervezeti egységek és dolgozók közötti) munkamegosztást, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző és a hivatal ügyfélfogadásának rendjét.
- (3) A hivatal ügyrendjének elfogadásáról a jegyző javaslatára a polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület minősített többséggel dönt. Az ügyrend az SZMSZ **4. sz. függeléké**.
- (4) A hivatalban a pénzügyi-gazdasági tevékenységet ellátó személyek feladatkörüket a **5. sz. függelékben** foglaltak szerint látják el.

¹ Módosította a 20/2016. (X. 25.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2016. 10. 26-tól

² Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

³ Módosította az 1/2018. (I. 04.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2018. 01. 05-től

⁴ Módosította a 4/2017. (I. 31.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. 02. 01-től

IX. Fejezet

A lakossággal való kapcsolati formák, érdekszövetségekkel, más önkormányzatokkal való együttműködés

37. § (1) A képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét.
- (2) A lakossággal való kapcsolattartás formái:
- a) közmeghallgatás
 - aa) melyet a képviselőtestület a munkatervben előírt, vagy eseti döntés alapján szükségesnek ítélt témában tart, és ahol az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést vehetnek fel, és javaslatot tehetnek.
 - ab) helyéről, idejéről, tárgyköréről a lakosságot a Városháza hirdetőtábláján, az önkormányzat honlapján, és a helyi televízió útján kell tájékoztatni a rendezvény előtt 5 nappal.
 - ac) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
 - ad) A közmeghallgatásra, annak dokumentálására értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület rendes ülésére vonatkozó szabályok.
 - b) lakossági fórum
 - ba) melyet a polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából - hívhat össze.
 - bb) erre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit.
 - bc) ¹ A lakossági fórumot a polgármester vezeti.
 - bd) ² A lakossági fórumot jegyzőkönyvben kell dokumentálni, melyet a polgármester és a jegyző ír alá. Iktatást követően a jegyzőkönyvet mellékleteivel az önkormányzat honlapján nyilvánosságra kell hozni és a Mezőkovácsházi Városi Könyvtár részére meg kell küldeni.
- (3) A képviselő-testület minősített többséggel hozott egyedi döntései alapján vesz részt önkormányzati érdekszövetségekben, és működik együtt más önkormányzatokkal.

¹ Módosította az 1/2018. (I. 04.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2018. 01. 05-től

² Beiktatta az 1/2018. (I. 04.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2018. 01. 05-től

X. Fejezet

Az önkormányzat gazdasági alapjai

27. Az önkormányzati gazdálkodás

- 38. §** (1) A képviselő-testület az alakuló üléstől számított 6 hónapon belül kistérségi fejlesztési elképzelésekkel összhangban elfogadja a választási ciklusra szóló gazdasági programját.
- (2) ^{1,2} A gazdasági program előkészítésében szakterületéhez kapcsolódóan valamennyi bizottság részt vesz, a fejlesztési prioritásokat az önkormányzat gazdasági lehetőségeinek figyelembe vételével a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság határozza meg.
- (3) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről évenként rendeletet alkot, megalkotásával kapcsolatos előírásokat **a 7. sz. mellékletében** határozza meg.
- (4) A képviselő-testület a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóról a vonatkozó jogszabályok előírásainak betartásával rendeleti formában dönt (zárszámadási rendelet).
- (5) Az önkormányzat tulajdonára és vagyonával való gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg, melyben a képviselő-testület megállapítja:
- a) törzsvagyonát, ezen belül
 - aa) forgalomképtelen törzsvagyonát,
 - ab) korlátozottan forgalomképes törzsvagyonát, és
 - b) forgalomképes üzleti vagyonát, valamint a vagyontárgyakkal való rendelkezés jogát és feltételeit.
- (6) Az önkormányzat – vagyonának növelése érdekében – részt vehet gazdasági vállalkozásokban. Az önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyonát nem lehet vállalkozásba vinni. Korlátozottan forgalomképesnek minősített vagyonát csak önkormányzati feladatellátás céljából lehet vállalkozásba vinni. Az önkormányzat forgalomképes üzleti vagyona vállalkozásba vihető. A vállalkozásba vitelre a gazdasági társaságban való részvételre és a nemzeti vagyontörvény 8. §-ában meghatározott szabályokat kell alkalmazni.
- (7) A képviselő-testület hitelt abban az esetben vesz fel, amennyiben más finanszírozási mód nem lehetséges, vagy gazdaságilag célszerűtlen.

¹ Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

² Módosította a 4/2017. (I. 31.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. 02. 01-től

- (8) Az önkormányzat gazdálkodásának feladatait a polgármesteri hivatal látja el. E körben különösen:
- a) ¹ a szakminisztérium által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési-, és mérlegjelentéseket, a költségvetési beszámolót s mindezeket KGR-K11 rendszerben rögzítve megküldi a MÁK részére,
 - b) beszedi az önkormányzat saját bevételeit,
 - c) megigényeli az arra jogosult szervtől a mindenkori költségvetési törvényben szabályozottak alapján a normatív támogatásokon felüli egyéb központi forrásokat,
 - d) gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról,
 - e) ² biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi- és eredményszemléletű könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül a szakminiszter által meghatározottak szerint kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét,
 - f) biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását,
 - g) elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz,
 - h) az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak kiegyenlítéséről, illetve teljesítéséről.

28. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

- 39. §** (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) Az önkormányzat belső ellenőrzési feladatait a Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulása látja el – a Társulás és a társult önkormányzatok közötti megállapodás alapján - saját feladatellátásban, külső erőforrás bevonásával, vállalkozói szerződés keretében. A feladatot ellátó szervezetet a Tanács a hatályos közbeszerzési törvény előírásainak megfelelően választja ki. A megállapodás részletesen szabályozza a belső ellenőrzés eljárási és végrehajtási rendjét, a társult önkormányzatok éves ellenőrzési ütemterve összeállításának munkamenetét, határidőket, felelősöket.
- (3) A társulás hatásköre kiterjed a társult önkormányzatok által alapított és felügyelt költségvetési szervekre, önkormányzatok, azok polgármesteri hivatalára, önkormányzatok intézményi társulásaira, a hozzátartozó költségvetési szervekre, az önkormányzatok gazdasági társaságaira.
- (4) ^{3,4} A képviselő-testület Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottsága a törvényben meghatározottakon túlmenően a 2. sz. mellékletben meghatározott feladat- és hatáskörében, vagy a képviselő-testület döntése alapján teljes körűen

¹ Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

² Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

³ Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

⁴ Módosította a 4/2017. (I. 31.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. 02. 01-től

ellenőrizheti az önkormányzat gazdálkodását. Az ellenőrzés tapasztalatairól beszámol a képviselő testületnek.

- (5) A jegyző belső kontrollrendszert működtet az önkormányzat vagyonának és pénzügyi forrásainak szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása érdekében. A belső kontrollrendszer magában foglalja a kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, valamint a nyomon követési rendszer (monitoring) kialakítását, működtetését és fejlesztését.

XI. Fejezet

Záró és egyéb rendelkezések

- 40. §** (1) E rendelet 2013. március 1. napján lép hatályba, hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 20/2010. (X. 14.), 6/2011. (IV. 01.), 23/2011. (XI. 30.), 2/2012. (I. 25.), 19/2012. (V. 30.), 26/2012. (VI. 19.), 29/2012. (VIII. 03.) sz. Önkormányzati rendeletekkel módosított 17/2009. (IX. 25.) sz. önkormányzati rendelet.

M E L L É K L E T E K

- | | |
|------------------|--|
| 1. sz. melléklet | Az önszerveződő csoportok tanácskozási joga |
| 2. sz. melléklet | A képviselő-testület bizottságainak feladat- és hatásköre |
| 3. sz. melléklet | A polgármesterre átruházott hatáskörök |
| 4. sz. melléklet | Az előterjesztések elkészítésének rendje, tartalmi és formai követelményei |
| 5. sz. melléklet | A képviselő-testület bizottságainak elnevezése, személyi összetétele |
| 6. sz. melléklet | Együttműködési Megállapodás a Roma és Román Nemzetiségi Önkormányzattal |
| 7. sz. melléklet | A költségvetés megalkotásának rendje |
| 8. sz. melléklet | Települési képviselők névsora |

F Ü G G E L É K E K

- | | |
|---|---|
| 1. sz. függelék
1/1.
1/2. | Bizottságok Ügyrendje
- Ügyrendi, Kulturális és Szociális
- Pénzügyi és Városfejlesztési |
| 2. sz. függelék
2/1.
2/2.
2/3.
2/4.
2/5.
2/6. | Intézmények Alapító Okirata
- Polgármesteri Hivatal
- Óvoda
- Könyvtár
- Humán Szolgáltató Központ
- Kalocsa Róza Kht.
- Településgazdálkodási Kft. |
| 3. sz. függelék | Polgármesteri Hivatal ügyrendje |
| 4. sz. függelék | A pénzügyi, gazdálkodási tevékenységet végző személyek munkaköri leírása |

Az önszerveződő csoportok tanácskozási joga

1. Bizottsági üléseken tanácskozási joggal meghívottak:
 - 1.1 ² Ügyrendi, Kulturális és Szociális Bizottság:
 - 1.1.1. rendezvényszervezés tárgykörben:
 - Balogh György Honismereti és Helytörténeti Egyesület
 - Horgászegyesület
 - Nyugdíjas Egyesületek
 - Óvodai Alapítvány
 - Általános Iskolai Alapítvány
 - Hunyadi Közoktatási Intézmény Alapítványa
 - Hagyományos Nyomában Egyesület
 - 1.1.2. kulturális, közművelődési tárgykörben:
 - Balogh György Honismereti és Helytörténeti Egyesület
 - Nyugdíjas Egyesületek
 - Hagyományok Nyomában Egyesület
 - 1.1.3. köznevelés tárgykörben:
 - Óvodai Alapítvány
 - Általános Iskolai Alapítvány
 - Hunyadi Közoktatási Intézmény Alapítványa
 - 1.1.4. egészségügyi tárgykörben:
 - Mentőalapítvány
 - 1.1.5. szociális (nem hatósági) tárgykörben:
 - Mozgáskorlátozottak Egyesületének helyi szervezete
 - Vöröskereszt helyi szervezete
 - Katolikus Karitás helyi szervezete
 - Hagyományos Nyomában Egyesület
 - 1.1.6. sport tárgykörben:
 - Mezőkovácsházi Tornaegylet
 - ³ KTSE
 - Horgászegyesület
 - 1.2 ⁴ Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság:
 - 1.2.1. városgazdálkodás, különösen a külterületet érintően:
 - Széchenyi Zsigmond Vadásztársaság
 - 1.2.2. közbiztonság tárgykörben:
 - Mezőkovácsházi Polgárőr Egyesület KSZH.
 - 1.2.3. épített környezetvédelme, településkép tárgyában:
 - Balogh György Honismereti és Helytörténeti Egyesület
 - 1.2.4. természeti értékek védelme tárgykörben:

¹ Módosította a 4/2015. (II. 27.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015. 03. 01-től

² Módosította az 1/2018. (I. 04.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2018. 01. 05-től

³ Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

⁴ Módosította az 1/2018. (I. 04.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2018. 01. 05-től

Horgászegyesület
Széchenyi Zsigmond Vadásztársaság

2. Képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal meghívottak:
Mindazon előterjesztések tárgyalásánál tanácskozási jog illeti meg az önszerveződő csoportokat, amelyek tárgyalásánál a bizottsági ülésen is tanácskozási joggal vesznek részt.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAINAK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

1. PÉNZÜGYI ÉS VÁROSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG

a.) Törvény által megállapított feladat- és hatáskörök:

Az önkormányzatnál és intézményeinél:

1. véleményezi az éves költségvetési javaslatot, és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;
2. figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonszállás (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;
3. vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat betartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését. Vizsgálja továbbá a költségvetés készítésénél – a belső információs rendszerben – használatos nyomtatványok alkalmazását, illetve elvégzi a szükséges korrekciókat.
4. közli vizsgálati megállapításait haladéktalanul a képviselő-testülettel;
5. megküldi vizsgálati jegyzőkönyvét, észrevételeivel együtt az Állami Számvevőszéknek, ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet.

b.) A képviselő-testület által megállapított feladatok:

1. vizsgálja:

- a) a veszteség okait, ha a költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége veszteséggé válik, vizsgálata alapján intézkedik az okok megszüntetéséről;

2. figyelemmel kíséri:

- a) az ágazataihoz tartozó önkormányzati intézmények, szervek tevékenységét;
- b) a környezet védelmét és a természetvédelmet szolgáló jogszabályok betartását, kezdeményezi, illetve véleményezi e tárgykörökben helyi szabályok, rendeletek alkotását;
- c) a rendezési terveket, programokat, kezdeményezi módosításukat;
- d) a város-rekonstrukciót, a műemlék és műemlék jellegű ingatlanok hasznosítását;

3. véleményezi:

- a) az ágazatait érintő, képviselő-testület elé kerülő pályázat és rendelet-tervezeteket, előterjesztéseket
- b) az ágazatához kapcsolódó személyi ügyeket.
- c) a költségvetés módosítását eredményező, képviselő-testület elé kerülő határozati javaslatokat;

¹ Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

² Módosította a 4/2017. (I. 31.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. 02. 01-től

- d) az önkormányzat vagyónával kapcsolatos, képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket;
- e) a költségvetési rendelettervezeteket, és a koncepciót;

4. javaslatot tesz:

- a) önkormányzati intézmény alapítására, megszüntetésére;
- b) vállalkozások létrehozására,;
- c) a költségvetési törvény által megjelölt pályázati támogatások és egyéb pályázati források elnyeréséhez;
- d) a városfejlesztési koncepcióival és rendezési tervével kapcsolatos ügyekben

5. közreműködik:

- a) a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek tervezetének kidolgozásában;
- b) az önkormányzat éves költségvetésének összeállításában;
- c) az épített környezet emberhez méltó és esztétikus kialakításában, valamint a helyi építészeti örökség védelmében;
- d) az építés helyi rendjének biztosítása érdekében az országos szabályoknak megfelelően, illetve az azokban megengedett eltérésekkel a település közigazgatási területének felhasználásával és beépítésével, továbbá a környezet természeti, táji és épített értékeinek védelmével kapcsolatos, a telkekhez fűződő sajátos helyi követelményeknek, jogoknak és kötelezettségeknek helyi építési szabályzatban történő megállapításában;
- e) az önkormányzati elővásárlási, építési tilalom elrendelési, kisajátítási és egyéb sajátos településrendezési feladatok megvalósulását biztosító jogintézmények előkészítésében;
- f) a helyi természeti és építészeti örökség értékeinek feltárásában, számbavételében, védetté nyilvánításában, fenntartásában, fejlesztésében, őrzésében, védelmének biztosításában;
- g) a város-, fürdőfejlesztési koncepciók, programok, tervek kialakításában.

6. tájékozik a belső ellenőrzési tervről, az éves beszámolóról, valamint az egyes ellenőrzési programok végrehajtásáról, melyekről szóló anyagokat a költségvetési iroda bocsátja rendelkezésére.

7. előkészíti:

- a) a közösségi közlekedéssel kapcsolatos előterjesztéseket;
- b) a településfejlesztéssel és településrendezéssel összefüggő önkormányzati feladatokkal kapcsolatos helyi döntéseket, szervezi azok végrehajtását;
- c) az épített és természeti környezet védelmével összefüggő önkormányzati feladatokkal kapcsolatos helyi döntéseket, szervezi azok végrehajtását;
- d) a közterületi, zöldterületi, parkosítási fejlesztésekkel kapcsolatos döntéseket.

b.) Átruházott hatáskörök:

1. Dönt;

- a) követelésről történő lemondásról, ill. annak leírásáról a polgári jogviszonyból eredő követelések behajtásának rendjéről szóló önkormányzati rendeletben szabályozott esetekben;
- b) a hivatali és intézményi költségvetési plusz fedezeti igény elbírálásáról az általános célú tartalék terhére 200.001 Ft-tól 500.000 Ft egyedi összeghatárig és a polgármesterre megállapított éves keretösszeg elérését követően 0-500.000 Ft egyedi összeghatárig;

- c) a hivatali kormányzati funkciók, szakfeladatok előirányzatai közötti átcsoportosításról;
- d) azokról az ingatlan és egyéb vagyonügyletekről, amelyet a képviselő-testület vagyonrendeletével hatáskörébe utalt;
- e) a működéshez szükséges egy éven belüli likvidhitel felvételéről 50 millió Ft összeghatárig;
- f) az önkormányzat éves költségvetésében a közterület fejlesztésével kapcsolatos pénzeszközök felhasználásáról, parkok, utcák, terek és játszóterek, stb. díszítő és funkcionális tárgyainak beszerzéséről és kialakításáról,
- g) az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok felújításáról 200.000,- Ft értékhatárig az e célra elkülönített keret terhére;
- h) az értékesítésre kerülő önkormányzati bérlakások árának megállapításáról külön rendeletben foglalt szabályok szerint;
- i) a város zöldterület-gazdálkodási éves tervének elfogadásáról;
- j) a lakásértékesítésből származó bevételből képzett e célú keret 50%-a erejéig bérlakás-, telek vásárlásáról, ingatlanonként maximum 500.000 Ft értékhatárig,
- k) a Környezetvédelmi Alapról szóló helyi rendeletben szabályozott hatásköreiben,
- l) lefolytatja az elővásárlási joggal nem érintett lakásingatlanok értékesítése esetén a pályázati eljárást;
- m) az önkormányzat nevében dönt az elidegenítési és terhelési tilalommal, valamint a jelzálogjoggal és az elővásárlási joggal kapcsolatos kérelmekről,
- n) az önkormányzat által nyújtott támogatások elszámolásáról, elfogadásáról.

2. ÜGYRENDI, KULTURÁLIS ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG

a.) A képviselő-testület által megállapított feladatok:

1. **összehangolja** a közművelődéssel, közneveléssel, sporttal és ifjúsággal kapcsolatos városi feladatokat;
2. **összeállítja** az Önkormányzat éves közművelődési és sport rendezvénytervét, a városi szintű nemzeti és állami ünnepek, Kovácsházi napok, valamint szakmai napok rendezvényeinek előkészítő megbeszélésire egy tagot delegál, segíti az önkormányzati intézmények által bonyolított városi szintű rendezvények feladatait;
3. **közreműködik**
 - a) a testvértelepülések kulturális és sport kapcsolatainak ápolásában;
 - b) az önkormányzati rendeletek tervezetének kidolgozásában;
 - c) az önkormányzat éves költségvetésének összeállításában;
4. **ellenőrzi** az ágazathoz tartozó intézmények tevékenységét;
5. **figyelemmel kíséri**
 - a) a lakossági igényeket az egészségügyi, gyermekjóléti és szociális alapellátásra vonatkozóan

- b) az önkormányzati rendeletek hatályosulását, kezdeményezi módosításukat, illetve hatályon kívül helyezésüket

6. részt vesz az ifjúságot érintő önkormányzati fejlesztési feladatok kidolgozásában.

7. támogatja:

- a) a köznevelési és közösségi kulturális hagyományok és értékek ápolását, segíti a művészeti értékek létrehozását, megőrzését;
- b) a művelődésre, társas életre szerveződő művelődési és civil közösségek tevékenységének, a lakosság életmódjának javítását szolgáló kulturális célok megvalósítását,

8. véleményezi:

- a) az ágazatát érintő, képviselő-testület elé kerülő pályázati tervezeteket, előterjesztéseket;
- b) az önkormányzat által alapított kitüntetésekre beérkező jelöléseket, javaslatokat;
- c) a Kalocsa Róza Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság önkormányzati támogatás felhasználásáról készült beszámolóját, a Közművelődési Közhasznúsági Szerződésben foglaltak érvényesülését, éves munkatervét
- d) a képviselő-testület elé kerülő szerződés tervezeteket;
- e) a Kormányhivatal törvényességi észrevételét;

9. javaslatot tesz:

- a) a képviselő-testületi hatáskörbe tartozó köznevelési, közművelődési, közgyűjteményi valamint szociális intézményekben történő vezetői megbízásokra, ezzel egyidejűleg az illetmények, költségtérítések és egyéb járandóságok megállapítására.
- b) az egészségügyi, gyermekjóléti és szociális alapellátás színvonalának fejlesztésére;

10. vizsgálja:

- a) a képviselők és a polgármester összeférhetetlenségét, melyről jelentést, javaslatot tesz a képviselő-testületnek;
- b) az SZMSZ hatályosulását, szükség esetén előterjesztést nyújt be annak módosítására;
- c) törvényességi, jogszabály-szerkesztési szempontból a képviselő-testület elé kerülő rendelet-tervezeteket, szabályzatokat, alapszabályokat, alapító okiratokat, társasági szerződéseket és egyéb megállapodásokat;

11. lebonyolítja a titkos szavazást,

12. kezeli, nyilvántartja, és ellenőrzi a képviselők, a polgármester vagyonynyilatkozatait, lefolytatja az ezzel kapcsolatos eljárást, melynek eredményéről a soron következő ülésen a képviselő-testületet tájékoztatja.

13. önkormányzati perek eredményének ismeretében javaslatot tehet személyi felelősség megállapítására;

14.¹ A Közbeszerzési Szabályzatban meghatározott feladatok:

- a) ellenőrzi a Kbt, valamint jelen szabályzatban meghatározott alapelvek érvényesülését,
- b) bármely tagja jogosult az eljárás irataiba betekinteni, az eljárással kapcsolatban javaslatot tenni a Polgármester felé.”

¹ Beiktatta az 1/2018. (I. 04.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2018. 01. 05-től

b.) Átruházott hatáskörök:

1. meghatározza:

- a) az óvoda telephelyeinek működési (felvételi) körzetét;
- b) a könyvtár nyitvatartási rendjét;

2. beszerzi:

- a) a működési körzet meghatározása előtt a települési nemzetiségi önkormányzat egyetértését, ha az intézmény nemzetiséghez tartozó gyermekek nevelését, oktatását végzi;

3. ellenőrzi az ágazathoz tartozó intézményekben a házirend, valamint - a kollektív szerződés és a közalkalmazotti szabályzat kivételével - más belső ágazati szabályzatok elfogadására irányuló eljárási rendelkezések betartását, a szabályzatban foglaltak, valamint a működés és döntéshozatal jogszerűségét (törvényességi ellenőrzés) Ellenőrizheti a szakmai munka eredményességét, a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet.

4. dönt:

- a) az önkormányzat költségvetésében jóváhagyott közművelődési és sport keretösszeg éves felhasználásáról;
- b) az önkormányzat éves közművelődési és sport rendezvénytervéről;
- c) Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj odaítéléséről
- d) a rendkívüli települési támogatás kérelmekről, a folyósítás módjának (természetbeni, pénzbeli) meghatározásáról,
- e) pénzbeli szociális ellátásra biztosított kiemelt előirányzaton belüli átcsoportosításról,
- f) gyakorolja a bérlakások bérbeadásával kapcsolatos – vonatkozó helyi rendelet szerinti – hatásköröket,
- g) dönt az önkormányzat által rendeletben megállapított fizetési kötelezettségek esetén a hátralékos ügyfél kérelmére a részletfizetés engedélyezéséről
- h) a képviselő-testület ügyrendi vitáiban.

5. jóváhagyja:

- a) közgyűteményi intézmények működését szabályozó dokumentumokat: SZMSZ, Könyvtárhasználati szabályzat;
- b) a közművelődési, közgyűteményi és köznevelési intézmények továbbképzési tervét
- c) a szociális, egészségügyi, gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények (intézményegységek) fenntartói jóváhagyást igénylő dokumentumait, (pl.: SZMSZ, házirend).
- d) A polgármester éves szabadságotlasi ütemtervét és annak módosítását

6. elrendeli:

a hatáskörébe tartozó jogtalanul, illetve a jogosulatlanul és rosszhiszeműen felvett, kifizetett segély megtérítését, erre indokolt esetben részletfizetést engedélyez, azt méltányosságból részben vagy egészben elengedheti.

7. felkérésére részt vesz a Választási Iroda Vezetőjének– az aláírásgyűjtő ívek hitelesítését megelőzően – a helyi népszavazásra bocsátandó kérdés(ek), népi kezdeményezéssel megtárgyalásra, döntésre javasolt ügy(ek) szakszerű, pontos, egyértelmű megfogalmazásában;

8. a polgármester munkájával kapcsolatban felmerült bejelentések előzetes kivizsgálása, javaslattétel a Képviselő-testület felé;
9. az át nem ruházható hatáskörök (díjazásának, tiszteletdíjának meghatározása, összeférhetetlenség, fegyelmi és kártérítési felelősség megállapítása) kivételével minden egyéb munkáltatói jog gyakorlása a polgármester felett;
10. a bizottság elnöke jogosult a képviselő-testületnek a polgármesterrel kapcsolatos munkáltatói intézkedések dokumentumainak aláírására, és szabadságolásával kapcsolatos engedélyezésre.

A P O L G Á R M E S T E R R E Á T R U H Á Z O T T H A T Á S K Ö R Ö K

- 1) Az önkormányzati lakások és helyiségek bérletével, lakbérével, az önkormányzat tulajdonában lévő lakások adásvételével kapcsolatos hatáskörök:

az e tárgykörökbe tartozó hatályos önkormányzati rendelet szerint

- 2) A vízkorlátozás elrendelésével kapcsolatos hatáskörök a vonatkozó jogszabályok és helyi rendelet szerint.

- 3) Önkormányzati vagyonnal kapcsolatos hatáskörök:

- a.) 200.000 Ft egyedi értékhatárt meg nem haladó ingó, ingatlan, mezőgazdasági földterületek bérbeadása, értékesítése;
- b.) a selejtezett eszközök értékesítése.

- 4) A polgármesterre átruházott szociális igazgatási hatósági hatáskörök:

az e tárgykörökbe tartozó hatályos önkormányzati rendelet szerint

- 5) A közterületek rendeltetéstől eltérő használatának engedélyezéséről szóló helyi rendelet szerint:

a közterület rendeltetéstől eltérő használatának engedélyezése.

- 6) E rendeletben átruházott hatáskörök:

- a) kötelezettséget vállalhat az éves költségvetésben nem tervezett, előre nem látható kiadások fedezetére évi 500.000,- Ft erejéig az általános célú tartalék terhére,
- b) dönt a hivatali és intézményi költségvetési plusz fedezeti igény elbírálásáról az általános célú tartalék terhére 200.000 Ft egyedi összeghatárig évente legfeljebb 1.000.000 Ft összegben
- c) meghatározza és a helyben szokásos módon (önkormányzati honlapon, óvoda hirdetőtáblán) közzéteszi az óvodai beiratkozási időpontokat,
- d) egyetértését adja a rendkívüli, illetve a meghatározott szünetek mellett más időpontban tartandó óvodai szünet elrendeléséhez, valamint engedélyezi a Kalocsa Róza Művelődési Ház és a Mezőkovácsházi Városi könyvtár épületének átmeneti igénybevételét más célra, valamint legfeljebb 2 hónapot meg nem haladó szüneteltetését,

¹ Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

² Módosította a 4/2017. (I. 31.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. 02. 01-től

- e) dönt az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok felújításáról 100.000,- Ft értékhatárig;
- f) meghatározza a fürdő és kemping nyitvatartási idejét, indokolt esetekben egyedi és eseti kedvezményeket engedélyez. Indokolt eset különösen: önkormányzati rendezvényekhez, feladatellátáshoz kapcsolódó igények, kivételes testi fogyatékoság miatti igény, a létesítmények látogatottságát célzó akciók stb.
- g) dönt az önkormányzat számára felajánlott ingatlanokkal kapcsolatos kérelmek előterjesztéséről vagy elutasításáról.
- h) Az önkormányzati kezelésű közterületeken és önkormányzati tulajdonú ingatlanokon a települési kertész és a műszaki irodavezető javaslata alapján engedélyezi a fakivágásokat.

7) A településképi bejelentési eljárásról szóló helyi rendelet szerint:

a településképi bejelentési eljárás keretében igazolást ad ki.

8) Jóváhagyja a Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde éves munkatervét, véleményezi az SZMSZ-ét, a házirendjét és a pedagógiai programját

9) Eljár másodfokon

- a) a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
- b) az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében

10.)¹ A Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak szerint:

- a.) a közbeszerzési eljárásokban eljár az ajánlatkérő nevében,
- b.) létrehozza a Bírálóbizottságot,
- c.) dönt az eljárásba bevont külső szakértő megbízásáról,
- d.) írásban felhívja az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a közbeszerzési eljárásban történő részvétel összeférhetetlenséget eredményez,
- e.) amennyiben a Képviselő-testület a költségvetési rendeletben biztosította az anyagi fedezetet, dönt a közbeszerzési eljárás megkezdéséről,
- f.) jóváhagyja az egyes közbeszerzési eljárások ütemtervét,
- g.) a Bírálóbizottság javaslata alapján jóváhagyja a közbeszerzési dokumentumokat az ajánlattételi felhívás kivételével,
- h.) a Bírálóbizottság javaslata alapján dönt az eljárás eredményéről,
- i.) a közbeszerzési eljárás ajánlati szakaszában gondoskodik a kiegészítő tájékoztatás megadásáról,
- j.) a közbeszerzési eljárás során gondoskodik az eljárás nyilvánosságáról,
- k.) gondoskodik a Közbeszerzési Hatóság felé történő bejelentési és értesítési kötelezettség teljesítéséről,
- l.) gondoskodik a közbeszerzési terv elkészítéséről, módosításáról, megküldéséről, közzétételéről,
- m.) jóváhagyja és megküldi az éves statisztikai összefoglalót a Közbeszerzések Hatóságnak,

¹ Beiktatta az 1/2018. (I. 04.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2018. 01. 05-től

- n.) gondoskodik a dokumentáció elérhetőségéről,
- o.) tárgyalásos eljárás, innovációs partnerség és versenypárbeszéd esetén tárgyal az ajánlattevőkkel, kijelöli a tárgyaláson ajánlatkérő nevében eljáró további személyeket,
- p.) dönt az ajánlattételi/részvételi határidő meghosszabbításáról, a felhívás valamint az egyéb közbeszerzési dokumentumok módosításáról, a felhívás visszavonásáról,
- q.) az előzetes vitarendezési eljárás során gondoskodik a kérelemre történő válaszadásról és arról tájékoztatja valamennyi ajánlattevőt,
- r.) felügyeli a szerződés teljesítését szükség esetén gondoskodik a szerződésmódosítás előkészítéséről és jóváhagyja a szerződésmódosítást,
- s.) a közbeszerzési eljárás értékelési szakaszában gondoskodik a hiánypótlás és a felvilágosítás kérés végrehajtásáról,
- t.) írásban indoklást kér az irreális ajánlati elemre vonatkozóan,
- u.) gondoskodik az írásbeli összegzésnek az arra jogosult szervekhez történő megküldéséről,
- v.) dönt az írásbeli összegzés Kbt. 79. § (5) bekezdés szerinti javításáról,
- w.) aláírja a közbeszerzési szerződést,
- x.) igazolja a szerződés teljesítését,
- y.) felügyeli az ellenszolgáltatás Kbt. szerinti teljesítését.”

**AZ ELŐTERJESZTÉSEK ELKÉSZÍTÉSÉNEK RENDJE,
AZOK TARTALMI ÉS FORMAI
KÖVETELMÉNYEI**

- 1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe, vagy napirendbe felvett rendelet- és határozat-tervezet az indokolással, beszámoló és tájékoztató, sürgősségi indítvány, valamint a képviselő-testülethez benyújtott kérelmekhez kapcsolódó döntés-előkészítő anyagok.
- 2) A képviselő-testületnek előterjesztést nyújthat be az (1) pontban foglaltak figyelembevételével:
 - a) a polgármester,
 - b) az alpolgármesterek
 - c) a jegyző, aljegyző;
 - d) a bizottság az általa felügyelt ágazat vonatkozásában;
 - e.) ² *Hatályon kívül helyezve*
- 3) Az előterjesztés szükségességét, illetőleg az előterjesztés iránti igényt a vezetői értekezleten kell bejelenteni. Az értekezleten jelen lévők (polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző, irodavezetők) a bejelentésről véleményt nyilvánítanak, ennek alapján a polgármester és a jegyző elvi döntést hoz az előkészítésről; kijelölik az előkészítőt vagy előkészítőket, azokat a bizottságokat, amelyek a testület elé kerülő előterjesztéseket véleményezik. A bizottság a kijelölteken túl bármelyik előterjesztést felveheti napirendjére.
Bonyolultabb, összetett, többrétű szakmai előkészítést igénylő ügyek esetén az előterjesztést munkacsoport (előkészítő team) készíti el. A munkacsoport tagjait és vezetőjét a jegyző a vezetői értekezlet ülésén bízza meg.
- 4) Az előkészítő felelős, az általa készített előterjesztés szakszerűségéért, továbbá az előterjesztés pénzügyi fedezet igénye esetén köteles a költségvetési irodavezetővel egyeztetni.
- 5) Az előterjesztés tartalmazza
 - a) az előterjesztés címét, cél-, és feladat meghatározását, a feltételeket, a várható eredményt, a döntés szükségességének indokait, ennek jogszabályi alapjait;
 - b) a témával kapcsolatos korábbi testületi döntést és annak végrehajtását,
 - c) a döntéshez szükséges információkat, következtetéseket, eszközöket, (a javasolt döntés indokait), annak várható társadalmi, gazdasági hatását,
 - d) esetleges szakértői véleményeket,
 - e) személyi kérdéseknél a zárt testületi ülés tartására irányuló kérelmet, valamint jelölés esetén az elfogadó nyilatkozatot,
 - f) intézmény beszámolójához a felügyeleti tevékenységben közreműködő hivatali dolgozó értékelését a beszámolót, az intézmény tevékenységét, illetően, megfogalmazza a szükséges intézkedéseket, döntési javaslatot készít.
 - g) a határozati javaslatot;
 - h) végrehajtásért felelős személy vagy személyek megnevezését, a határidők, részhatáridők megjelölését
 - i) az alábbi záradékot:

¹ Módosította a 25/2014. (XII. 09.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 12. 10-től

² Hatályon kívül helyezte a 4/2015. (II. 27.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015. 03. 01-től

Az előterjesztést készítette:	
Az előterjesztést áttanulmányozta és felülvizsgálta:	
Az előterjesztést tárgyalta:	
Melléklet:	
Előterjesztéshez meghívott:	
Meghívott önszerveződő csoportok:	
Döntésről kivonattal értesül:	
Döntéshozatal:	

- 6) Az előterjesztés-tervezetet a napirend előadója akkor írja alá, ha az 5. i) pontjában szereplő táblázat teljes körűen kitöltésre került.
- 7) Az előterjesztés előkészítésért felelős személy az általa elkészített dokumentumot a hivatali számítógépes hálózaton, az aktuális ülésre megnyitott mappában helyezi el. Az előterjesztések a jegyző ellenőrzése, sorszámozása után, kerülhetnek az SZMSZ-ben foglaltak szerint sokszorosításra és képviselők, bizottsági tagok, meghívottak részére történő eljuttatásra.
- 8) A bizottsági üléseken elhangzott vélemények, javaslatok, döntések ismertetésére a képviselő-testület ülését megelőző értekezleten kerül sor a testületi döntések megalapozásához a szükséges további előkészítési feladatvégzés érdekében. Az értekezleten a jegyző, aljegyző, irodavezetők és bizottsági referensek vesznek részt.
- 9) Az önkormányzati bizottságok működését külön, ezzel a feladattal is megbízott hivatali dolgozók segítik, koordinálják. Megszervezik a bizottság ülését, ellátják a működéssel összefüggő adminisztrációs teendőket, gondoskodnak az előterjesztőknek, az előterjesztés előkészítésért felelős személyeknek a bizottsági ülésen való részvételéről.
- 10) Határidők:
- A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések, beszámolók, jelentések, tájékoztatók, bejelentések, egyedi önkormányzati hatósági ügyek leadási határideje: a postázás napja előtt 10 nappal.
 - Postázás: a képviselő-testület ülését megelőző 5 nappal.
 - A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. Írásos előterjesztést kell készíteni: a törvényben és az SZMSZ-ben meghatározott át nem ruházható hatáskörbe tartozó ügyek esetében.
- Előterjesztést írásban csak azon ügyekben lehet készíteni, melyeknél a kérelem, vagy valamennyi szükséges adat (irat) a képviselőtestületi ülést megelőzően 15 nappal, szóbeli előterjesztés esetén 2 nappal korábban beérkezik, illetve rendelkezésre áll.
- Szóbeli előterjesztés esetén a 5. pontban foglaltakat - értelem szerint - szóban kell elmondani, a döntési javaslatot azonban írásban kell megszövegezni.
- Ezen határidőket nem kell alkalmazni e rendelet 9. § (5)-(6) bekezdésében szabályozott esetekben.
- 11) Rendkívül indokolt esetben (pl. pályázatokhoz kapcsolódó döntések, egyes önkormányzati gazdasági-, pénzügyek stb.) a 10. pontban foglalt határidőktől a jegyző engedélyével lehet eltérni.
- 12) A fenti előírásokat mind a bizottsági, mind a képviselő-testületi tárgyalásra előterjesztett napirendek előkészítésére értelemszerűen alkalmazni kell.

**KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL
LÉTREHOZOTT****ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGOK LÉTSZÁMA,
SZEMÉLYI ÖSSZETÉTELE****1./ Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság** **létszáma: 5 fő**

Elnöke: Papp Zoltán
Tagjai: Sütő Lajos
Kálmán András
Nagyné Csiffáry Anna
Mazurák Zoltán

2./ Ügyrendi, Kulturális és Szociális Bizottság **létszáma: 5 fő**

Elnöke: Zábrák Istvánné
Tagjai: Szűcs Judit
Havancsák Piroska
Duma Zsolt
Schultz Gábor

¹ Módosította a 14/2013. (V. 28.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 06. 01-től

² Módosította a 9/2014. (IV. 29.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 05. 01-től

³ Módosította a 24/2014. (XI. 06.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 11. 07-től

⁴ Módosította a 4/2017. (I. 31.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. 02. 01-től

⁵ Módosította a 24/2017. (X. 25.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. 10. 26-tól

⁶ Módosította a 3/2018. (III. 05.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2018. 03. 06-tól

⁷ Módosította a 15/2018. (V. 29.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2018. 05. 30-tól

**ROMÁN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATTAL
EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**

A Képviselő-testület 19/2019. (I. 31.) sz. kt. határozatának melléklete

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdése alapján

egyfelől **Mezőkovácsháza Város Önkormányzata** (képviseli: Varga Gusztáv polgármester, székhelye 5800 Mezőkovácsháza Árpád u. 176.)

másfelől **Mezőkovácsháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzata** (képviseli: Vitális Gábor elnök, székhelye 5800 Mezőkovácsháza Árpád u. 176.) között, akik együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás szabályainak kialakítása

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

- a költségvetési koncepció készítésére,
- a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjére,
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére,
- az államháztartás rendszerén belüli információ szolgáltatás rendjére,
- pályázatok és egyéb támogatások lebonyolításának, elszámolásának rendjére,
- a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítására és a végrehajtási feladatok ellátására vonatkozóan.

Önkormányzati működésen a testületi ülések, a közmeghallgatások a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása értendő.

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

1. Az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása

1.1. Helyiséghasználat biztosítása

Mezőkovácsháza Város Önkormányzata a tulajdonát képező 5800 Mezőkovácsháza Hősök tere 6. szám alatti ingatlanában külön helyiséghasználati megállapodás keretében szabályozott

¹ Beiktatta az 1/2019. (III. 05.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2019. 03. 06-tól

feltételekkel térítésmentesen helyiséghasználatot biztosít a Román Nemzetiségi Önkormányzat számára elsősorban rendezvények megtartása és fogadóhelyiség céljára.

A Polgármesteri Hivatal épületében, a Román Nemzetiségi Önkormányzat székhelyén (5800 Mezőkovácsháza Árpád u. 176), egy irodahelyiség használatát biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére térítésmentesen, havonta 32 órában előzetesen egyeztetett időpontban. Az irodában biztosítja az irodabútorokat, a számítógép-, internet- és nyomtatóhasználatot, valamint a telefax használatát. Az irodahasználattal kapcsolatos közüzemi költségeket a települési önkormányzat viseli.

1.2. A működés egyéb feltételeinek biztosítása

Mezőkovácsháza Város Önkormányzata a Román Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és elnökhelyettese részére az önkormányzati működéshez kapcsolódóan külön szabályzatban foglaltak szerint gépkocsi-használatot, valamint telefonhasználatot biztosít. A működéshez szükséges telefonhasználat költsége a Román Nemzetiségi Önkormányzatot terheli.

A testületi ülések lebonyolítására a Román Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal földszinti tanácskozótermét, valamint a MicroVoks rendszert.

A jegyző a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik a testületi működéssel és a közmeghallgatással kapcsolatban a meghívók és előterjesztések előkészítéséről, sokszorosításáról, postázási feladatok végrehajtásáról. A testületi ülésen biztosítja a jegyzőkönyvvezető és az informatikus jelenlétét. A testületi ülésen a helyi önkormányzat képviselőjében és megbízásából az aljegyző vesz részt, aki jelzi, ha törvénysértést észlel. Az aljegyző jogi, törvényességi segítséget nyújt a működéssel összefüggő előkészítő és végrehajtó munkában.

A jegyzőkönyvek határidőben történő leírásáról, a tisztségviselők és a képviselők hivatalos levelezésének előkészítéséről, postázásáról a jegyző gondoskodik a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal útján.

A jegyző gondoskodik a testületi döntések nyilvántartásáról és a jegyzőkönyvek évenkénti lefűzéséről, valamint a Román Nemzetiségi Önkormányzat dokumentumainak külön szabályzat szerinti iratkezeléséről. Gondoskodik az önkormányzat testületi ülései jegyzőkönyveinek, mellékleteinek Nemzeti Jogszabálytáron keresztül a Békés Megyei Kormányhivatal részére határidőben történő megküldéséről.

A Román Nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos közvetlenül felmerült, indokolt költségeket a helyi önkormányzat viseli.

2. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

2.1 A költségvetési koncepció elkészítése

A helyi önkormányzat megbízottat jelöl ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra. A megbízott a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal költségvetési irodavezetője által kijelölt pénzügyi dolgozó (továbbiakban: önkormányzati megbízott)

A megbízott áttekinti a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével a helyi nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait, ezek közül kötelezően a helyi nemzetiségi önkormányzatok támogatására vonatkozó bevételeket. A

nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyző által elkészített koncepció határozat-tervezetet benyújtja a testületnek.

2.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése.

Az önkormányzati megbízott tájékoztatja a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét a helyi önkormányzat költségvetési koncepciójának a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó részéről, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetés készítésére vonatkozó határidőről.

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után az önkormányzati megbízott folytatja az egyeztetést az elnökkel, ennek keretében az elnök rendelkezésre bocsátja a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó adatokat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat részére a jegyző készíti elő a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét. Az Áht-ben meghatározott határidőig a jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök benyújtja a képviselő-testületnek.

A helyi önkormányzat költségvetési rendeletében foglalt előirányzatokról – különös tekintettel a helyi önkormányzat által nyújtott támogatásokra – a polgármester tájékoztatja az elnököt.

A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten az Áht. 23 §. (2) bekezdésében foglaltak szerint.

2.3. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevétel-kiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a helyi nemzetiségi önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

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

3. Költségvetési információszolgáltatás rendje

3.1. Információ-szolgáltatás a költségvetésről

A nemzetiségi önkormányzat a költségvetési irodavezető által kijelölt pénzügyi ügyintéző útján az elfogadott költségvetéséről az Áht-ben meghatározott határidőig az államháztartás információs és mérlegrendszerének megfelelően tájékoztatja a Kormányt.

3.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központosított előírt nyomtatványon és tartalommal.

A féléves költségvetési beszámolót és az éves költségvetési beszámolót a jogszabályokban meghatározott határidőig kell a felügyeleti szervnek megküldeni.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési beszámolóját az önkormányzati hivatal készíti el.

A nemzetiségi önkormányzat felülvizsgált éves és féléves beszámolóit a beszámoló elkészítését követően az elnök a költségvetési irodavezető által kijelölt pénzügyi ügyintéző útján nyújtja be a MÁK-nak.

4. Pályázatok és egyéb támogatások lebonyolításának, elszámolásának rendje

A pályázatok és egyéb támogatások szakmai, pénzügyi lebonyolításáért és a szükséges szakmai beszámolók elkészítéséért a nemzetiségi önkormányzat elnöke és elnök helyettese együttesen felelnek.

A pénzügyi elszámolásban a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal költségvetési irodája működik közre. Az elszámoláshoz szükséges dokumentumokat (Támogatási szerződés, pályázati adatlap, egyéb elszámoláshoz szükséges dokumentációk) a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles a támogató okirat megkötését követően haladéktalanul a költségvetési irodavezető rendelkezésére bocsájtani.

5. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

5.1. A költségvetés végrehajtása

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal látja el.

a./ Kötelezettségvállalás rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

b./ Utalványozás

A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az elnök vagy az elnök helyettes jogosult.

Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

Készpénz a Polgármesteri Hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat

(szerződés, számla) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon a Polgármesteri Hivatal költségvetési irodavezetőjénél jelzi.

c./Teljesítésigazolás

A gazdasági események teljesítésének igazolására az aljegyző jogosult.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, valamint az ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.

d/ Pénzügyi ellenjegyzés

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodási szabályokat.

Pénzügyi ellenjegyzésre a jegyző által kijelölt személy jogosult.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

e./ Érvényesítés

Az érvényesítést az önkormányzati hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi.

5.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat számlái

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló jogi személy, gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden átutalással kapcsolatos pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt-nél megnyitott önálló fizetési számlán - 11733034-15778109 - köteles lebonyolítani.

A készpénzforgalom a költségvetési elszámolási számlához kapcsolódón negyedéves elszámolással történik.

A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a helyi nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzaton keresztül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

A helyi nemzetiségi önkormányzat a magyar Államkincstár útján a Nemzeti Adó- és Vámhivaltól igényelt önálló adószámmal rendelkezik. A Román Nemzetiségi Önkormányzat adószáma: 15778109-2-04.

5.3. Vagyon és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

A vonatkozó jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, a helyi önkormányzat polgármestere és jegyzője együttesen felelős.

5.4. Belső ellenőrzés

Mezőkovácsháza Város Önkormányzata a belső ellenőrzési tevékenységet a Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás útján látja el. Ennek keretében történik a nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzése is.

Az együttműködési megállapodást a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni és módosítani. A jegyző a megállapodás vonatkozó jogszabályok változása miatti módosításának szükségességét a települési és a helyi nemzetiségi önkormányzatnak jelzi, a települési és a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosítja.

Ezen Megállapodás a Felek között fennálló, 2018. január 25. napján kelt Megállapodás helyébe lép.

Mezőkovácsháza 2019. január 31.

Varga Gusztáv
polgármester

Vitális Gábor
Román Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

Törvényességi ellenjegyzés:

Pénzügyileg ellenjegyzés:

Dr. Szilbereisz Edit
jegyző

Ágostonné Dohányos Ivett
kötségvetési irodavezető

Az Együttműködési Megállapodást Mezőkovácsháza Város Önkormányzata a 19/2019. (I. 31.) sz. kt. határozatával, Mezőkovácsháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzata a 4/2019. (I. 22.) sz. RNÖ. határozatával elfogadta.

A KÖLTSÉGVETÉS MEGALKOTÁSÁNAK ELJÁRÁSI RENDJE

A **KÖLTSÉGVETÉSI** rendelet megalkotása a képviselő-testület által két szakaszban történik.

I. szakasz: KONCEPCIÓ kialakítása

- 1) A polgármester a koncepcióról kikéri az önkormányzati bizottságok véleményét feladatkörüket illetően, melyet az előterjesztéshez csatol.

Az összeállított koncepció véleményezése elsősorban kiterjed:

- a.) az igények és célkitűzések meghatározására,
- b.) a szükségletek kielégítési sorrendjének meghatározására.

- 2) A koncepció egészéről a Pénzügyi Bizottság véleményt alkot, melyet írásban a koncepcióhoz csatol.

II. szakasz: RENDELET-TERVEZET összeállítása

- 1) A polgármester a képviselő-testület elé terjeszti a bizottságok által megtárgyalt, a Pénzügyi Bizottság által véleményezett rendelet-tervezetet.

A polgármester feladata, hogy az Önkormányzati Érdekegyeztető Tanácsban az érdekegyeztetést kezdeményezze.

A **ZÁRSZÁMADÁSI** rendelet tervezetét a könyvvizsgáló auditálja, a Pénzügyi Bizottság megtárgyalja és véleményezi.

Az önkormányzat belső ellenőrzési feladatait a Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulása látja el – a társulás és a társult önkormányzatok közötti megállapodás alapján – saját feladatellátásban, külső erőforrás bevonásával, vállalkozási szerződés keretében.

**TELEPÜLÉSI
KÉPVISELŐK NÉVSORA**

Megválasztott képviselők létszáma: 8 fő

1./ Varga Gusztáv polgármester

2./ Csepreghy Elemér

3./ Havancsák Piroska

4./ Kálmán András

5./ Papp Zoltán

6./ Sütő Lajos

7./ Szénási István

8./ Szűcs Judit

9./ Zábrák Istvánné

¹ Módosította a 15/2018. (V. 29.) sz. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2018. 05. 30-tól