

**Ecséd Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
12/2014. (XI.25.) önkormányzati rendelete
a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról
(Módosításaival egységes szerkezetben, hatályos 2015. augusztus 1-től.)**

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

I. fejezet

1. Általános rendelkezések

Az Önkormányzat elnevezése

- 1.§ (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Ecséd Községi Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat jogi személy, székhelye: 3013. Ecséd, Szabadság utca 139.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet:
Ecséd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület).
- (4) Az önkormányzat illetékességi területe Ecséd község közigazgatási területe. A község térképét az 1. függelék tartalmazza.
- (5) Az önkormányzat jelképeit, ezek használatának rendjét, valamint a helyi kitüntetések adományozásának rendjét külön rendelet állapítja meg.
- (6) A helyben szokásos közzététel a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztést jelenti.
- (7) Ecséd Község hivatalos honlapja: www.ecsed.hu.

II. fejezet

2. A képviselő-testület feladat- és hatásköre

- 2.§ (1) A települési önkormányzat feladatait Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 20.§ (1) bekezdése határozza meg.
- (2) A települési önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.
- (3) A polgármester átruházott hatáskörben jár el:
- a) az átmeneti segélyezés kivételével a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerint a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyekben,
- b) a közterület használatáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott ügyekben,
- c) a Környezetvédelmi Alap felhasználása tárgyában,
- d) a helyi önkormányzati utak tekintetében a közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulások kiadása ügyekben.
- (4) A polgármester az átruházott hatáskör gyakorlásáról a következő testületi ülésen beszámol a képviselő-testületnek.
- (5) A település fejlesztésének irányvonalát, a célkitűzéseket és feladatokat az önkormányzat gazdasági programja tartalmazza, összhangban a képviselő-testület által elfogadott településfejlesztési koncepcióval és az önkormányzat költségvetési lehetőségeivel.

III. Fejezet

**3. A Képviselő-testület működésének rendje,
a működés alapjai**

- 3.§ (1) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő. A képviselők névsorát a 2. számú függelék tartalmazza.
- (2) A testület szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal ülészik.
- (3) A képviselő-testület alakuló, soros, soron kívüli, ünnepi és rendkívüli ülést tart.
- a) A képviselő-testület – az Möt. 43.§ (1) bekezdésében foglalt rendelkezéseire tekintettel – alakuló ülését a települési önkormányzati képviselők választását követő tizenöt napon belül tartja.

¹ Módosította a 13/2015. (VII.30.) önkormányzati rendelet 1.§-a. Hatályos 2015. augusztus 1-től

- b) A képviselő-testület soros ülését adott hónap 3. hetének keddi napján tartja székhelyén (3013 Ecséd, Szabadság u. 139.), melytől indokolt esetben a polgármester eltérhet, illetve a képviselő-testület a munkatervében rendelkezhet.
 - c) A képviselő-testület előzetes döntése, továbbá a képviselők egynegyedének, vagy a testület bármely bizottságának – a napirendet és időpontot tartalmazó – indítványa alapján soron kívüli ülést kell összehívni.
 - d) Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki az indítvány benyújtásától számított 10 napon belül összehívja a testületet. A képviselők az indítványt saját kezűleg aláírják.
 - e) A Képviselő-testület – döntése alapján - ünnepi ülést tarthat.
 - f) Rendkívüli ülést a polgármester előre nem tervezhető, azonnali döntést igénylő esetben hívhat össze.
- (4) Az ülésnap a megszavazott napirend megtárgyalásának befejezéséig tart, elnapolás esetén az ülést az eredeti napirendi pontokkal kell folytatni.
- (5) A képviselő-testület kétfordulós rendszerben tárgyalja meg az önkormányzat költségvetését, valamint minden olyan kérdést, amelyet polgármester, bizottság, vagy a képviselők legalább egynegyede így indítványoz megtárgyalni.

Az ülés összehívása

- 4.§ (1) A képviselő-testület ülését a polgármester – akadályoztatása esetén az alpolgármester – hívja össze és vezeti. A polgármester és az alpolgármester egyidejű, tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület összehívására és az ülés vezetésére a legifjabb képviselő jogosult.
- (2) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a fő napirendi pontok tárgyának és előterjesztőjének, továbbá az egyéb napirendi pontok tárgyának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.
- (3) A soros és soron kívüli ülésre szóló meghívót a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azt a testületi ülés napját megelőzően legalább 3 munkanappal megkapják, melyről a jegyző gondoskodik.
- (4) A rendkívüli ülésre szóló meghívót – lehetőség szerint az előterjesztéssel együtt – pedig az ülés előtt legalább 24 órával előbb ki kell kézbesíteni. Rendkívül sürgős esetben lehetőség van a képviselő-testület ülésének személyesen vagy telefonon történő összehívására.
- (5) A képviselő-testület üléseinek időpontjáról a nyilvánosságot értesíteni kell az Ecsédi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és a település honlapján.
- (6) *A képviselő-testület tagjain kívül minden nyilvános ülésre meghívja tanácskozási joggal:*
- a) *a jegyzőt,*
 - b) *Ecséd község díszpolgárait,*
 - c) *a napirend által érintett szerveket és személyeket,*
 - d) *önkormányzati intézmények vezetőit,*
 - e) *a nemzetiségi önkormányzat elnökét*
 - f) *tevékenységi körét érintően a lakosság következő önszerveződő közösségeinek képviselőit:*
 - fa) *Ecsédi Polgárőrség*
 - fb) *Ecsédi Sport Klub*
 - fc) *Általános Iskoláért Alapítvány*
 - fd) *Ecsédi Óvodáért Alapítvány*
 - fe) *Péter József Népművészeti Alapítvány*
 - ff) *Bányász Dolgozók Szakszervezete²*
- (7) *A meghívóban szereplő tárgysorozat az alábbi sorrendben kerül rögzítésre:*
- a) *rendelet-tervezetek, költségvetési-, zárszámadási előterjesztések,*
 - b) *gazdasági, vagyoni ügyek,*
 - c) *választási, kinevezési ügyek,*
 - d) *a polgármester, jegyző, bizottsági elnökök munkatervben rögzített előterjesztései,*
 - e) *interpellációk, közérdekű bejelentések,*
 - f) *testületi hatáskörbe tartozó egyedi ügyek.³*

A munkaterv

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

² Módosította a 13/2015. (VII.30.) önkormányzati rendelet 2.§-a. Hatályos 2015. augusztus 1-től

³ Módosította a 13/2015. (VII.30.) önkormányzati rendelet 3.§-a. Hatályos 2015. augusztus 1-től

- (2) A munkaterv tervezetét – a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti jóváhagyás céljából a testület elé.
- (3) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:
- valamennyi képviselő-testületi tagtól,
 - a jegyzőtől,
 - önkormányzati intézmények vezetőitől.
- (4) A munkatervi javaslatokat a munkaterv megtárgyalását megelőzően 10 nappal korábban a polgármesterhez kell benyújtani.
- (5) A munkatervnek tartalmaznia kell:
- képviselő-testületi ülések tervezett időpontját,
 - a tervezett napirendeket
 - az előterjesztők, közreműködők nevét,
 - önkormányzati lakossági fórumok és rendezvények helyét és idejét,
 - azokat a napirendeket, amelyeket a bizottság nyújt be, vagy amelyekhez az állásfoglalását be kell szerezni.
- (6) A munkatervi javaslatot minden év november 30. napjáig a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé, mely elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (7) A képviselő-testület munkatervében elrendelheti egyes napirendek két fordulóban történő tárgyalását. Az első fordulóban meg kell határozni az elérni kívánt célokat és az előkészítés főbb mozzanatait. A második fordulóban vitatja meg a testület az előterjesztést és hozza meg döntését.

Az előterjesztés

- 6.§ (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, valamint a képviselő-testület, annak bizottsága, illetve a polgármester, valamint a jegyző által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) A testületi ülésre az előterjesztés – fő szabályként - írásban kerül benyújtásra. Szóbeli előterjesztés csak kivételes, egyszerű megítélésű esetben tárgyalható.
- (3) Az előterjesztésnek, tömörnek, lényegre törőnek kell lennie, az alábbi tartalmi elemek szerint:
- meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket és mindazokat a körülményeket, tényeket és adatokat, amelyek a döntést indokolják,
 - a második rész tartalmazza a határozati javaslatot, megjelöli a végrehajtásért felelős személyeket és a teljesítés határidejét.
- (4) Az egyedi ügyekre vonatkozó előterjesztések a tényállás lényeges elemeit és a határozati javaslatot tartalmazzák.
- (5) Hatósági ügyekben a határozati javaslatot és az indokolást tartalmazó előterjesztést az ügyfél részére történő kiadásra alkalmas formában kell előkészíteni és előterjeszteni.
- (6) Az előterjesztések előkészítése során be kell tartani a következőket:
- az előterjesztés elkészítéséért, az érdekeltekkel való lebonyolításért az előterjesztő a felelős,
 - több szervezeti egységet érintő előterjesztés előkészítése során a szükséges koordinációt le kell folytatni.
- (7) Előterjesztést tehetnek:
- a polgármester
 - az alpolgármester,
 - a bizottságok elnökei,
 - a jegyző,
 - valamint a képviselő-testület által felkért szervek, szervezetek vezetői,
 - az önkormányzati képviselő.⁴
- (8) Az előterjesztéseket a jegyzőnek jogszerűségi szempontból meg kell vizsgálnia.
- (9) *Az önkormányzati képviselő az képviselő-testület ülésén, vagy írásban a képviselő-testület rendes ülését megelőző, legkésőbb harmadik napig a polgármesterhez benyújtott indítvánnyal kezdeményezheti rendelet megalkotását, vagy határozat meghozatalát.*
- (10) *A képviselő-testület a kezdeményezés elfogadása esetén kijelöli az előterjesztés elkészítéséért felelős személyt és meghatározza a döntés-tervezet benyújtásának határidejét.*
- (11) *A költségvetési rendelet végrehajtását érintő, pénzmozgást igénylő valamennyi előterjesztést és az ahhoz kapcsolódó módosító javaslatot csak a képviselő-testület Pénzügyi Bizottsága állásfoglalásával lehet benyújtani.⁵*

⁴ Módosította a 13/2015. (VII.30.) önkormányzati rendelet 4.§-a. Hatályos 2015. augusztus 1-től

⁵ Módosította a 13/2015. (VII.30.) önkormányzati rendelet 5.§-a. Hatályos 2015. augusztus 1-től

4. A képviselő-testületi ülés vezetése és rendjének biztosítása

- 7.§ (1) Az ülés megnyitásakor a polgármester tájékoztatja a testületet a távollevő képviselőkről és közli a távollét bejelentett indokát, valamint azt, hogy az ülés összehívása szabályszerűen történt-e, majd megállapítja a határozatképességet.
- (2) A képviselő-testületi ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőknek több mint fele – 4 fő - jelen van. Határozatképtelenség vagy az ülés megszakadása esetén a testületet 15 napon belüli időpontra újból össze kell hívni.
- (3) Határozatképesség esetén a polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére, de bármely képviselő és a jegyző is jogosult a meghívóban feltüntetett napirendek vonatkozásában javaslattal élni.
- (4) A képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz. A napirend több fordulóban történő tárgyalására, vagy elhalasztására az előterjesztő, vagy bármely képviselő tehet javaslatot.

Tanácskozási rend

8.§ Az első napirendi pont tárgyalását megelőzően a polgármester tájékoztatja a képviselő-testület a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról az előző soros testületi ülés óta tett fontosabb intézkedéseiről, a települést érintő legfontosabb eseményekről, valamint a témakörökhöz kapcsolódóan a képviselők részére biztosítja a hozzászólás lehetőségét.

- 9.§ (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:
- figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
 - rendre utasítja azt a képviselőt, aki a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít, továbbá e rendeletnek a tanácskozási rendre, illetve a szavazásra vonatkozó rendelkezéseit megszegi.
- (2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasítja a rendezavarót, ismétlődő rendezavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
- (3) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendezavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha nem talál meghallgatásra, elhagyja az üléstermet és ezzel az ülés félbeszakad. A testületi ülés elnöki összehívásra folytatódik.
- (4) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, azokkal vitába szállni nem lehet.

A hozzászólások és a vita

- 10.§ (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során az előterjesztő a napirendhez a vita előtt – 2 perc időtartamban - szóban kiegészítést tehet, mely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést.
- (2) A bizottságok elnökei ismertetik a bizottságuk álláspontjait, valamint a bizottsági tagok kérésére a bizottsági tagok külön véleményét és annak indokolását.
- (3) A képviselők és a tanácskozási joggal megjelentek a napirendhez való hozzászólási szándékukat az ülés elnökének jelzik. A képviselői felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében - legfeljebb 2 perc időtartamban - kerülhet sor.
- (4) Azt a felszólalót, aki eltér a napirendi pont tárgyától, a polgármester felszólíthatja, hogy térjen a tárgyra, kétszeri felszólítás után megvonhatja tőle a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.
- (5) A nyilvános képviselő-testületi ülésen megjelent állampolgároknak a polgármester, kérdést, hozzászólást engedélyezhet egy-egy napirendi ponthoz. A hozzászólás időtartama 2 perc lehet. Az adott ügyhöz ismételt hozzászólást a polgármester engedélyezhet, legfeljebb 2 perc időtartamban. A polgármester további megszólalási lehetőséget csak indokolt esetben engedélyezhet.
- (6) A jegyzőnek soron kívül szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően jelzést kíván tenni.

Ügyrendi kérdés

- 11.§ (1) Ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet. Az ügyrendi javaslatok felett a képviselő-testület vita nélkül határoz.

- (2) A képviselő ügyrendi hozzászólás keretében tett azon indítványát, mely a vita lezárását és a határozati javaslat illetve a módosító határozati javaslatok azonnali szavazásra bocsátását javasolja - a polgármester szavazásra bocsátja.
- (3) Ügyrendi javaslat a képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pont tartalmát érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.
- (4) Amennyiben az ülés elnöke megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi kérdésben történik, a képviselőtől megvonja a szót. Ez esetben sincs vitának helye.

A szavazás rendje

- 12.§ (1) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát – saját indítvánnyal, illetve a vitában elhangzott módosító javaslatok, kiegészítések elfogadásával – a vita lezárásáig megváltoztathatja, vagy a szavazás megkezdéséig azt bármikor visszavonhatja.
- (2) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja.
 - (3) A határozatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először – az elhangzás sorrendjében a módosító és kiegészítő indítványokról, majd az eredeti javaslatról dönt a testület, majd ezt követően megállapítja a szavazás eredményét és ismerteti a hozott döntést.
 - (4) A határozati javaslat elfogadásához egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a jelenlévő képviselők több mint a felének, minősített többséget igénylő szavazat esetén a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
 - (5) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek az Möt. 49.§ bekezdése szerinti közeli hozzátartozóját (hozzátartozó: házastárs, egyenes ágbeli rokon, a testvér, az élettárs, az egyenes ágbeli rokon házastársa) az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
 - (6) A bejelentés elmulasztása esetén a képviselő egy havi tiszteletdíja megvonásra kerül.
- 13.§ (1) A képviselő-testület döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza. Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.
- (2) A szavazatok összeszámlálásáról a polgármester gondoskodik. Ha az eredmény megállapításával kapcsolatban kétség merül fel, a szavazást meg kell ismételtetni.
 - (3) Eredménytelen szavazás esetén az előterjesztő az előterjesztést szükségképpen átdolgozza, kiegészíti és a képviselő-testület a soron következő ülésén azt újból megtárgyalja.
 - (4) A titkos szavazást a Pénzügyi Bizottság bonyolítja le.
 - (5) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik.
 - (6) A Bizottság összeszámolja a szavazatokat és megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, arányát.
 - (7) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
 - a) a szavazás helyét és napját, a szavazás kezdetét és végét,
 - b) a Szavazatszedő Bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - c) a szavazás során felmerült körülményeket,
 - d) a szavazás eredményét,
 - e) a jegyzőkönyvvezető nevét,
 - f) a bizottság tagjainak és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
 - (8) A szavazás eredményét a bizottság elnöke ismerteti a képviselő-testülettel.
 - (9) A szavazólapokat a jegyzőkönyv mellett, a Bizottság tagjai által aláírt borítékban kell megőrizni.
- 14.§ (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt törvény írja elő, illetve ha bármelyik képviselő javaslatára a testület egyszerű többséggel vita nélkül így határoz.
- (2) Ügyrendi kérdésben névszerinti szavazást tartani nem lehet.
 - (3) A névszerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét, s a jelenlévők nevük felolvasásakor "igen"-nel, "nem"-mel vagy "tartózkodom"-mal szavaznak. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki.
 - (4) A névszerinti szavazásról mindig kötelező jegyzőkönyvet készíteni. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyv mellé kell csatolni.
 - (5) Ugyanazon javaslat változatlan formában 3 hónapig nem tűzhető napirendre. Ez nem érinti a polgármester Möt. 68. § (1) bekezdésében biztosított jogát.

Interpelláció

15.§ (1)A képviselő a testületi ülésen - a fő napirendi pontok lezárása után - a polgármestertől, alpolgármestertől, az önkormányzat bizottságának elnökétől, jegyzőtől, valamint az önkormányzat munkáját, intézményeit érintő ügyekben felvilágosítást kérhet.

(2) Ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel, a kérdezett azt megválaszolja. Előzetes vizsgálatot igénylő kérdésre 15 napon belül írásban, érdemben kell válaszolni.

16.§ A polgármester ezt követően az ülést bezárja.

5. A képviselő-testület döntései

17.§ A képviselő-testület rendeletet alkot, valamint határozatot hoz.

Az önkormányzati rendeletalkotás

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

(2)A rendelet alkotását, módosítását, hatályon kívül helyezését kezdeményezheti a polgármester, az alpolgármester, a bizottság elnöke, a képviselő, a jegyző.

(3)A rendelettervezetet indokolással együtt kell a testület elé terjeszteni.

(4)A rendelettervezetről való szavazás során először a módosító indítványokról, majd a rendelettervezet egészéről dönt a testület.

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

19.§(1) A rendelet elfogadását követően annak hiteles szövegét a jegyző szerkeszti. A rendelet megjelölése magában foglalja a jogalkotó megnevezését, a rendelet számát, megalkotásának évét, zárójelben a kihirdetés napját, valamint a rendelet címét a következők szerint:

Ecséd Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
Sorszám/év (hó, nap) rendelete.

A számozás évente egytől kezdődik, emelkedő számsorrendben.

(2) A rendelet kihirdetéséről és azoknak naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.

(3) A rendeleteket az önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján a rendeletalkotásról szóló hirdetmény kifüggesztésével ki kell hirdetni. A hirdetményt az önkormányzat hivatalos honlapján is közzé kell tenni.

(4) A rendeletekről az Ecsédi Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:

- a. a rendelet számát és tárgyát
- b. meghozatalának, hatálybalépésének és kihirdetésének időpontját
- c. módosító, kiegészítő rendelet számát és annak időpontját
- d. hatályon kívül helyező rendelet számát, hatálybalépésének és kihirdetésének időpontját.

A határozathozatal

20.§ (1)A határozat tartalmazza a határozat megnevezését és a határozat címét, a képviselő-testület döntéseit szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét és felelősét. A határozatokat naptári évenként eggyel kezdődően folyamatos sorszámmal és meghozataluk időpontjával kell ellátni az alábbiak szerint:

Ecséd Községi Önkormányzat Képviselő-testületének sorszám/év (hó, nap) határozata.

(2) A testületi határozatokat évenként le kell fűzni, azokról az Ecsédi Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet.

(3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

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

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

- a) napirend elfogadása,
- b) lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés elfogadásáról, amennyiben újabb határidő vagy feladat nem kerül megállapításra,

- c) a polgármester előző soros testületi ülés óta tett fontosabb intézkedéseiről, eseményeiről szóló beszámoló elfogadása,
- d) a polgármester és a bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseinek jóváhagyása,
- e) interpellációra adott válasz elfogadásáról, tudomásul vételéről,
- f) tájékoztatók elfogadásáról, tudomásul vételéről.

6. A jegyzőkönyv

21.§ (1)A képviselő-testület üléséről a Mötv. 52.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, 3 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:

- a) az ülés helyét és időpontját, az ülés jellegét (alakuló, soros, soron kívüli, ünnepi, rendkívüli, közmeghallgatás), az ülés nyilvános vagy zárt ülési módját, az ülés megnyitásának és bezárásának időpontját,
- b) a megjelent képviselők nevét, a képviselő-testület határozatképességének a megállapítását,
- c) a távollevő képviselők nevét,
- d) a tanácskozási joggal megjelentek felsorolását,
- e) az elfogadott napirendeket,
- f) napirendi pontonként a napirend tárgyát, az előterjesztő és a felszólalók nevét, a határozati javaslatokat, kérdéseket és hozzászólásokat,
- g) a határozatok szövegét, feltüntetve a határozathozatal módját és a szavazás számszerű eredményét,
- h) az ülésen elhangzott kérdések, interpellációk és egyéb felszólalások lényegét,
- i) az ülésen történt fontosabb eseményeket.

(2) A jegyzőkönyv eredeti példányához mellékelni kell:

- a) a meghívót,
- b) az írásos előterjesztéseket,
- c) az írásban benyújtott hozzászólásokat, interpellációkat,
- d) az elfogadott rendeleteket,
- e) jelenléti ívet,
- f) titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet,
- g) névszerinti szavazásról készült jegyzőkönyvet,
- h) a sürgősségi indítványt és rövid indokolását.

(3) A testületi ülésről készült jegyzőkönyv egy eredeti példányát mellékleteivel együtt a jegyző kezel és helyez el a polgármesteri hivatal irattárában, egy példányt mellékleteivel együtt megküld a Heves Megyei Kormányhivatalnak, egy példány munkapéldány.

(4) A jegyzőkönyvet – a zárt ülés anyagának kivételével – a megküldést követő 5 napon belül az önkormányzat honlapján közzé kell tenni, és egyszerű másolati példányát a községi könyvtárban el kell helyezni.

(5) A zárt ülésről készült jegyzőkönyv vezetése megegyezik az általános szabályokkal, kezeléséről a jegyző gondoskodik.

(6) A jegyzőkönyvből határozati kivonatot kell készíteni melyet, a jegyzőkönyv aláírást követő 8 napon belül továbbítani kell a végrehajtásáért felelősöknek.

IV. fejezet

7. A képviselő-testület szervei és tisztségviselői

Polgármester, alpolgármester

22.§ (1) A képviselő-testület elnöke a polgármester, tisztségét főállásban látja el.

(2) Tevékenysége során a képviselő-testület döntéseit, álláspontját képviseli. Végrehajtja a képviselő-testület döntéseit, gyakorolja az átruházott hatásköröket. A településsel kapcsolatos tárgyalásokon lehetővé teszi az alpolgármester és a jegyző részvételét.

(3) A polgármester:

- a) javaslatot tesz az alpolgármester személyére, a bizottság elnökére, tagjaira, azok visszahívására,
- b) dönt az átmenetileg szabad pénzeszközök 3 hónapot meg nem haladó lekötéséről,
- c) dönt a költségvetési rendeletben meghatározott összegű tartalék felhasználásáról.

- 23.§ (1) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, - a Mötv. 42.§-ban meghatározott ügyek kivételével - döntést hozhat, melyről a következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (2) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a Mötv. 42.§-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet az önkormányzat és intézményei zavartalan és biztonságos működésének biztosításával kapcsolatos, a két ülés közötti időszakban felmerülő halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.
- (3) A polgármester egymillió forintig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (4) A polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül dönt.
- 24.§ Ecséd Község alpolgármestere tagja a képviselő-testületnek, tisztségét társadalmi megbízatásban tölti be.

Az önkormányzati képviselő

- 25.§ (1) A képviselők jogállására, jogaira és kötelezettségeire a Mötv. rendelkezései irányadók.
- (2) A képviselő a Képviselő-testület üléseiről, illetve azon bizottság üléseiről, amelynek elnöke, vagy tagja, való távollétét előzetesen a polgármesternek, bizottsági ülés esetén a bizottság elnökének jelenti be.
- (3) A Képviselő-testület tagját megválasztásának időpontjától, megbízatásának megszűnéséig – tiszteletdíj illeti meg.
- (4) Ha a képviselő a soros testületi ülésen nem jelenik meg, és távolmaradását hitelt érdemlően (orvosi igazolással) nem menti ki, annak az aktuális havi tiszteletdíja megvonásra kerül.
- (5) A képviselő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségére, továbbá a képviselővel szemben fennálló összeférhetlenség és/vagy méltatlanság eseteire a Mötv. 37.§ - 39.§-aiba foglalt rendelkezései irányadók.

Bizottságok

- 26.§ (1) A Képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságot választhat. Feladatainak eredményes ellátása érdekében állandó bizottságként a Pénzügyi Bizottságot hozza létre. A Pénzügyi Bizottság egyben ellátja a vagyonyilatkozatok kezelésével és vizsgálatával, valamint az összeférhetlenség, méltatlanság megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat. A Pénzügyi Bizottság tagjainak névsorát a 3. függelék tartalmazza.
- (2) A pénzügyi-bizottság feladata ellátása érdekében szükség szerint a képviselő-testület munkatervéhez igazodóan, a képviselő-testület ülését megelőzően ülésezik, melyre a képviselő-testületi ülésre vonatkozó jogszabályok – a Mötv.-ben foglalt eltérésekkel – az irányadók.
- (3) Az önkormányzat költségvetésével kapcsolatos előterjesztések a Pénzügyi Bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek.
- (4) Az ideiglenes bizottság létrehozása esetén törekedni kell arra, hogy a bizottságba lehetőség szerint szakmai rálátással bíró tagok kerüljenek.

8. Az Ecsédi Polgármesteri Hivatal és a jegyző

- 27.§ (1) Ecséd Község polgármestere – pályázat alapján határozatlan időre - jegyzőt nevez ki. A jegyző ellátja a Mötv. 81.§ (3) bekezdésében meghatározott feladatokat.
- (2) Az Ecsédi Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési rendjét külön szabályzat tartalmazza, melynek elkészítéséről, felülvizsgálatáról a jegyző gondoskodik.
- (3) A polgármesteri hivatal hivatalos elnevezése:
Ecsédi Polgármesteri Hivatal
Székhelye: 3013 Ecséd, Szabadság utca 139.
- (4) A polgármesteri hivatal önálló jogi személy, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
- (5) A Polgármesteri Hivatalt a jegyző vezeti. Polgármesteri Hivatal munkájáról és az ügyintézésről évente tájékoztatja a Képviselő-testületet.

- (4) *A jegyzői tisztség betöltetlensége, vagy a jegyző legfeljebb hat hónapot meghaladó, tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat az önkormányzati hivatal megfelelő képzettséggel rendelkező köztisztviselője látja el, ennek hiányában helyettes jegyző megbízásáról kell gondoskodni.*⁶

V. fejezet

9. Lakossági fórumok

28.§ A lakossági fórumrendszer az önkormányzashoz szükséges információkat, kapcsolatokat, továbbá az állampolgároknak az önkormányzati feladatok végrehajtására való öntevékeny bekapcsolódását és a nyilvánosságot hivatott biztosítani. A lakossággal való együttműködés, kapcsolattartás formái különösen közmeghallgatás és a falugyűlés.

Közmeghallgatás

- 29.§ (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a jegyző és a települési képviselők kötelesek részt venni. A közmeghallgatás helyéről és idejéről a helyben szokásos módon tájékoztatni kell a lakosságot.
- (2) A közmeghallgatáson az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- (3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (4) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.
- (5) A közmeghallgatáson is – mint képviselő-testületi ülésen – a testületnek határozatképesnek kell lennie.

Falugyűlés

- 30.§ (1) A polgármester a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében, a lakosság és a társadalmi szerek közvetlen tájékoztatása céljából – a közmeghallgatás szabályai szerint – falugyűlést hívhat össze.
- (2) A falugyűlést a polgármester vagy az általa meghatalmazott személy vezeti.
- (3) A falugyűlésre meg kell hívni mindazokat, akiknek meghívása a képviselő-testület üléseire is kötelező.
- (4) A falugyűlés időpontjáról, tárgyáról és helyéről tájékoztatni kell a lakosságot.
- (5) A falugyűlésről feljegyzést kell készíteni, amelynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

VI. fejezet

10. Az önkormányzat gazdálkodásának szabályai

- 31.§ (1) A Képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről és az annak végrehajtásáról szóló beszámolórról rendelettel dönt. A gazdálkodási feladatok előkészítését és végrehajtását a Polgármesteri Hivatal látja el.
- (2) Az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a jegyző jogszabályban meghatározott képesítésű belső ellenőr útján gondoskodik.
- (3) A belső ellenőrzés rendjét az 1. melléklet tartalmazza.
- (4) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendeletek szabályozzák.
- (5) Az önkormányzat által ellátott feladatokat 4. számú függelék tartalmazza.

VII. fejezet

11. Települési nemzetiségi önkormányzat működésének elősegítése

32.§ A települési nemzetiségi önkormányzat (Ecsédi Roma Nemzetiségi Önkormányzat, székhelye: 3013 Ecséd, Szabadság u. 139.) működési feltételeinek biztosítása céljából a képviselő-testület szakmai segítséget nyújt a jegyző, valamint az általa kijelölt köztisztviselő útján, továbbá

⁶ Módosította a 13/2015. (VII.30.) önkormányzati rendelet 6.§-a. Hatályos 2015. augusztus 1-től

megállapodást köt a nemzetiségi önkormányzat ügyvitelének és pénzügyi vitelének feltételeiről. A megállapodást az 5.számú függelék tartalmazza.

VIII. fejezet

12. Záró rendelkezések

- 33.§ (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2013. (VI. 06.) önkormányzati rendelete.

**Maksa Mátvás
Polgármester**

**Kovácsné Hegedűs Klára
Aljegyző**

Kihirdettem: 2014. év november hó 26. nap

**Kovácsné Hegedűs Klára
Aljegyző**

Egységesítési záradék:

Jelen rendelet egységes szerkezetű a módosítására elfogadott 7/2015.(II.18.) és a 13/2015. (VII.30.) önkormányzati rendelettel.

A kiadmány hiteles!

Ecséd, 2015. július 30.

Kovácsné Hegedűs Klára
jegyző

2. függelék a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatairól szóló 12/2014.(XI.25.) önkormányzati rendelethez.

A települési képviselők adatai

A képviselő neve, címe	telefonszáma,	az őt támogató szervezet ill. „független” megjelölés
LUDÁNYI CSABA Ecséd, Hársfa u. 50.	06-30/424-25-30	FIDESZ-KDNP
MAKSA LÁSZLÓ GYŐZŐ Ecséd, Zrínyi M. u. 17.	06-30/510-99-22	független
MAKSA TAMÁS Ecséd, Kossuth L. u. 186.	06-20/828-61-91	független
SKRABÁK LAJOS ZOLTÁN Ecséd, Táncsics M. u. 36.	06-20/921-98-53	független
DOBOS TIBOR Ecséd, Arany J. u. 35.	06-20/957-03-57	FIDESZ-KDNP
TÓTHNÉ KIS KRISZTINA Ecséd, Nyárfa u. 44.	06-30/502-22-87	független

3. függelék a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatairól szóló 12/2014.(XI.25.) önkormányzati rendelethez.

A Pénzügyi Bizottság tagjai

Elnöke: Ludányi Csaba

Tagjai: Tóthné Kis Krisztina
Maksa Tamás

4. függelék a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatairól szóló 12/2014.(XI.25.) önkormányzati rendelethez.

Szakfeladatok

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés
- 013340 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
- 018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 042180 Állat-egészségügy
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 074031 Család és névelési egészségügyi gondozás
- 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082091 Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 084031 Civil szervezetek működésének támogatása
- 084032 Civil szervezetek programtámogatása
- 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 096010 Óvodai intézményi étkeztetés
- 096020 Iskolai intézményi étkeztetés
- 101150 Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
- 102030 Idősek, demens betegek nappali ellátása
- 102040 Időskorral összefüggő pénzbeli ellátások
- 103010 Elhunyt személyek, hátramaradottainak pénzbeli ellátása
- 104030 Családi napközi
- 104051 Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
- 104060 A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
- 105010 Munkanélküli aktív korúak ellátása
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 107051 Szociális étkeztetés
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 107054 Családsegítés
- 107060 Egyéb szociális pénzbeli ellátások, támogatások

5. függelék a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatairól szóló 12/2014.(XI.25.) önkormányzati rendelethez.

Megállapodás a Nemzetiségi Önkormányzattal

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Az Ecsédi Roma Nemzetiségi Önkormányzat ügyvitelének és pénzügyei vitelének feltételeiről és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokról

amely létrejött egyrészről:

Ecséd Községi Önkormányzat (továbbiakban: helyi önkormányzat), székhelye: 3013 Ecséd, Szabadság u. 139., képviselőjében Maksza Máttyás polgármester,

másrészről:

az Ecsédi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: ERNÖ), székhelye: 3013 Ecséd, Szabadság u. 139., képviselőjében Dobóvári Mária elnök között

alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek mellett:

I.

Együttműködés alapja, a kapcsolattartók személye

Szerződő felek együttműködésük szabályait a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján az alábbiak szerint határozzák meg:

- 1) A helyi önkormányzat részéről az ERNÖ működése feltételeivel, és azok végrehajtásával felmerülő ügyekben a kapcsolattartó a jegyző, aki a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel. Az ERNÖ pénzügyei vitelével kapcsolatban felmerülő ügyekben a kapcsolattartó a jegyző által a feladat ellátására kijelölt ügyintéző.
- 2) Az ERNÖ részéről a nemzetiségi önkormányzat működése feltételeivel és azok végrehajtásával kapcsolatban, és a helyi nemzetiségi önkormányzat pénzügyi vitelével felmerülő ügyekben a kapcsolattartó Dobóvári Mária a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke.

II.

A nemzetiségi önkormányzat működési feltételei

- 1) A helyi önkormányzat az ERNÖ részére havonta igény szerint, de legalább 16 órában az önkormányzati feladat ellátásához az Ecséd, Szabadság u. 139. hsz. alatti székhelyén lévő tanácstermet biztosítja a polgármesteri hivatal munkarendje szerint, illetőleg közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz a Művelődési Ház /Ecséd, Dózsa György utca 16./ nagytermét.
- 2) A helyiség használata ingyenes, költségeit a helyi önkormányzat viseli.

- 3) A helyi önkormányzat jogosult a helyiség használatára vonatkozó ezen megállapodást felmondani, ha azt nem a működéshez és a nemzetiségi ügyek intézéséhez használják, vagy a berendezéseit megrongálják.
- 4) A helyi önkormányzat az ERNŐ testületi, tisztségviselői, képviselői feladatainak ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeit az alábbiak szerint biztosítja.
 - előkészíti a testületi üléseket, döntéseket, /meghívók, előterjesztések előkészítése, postázása, jegyzőkönyv készítése, postázása/
 - ellátja az ehhez kapcsolódó nyilvántartási, iratkezelési, valamint a gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat,
 - feladata ellátásához biztosítja a Polgármesteri Hivatal titkárságán található telefon, fax és számítógép használatát.

III.

1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok

- 1) Az ERNŐ gazdálkodási, adatszolgáltatási beszámolási és ellenőrzési feladatainak ellátásáról a polgármesteri hivatal gazdálkodási csoportja gondoskodik.
- 2) Az ERNŐ gazdálkodásának biztonságáért a nemzetiségi képviselő-testület, szabályszerűségéért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel.
- 3) Az éves költségvetési határozat tervezetét az ERNŐ elnöke terjeszti a helyi nemzetiségi képviselő-testület elé, melyet az megtárgyal, és határozatban fogad el.
- 4) Az éves gazdálkodás során elért többletbevételek elérése, vagy bevételkiesés, továbbá a kiadási előirányzatokon belüli átcsoportosítás esetén módosítja a költségvetésről szóló határozatát.
- 5) A költségvetésről döntő és azt módosító határozatot az elnök 8 napon belül eljuttatja a pénzügyek vitelére kijelölt kapcsolattartóhoz.
- 6) Az ERNŐ-nak a költségvetése elkészítésével kapcsolatos kötelezettségei során
 - költségvetéséről szóló határozatát a központi költségvetésről szóló törvény hatályba lépését követő negyvenötödik napig kell benyújtania,
 - a naptári év első féléves gazdálkodásáról június 30-i állapot szerint készít tájékoztatást a képviselő-testület felé,
 - a naptári évről december 31-i zárással éves költségvetési beszámolót kell készíteni az előirt formanyomtatványon és tartalommal, melyet a Magyar Államkincstárhoz kell benyújtana következő év március 10. napjáig,
 - a féléves költségvetési beszámolót szeptember 15-ig, az éves beszámolót a következő év április 30-ig kell megtárgyalni,
- 7) Az ERNŐ nevében kötelezettséget vállalni az elnök jogosult.
A kötelezettségvállalásnak előirányzat – felhasználási terven kell alapulnia. Kötelezettséget vállalni csak a pénzügyi ellenjegyzés után, a teljesítést megelőzően, írásban lehet, s előtte meg kell győződni arról, hogy az előirányzat a kiadás teljesítésére biztosít-e fedezetet.
- 8) A kiadások teljesítésére, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére /utalványozás/ az elnök jogosult. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás ellenjegyzése és érvényesítése után kerülhet sor. Készpénz házipénztáron keresztül akkor fizethető ki, ha az elnök az ahhoz szükséges dokumentumokat bemutatja, s e szándékát előző nap jelzi.

- 9) A kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzésére a jegyző által kijelölt köztisztviselő jogosult. Az ellenjegyzés az előirányzat és a fedezet meglétének és jogszerűségének ellenőrzésére irányul. Az érvényesítést - a jegyző által megbízott kapcsolattartó – feladatkörében végzi, melynek során ellenőrizni kell azösszecszerűséget, a fedezete meglétét és a vonatkozó szabályok megelőző ügymenetben való betartását.

2. A nemzetiségi önkormányzat vagyona és számlái

- 1) A helyi nemzetiségi önkormányzat ingó és ingatlan vagyonnal, vagyonrészsel nem rendelkezik, illetve vagyoni értékű jognak nem jogosultja.
- 2) A helyi nemzetiségi önkormányzat rendelkezik adószámmal, önálló pénzforgalmi számlával és törzskönyvi nyilvántartásba vétellel.
- 3) Az ERNŐ a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát az önálló fizetési számlán bonyolítja le, illetőleg önálló házipénztárt működtet. A Pénztár kezelését a jegyző által kijelölt köztisztviselő végzi.
- 4) A polgármesteri hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti. Az adatszolgáltatások valódiságáért az elnök felelős.

Záró rendelkezések

- 1) A Megállapodást szerződő felek szükség esetén bármelyik fél kezdeményezésére felülvizsgálják, illetve módosítják.
- 2) Ezen Megállapodás Ecséd Községi Önkormányzat Képviselő-testületének és az Ecsédi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyását követően, annak aláírása napján, lép hatályba.
- 3) Ezen megállapodás az Ecséd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete és az Ecsédi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött 2012. szeptember 22. napján kelt Együttműködési Megállapodás helyébe lép.

E c s é d , 2014. évhónap

Maksa Mátyás
Polgármester

Dobóvári Mária
ERNŐ elnök

Záradék

Az együttműködési megállapodást Ecséd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete/2014. (XI.24.) határozatával, az Ecsédi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testület/2014. () határozatával hagyta jóvá.

Kovácsné Hegedűs Klára
jegyző

1. melléklet a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatairól szóló 12/2014.(XI.25.) önkormányzati rendelethez.

Belső ellenőrzés rendje

A belső ellenőrzés vállalkozási szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr útján valósul meg az alábbiak szerint:

1. A belső ellenőr segíti a vezető beosztású dolgozók tevékenységét, a vezetői tevékenység részeként folyamatosan elvégzendő vezetői ellenőrzést, a munkafolyamatba épített ellenőrzést, valamint költségvetési ellenőrzést lát el.
2. A belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint a vonatkozó szervezeti belső szabályzatok alapján, a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.
3. Ellenőriznie és értékelnie kell a szaktevékenységek ellátásának hatékonyságát, fejlesztésének tervszerűségét és gazdaságosságát, a működés és gazdálkodás szervezettségét.
4. Ellenőriznie és értékelnie kell a költségvetési előirányzatok gazdaságos, takarékos és szabályszerű felhasználását, a vagyonkezelés rendeltetésszerűségét és szabályszerűségét.
5. Ellenőriznie és értékelnie kell a munkaerő foglalkoztatásának, a tárgyi eszközök optimális kihasználásának, fenntartásának és fejlesztésének ellenőrzésével a rendelkezésre álló erőforrások hatékony felhasználását.
6. Ellenőriznie és értékelnie kell a jogszabályok és más általános érvényű rendelkezések, a belső szabályzatok és utasítások megtartását, a bizonylati és okmányfegyelem meglétét, az önkormányzati tulajdon védelmét annak szervezettségét, rendjét és hatékonyságát.
7. Ellenőriznie és értékelnie kell a költségvetési beszámoló az előző évi pénzmaradvány és eredmény elszámolás megalapozottságát.
8. A belső ellenőrnek kell biztosítania, végrehajtania a belső ellenőrzést, felügyeleti ellenőrzésként az önkormányzat intézményeiben folyó gazdálkodás ellenőrzését.
9. Az ellenőrzés rendjét az „Ellenőrzési Szabályzat” rögzíti, és az ellenőrzések megtartására – döntően – éves ellenőrzési terv alapján kerül sor.