

Balmazújváros Város Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2010. (XI.25.) önkormányzati rendelete

Hatályos:2020-03-02 -tól

A Képviselő-testület Szervezeti- és Működési Szabályzatáról

<sup>[1]</sup>Balmazújváros Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdése szerinti eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

## I. F e j e z e t

### Általános rendelkezések

1.§ (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Balmazújváros Város Önkormányzata. Az önkormányzat székhelye: 4060 Balmazújváros, Kossuth tér 4-5. sz.

(2) Az önkormányzat jelképei a település címere, zászlója és pecsétje. Az önkormányzat a jelképeit és kitüntetésait külön rendeletben határozza meg.

(3) A települési önkormányzat jogi személy. A képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 12 fő.

(4) Helyi ünnepek: az augusztus 20-át megelőző héten tartott városi napok, és a Veres Péter születésének emlékűnepe minden év januárjában.

## II. F e j e z e t

### Az önkormányzat feladat- és hatásköre

2.§ (1)<sup>[2]</sup> A képviselő-testület kizárólagos hatásköre a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) foglaltakon kívül:

a) a települési önkormányzat helyi közügyeken, valamint helyben biztosítható közfeladatokon túli közfeladat önkéntes vállalása,

b) testvérvárosi kapcsolat kialakítása, megszüntetése,

c)<sup>[3]</sup> önkormányzati delegáció külföldi utazásáról való döntés, ezen belül az utazás céljának, a delegációban részt vevők számának és személyének, valamint az utazás költségének és fedezetének meghatározása.

(2)<sup>[4]</sup> A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, állandó bizottságaira, a jegyzőre és a társulásra átruházhatja.

(3) Önkormányzati hatósági ügyben első fokon a képviselő-testület jár el. Ezt a hatáskörét rendeletben a polgármesterre és állandó bizottságaira átruházhatja.

(4) Az (2) és (3) bekezdésben említett átruházott hatásköröket a rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(5)<sup>[5]</sup> Önként vállalt feladatok:

- a) járóbeteg szakellátás,
- b) mezei őrszolgálat,
- c) nem kötelező helyi szociális ellátások.

### **III. F e j e z e t**

#### **A képviselő-testület szervezet és működése**

3.§ (1)<sup>[6]</sup> Az Önkormányzati egyéni választókerületek száma 8, a helyi képviselők névjegyzékét a 3. melléklete tartalmazza.

(2) A képviselő-testület szükség szerint ülést tart, ha döntenie kell a hatáskörébe tartozó ügyben. A képviselő-testület évente legalább 9 alkalommal ülést tart, melyet a munkatervben kell ütemezni.

(3) A munkaterv tartalmazza:

- a) az ülések tervezett időpontját,
- b) napirendjét,
- c) napirendek előadóját,
- d) szükség szerint a beszámolókat, jelentések főbb követelményeit,
- e) meghatározza azokat a napirendeket, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani, illetve amely napirendeket több fordulóban tárgyal,
- f) meghatározza azokat a témákat, amelyeket valamely bizottság nyújt be, illetőleg amelyhez bizottsági állásfoglalást kell beterjeszteni,
- g) a napirendek előkészítésében közreműködőket.

(4) A munkaterv tervezet összeállításához javaslatot kell kérni az önkormányzati bizottsági elnököktől, önkormányzati intézmények vezetőitől, a helyi társadalmi szervek, az önkormányzatban képviselővel nem rendelkező pártok vezetőitől, rendőrkapitányságtól, jelentősebb gazdasági szervek vezetőitől, országgyűlési képviselőktől, helyi cigány és német kisebbségi önkormányzattól.

(5)<sup>[7]</sup> A munkaterv tervezetét a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal állítja össze, a polgármester terjeszti jóváhagyás céljából a képviselő-testület elé. A munkaterv tervezetének benyújtásakor tájékoztatást kell adni a tervezetbe fel nem vett javaslatokról is.

(6) A képviselő-testület, ha a napirendek száma vagy jellege ezt indokolja, ülészakot tarthat.

## 1. Az ülés összehívása

4.§ (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze és vezeti.

(2) <sup>[8]</sup>A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére a Képviselő-testület üléseit (munkaterv szerinti, illetőleg rendkívüli) a Pénzügyi és Jogi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(3) <sup>[9]</sup> A meghívó és az ülés tárgyalási anyagának összeállítása, kiküldése a jegyző feladata. A jegyző ezen kötelezettségének munkaterv szerinti ülés esetén az ülés előtt 5 nappal, rendkívüli ülés esetén az ülés előtt 2 nappal köteles eleget tenni.

(4) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a képviselő-testület telefonon vagy egyéb módon is összehívható, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell. <sup>[10]</sup>Az ülésen megtárgyalásra kerülő előterjesztést legkésőbb az ülés napján kell kiküldeni, vagy az ülés kezdetekor kell kiosztani.

(5) A meghívó tartalmazza az ülés helyét és időpontját, a javasolt napirendi pontokat és az előterjesztők nevét, továbbá a határozati javaslat teljes szövegét és az írásbeli előterjesztéseket. A meghívót a polgármester írja alá.

(6) <sup>[11]</sup> A képviselő-testület ülés időpontjáról, helyéről és a napirendjéről a jegyző a munkaterv szerinti ülés időpontja előtt 5 nappal, rendkívüli ülés előtt 2 nappal korábban tájékoztatja a lakosságot a [www.balmazujvaros.hu](http://www.balmazujvaros.hu) weboldalon keresztül, a testületi anyag megjelentetésével. Ezzel egyidejűleg gondoskodik arról, hogy a meghívó egy példánya a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztésre kerüljön.

(7) <sup>[12]</sup> A képviselő-testület elé kerülő írásos előterjesztéseket és határozati javaslatokat a zárt ülés anyagának kivételével meg kell küldeni a Városi Könyvtárhoz, ahol azokba az érdeklődő állampolgárok betekinhetnek.

(8) A zárt ülésen elhangzottakról tájékoztatást, felvilágosítást csak a polgármester adhat, a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok betartásával.

(9) A képviselő-testület ülését határozatképtelenség esetén az ülés időpontjától számított 15 napon belül ismételen össze kell hívni.

(10) <sup>[13]</sup> Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester – a Möt.v.42.§-ban meghatározott ügyek kivételével - valamennyi ügyben döntést hoz.

(11) <sup>[14]</sup> A képviselő-testület nem határoz meg olyan ügyet, melyben a polgármester két ülés között döntést hoz.

## 2. Meghívandók köre

5.§ <sup>[15]</sup> (1) A képviselő-testület munkaterv szerinti és rendkívüli ülésére meg kell hívni a helyi önkormányzati képviselőket, valamint tanácskozási joggal:

a) Balmazújváros Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét,

b) Balmazújváros Város Német Nemzetiségi Önkormányzat elnökét,

c) Hajdú-Bihar megye 6. számú egyéni választókerület országgyűlési képviselőjét.

(2) A munkaterv szerinti ülésekre – zárt ülés kivételével – tanácskozási joggal meg kell hívni:

a) a bizottságok nem képviselő tagjait,

b) a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal osztályvezetőit,

c) Balmazújváros Város Önkormányzat fenntartásában működő költségvetési szervek vezetőit,

d) Balmazújváros Város Önkormányzat többségi tulajdonú gazdasági társaságainak vezetőit,

e) a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Balmazújvárosi Járási Hivatal vezetőjét,

f) az Önkormányzati Tűzoltóság Balmazújváros parancsnokát,

g) Balmazújváros Város közigazgatási területén működő nem önkormányzati fenntartású oktatási-nevelési intézmények vezetőit,

h) a napirendek tárgya szerint illetékes előadót,

i) azt a személyt, akinek a jelenléte a napirend alapos megtárgyalásához szükséges,

(3) Rendkívüli ülésre – zárt ülés kivételével – az (1) bekezdésben foglaltakon túl meg kell hívni azt a személyt, akinek a jelenléte a napirend alapos megtárgyalásához szükséges.

(4) A Képviselő-testületi ülés anyagát a meghívottak előzetes egyeztetést követően e-mailen kapják.

(5) Balmazújváros Város Önkormányzatának munkaterv szerinti képviselő-testületi ülésére tanácskozási jog nélkül meg kell hívni e rendelet 7. mellékletében felsorolt önszerveződő közösségek és intézmények képviselőit.

(6) A képviselő-testület zárt ülésére az Mötv.-ben foglaltakon túl az előterjesztésben érintett személy meghívása minden esetben kötelező. Az érintett távolléte az előterjesztés megtárgyalását és az abban való döntést nem befolyásolja.

### **3. Vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárási szabályok**

6.§ (1) A képviselő-testület a vagyonnyilatkozat és összeférhetlenségi nyilatkozat átvételét, nyilvántartását, vizsgálatát és ellenőrzését az Pénzügyi és Jogi Bizottság feladatkörébe utalja.

(2) A Pénzügyi és Jogi Bizottság elnöke köteles gondoskodni a vagyonnyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványoknak a polgármester, a képviselők, valamint a hozzátartozók részére

a leadási határidőt megelőző 15 napon belül történő átadásáról, az érintettek írásban igazolják a nyomtatványok átvételét.

(3) A nyomtatványoknak a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek részére való átadásával egyidejűleg a Pénzügyi és Jogi Bizottság elnöke közli a nyomtatványok leadásának határidejét.

(4)<sup>[16]</sup> A vagyonyilatkozatok átvételére a Pénzügyi és Jogi Bizottság elnöke - akadályoztatása esetén az őt korban követő bizottsági tag - jogosult, aki köteles gondoskodni a vagyonyilatkozatoknak a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos helyiségében lévő lemezszekrényben való elhelyezéséről a helyi adatvédelmi szabályzat rendelkezéseinek megfelelően. A vagyonyilatkozatok tárolására szolgáló lemezszekrényben más irat nem helyezhető el.

(5) A nyilvános vagyonyilatkozatokba való betekintést bárki kezdeményezheti írásban a Pénzügyi és Jogi Bizottság elnökénél.

(6)<sup>[17]</sup> A betekintési jog a bizottság elnökének jelenlétében gyakorolható.

(7) A hozzátartozói vagyonyilatkozatok nem nyilvánosak, így azokba csak a Pénzügyi és Jogi Bizottság tekinthet be ellenőrzés céljából.

(8) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatását a név,- lakcím és a vagyonyilatkozat kifogásolt tartalmának megjelölésével lehet kérni a Pénzügyi és Jogi Bizottságtól.

(9) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos bejelentést a (8) bekezdésben foglalt feltételek hiányában a Pénzügyi és Jogi Bizottság érdemi vizsgálat nélkül terjeszti a képviselő-testület elé.

(10) A bizottság valamennyi vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás iránti kezdeményezést nyilvántartásba vesz, melyet iktatószámmal kell ellátni. A nyilvántartást lemezszekrényben kell elhelyezni.

(11) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megindítására irányuló kérelmet a bizottság elnöke haladéktalanul - 3 napon belül - a bizottság elé terjeszti, s a bizottság dönt arról, hogy a kezdeményezést érdemben vizsgálja- e figyelemmel a (9) bekezdésben foglaltakra.

(12) Az eljárást a bizottság zárt ülés keretében folytatja le, amelyről külön jegyzőkönyvet kell készítenie.

(13) Az eljárás során a nyilatkozattételre kötelezett a bizottság felhívására a saját illetve hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat a felhívástól számított 3 napon belül köteles írásban benyújtani.

(14) A (13) bekezdésben megjelölt azonosító adatok csak a bizottság tagjai számára hozzáférhetőek, az eljárás befejezését követő 8 napon belül ezen adatokat meg kell semmisítenie a bizottságnak.

(15) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megindítására irányuló kérelmet a Pénzügyi és Jogi Bizottság a benyújtástól számított 20 napon belül kivizsgálja.

(16) A képviselő-testület a soron következő ülésén, de legkésőbb a vagyonyilatkozattal kapcsolatos kezdeményezés benyújtásától számított 30 napon belül dönt a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatban a Pénzügyi és Jogi Bizottságnak a vizsgálat eredményét és a döntési javaslatát tartalmazó tájékoztatója alapján.

(17) A döntés-előkészítést végző Pénzügyi és Jogi Bizottság határozati javaslatának meghozatala után az eljárás során keletkezett iratokba a képviselő-testület tagjai, a képviselő-testületi döntést megelőzően betekinhetnek figyelemmel a (7) és (14) bekezdésben foglaltakra.

(18) A képviselő-testületi tagok részére az iratokba való betekintési lehetőséget a Pénzügyi és Jogi Bizottság elnöke köteles biztosítani.

#### **4. Az összeférhetetlenséggel kapcsolatos eljárási szabályok**

7.§ (1) Összeférhetlenségi bejelentést a név, lakcím és az ok megjelölésével a polgármesterhez kell írásban benyújtani, aki a beadványt az iktatást követően haladéktalanul - 3 napon belül - átadja kivizsgálásra a Pénzügyi és Jogi Bizottságnak.

(2) Az összeférhetlenségi beadványt a Pénzügyi és Jogi Bizottság a benyújtástól számított 20 napon belül kivizsgálja.

(3) A képviselő-testület a soron következő ülésén, de legkésőbb az összeférhetlenséggel kapcsolatos kezdeményezés benyújtásától számított 30 napon belül dönt a Pénzügyi és Jogi Bizottságnak a vizsgálat eredményét és a döntési javaslatát tartalmazó előterjesztése alapján.

(4) A döntés-előkészítést végző Pénzügyi és Jogi Bizottság határozati javaslatának meghozatala után az eljárás során keletkezett iratokba a képviselő-testület tagjai a képviselő-testületi döntést megelőzően betekinhetnek.

(5) A képviselő-testületi tagok részére az iratokba való betekintési lehetőséget a Pénzügyi és Jogi Bizottság elnöke biztosítja.

#### **6. Előterjesztések**

8.§ (1) A képviselő-testület elé előterjesztést nyújthat be:

- a) polgármester,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a képviselő-testület bizottságának elnöke,
- d) települési képviselő,
- e) jegyző,

f) a testület munkatervében meghatározott előadó.

(2) A Képviselő-testület ülésére előterjesztés csak írásban nyújtható be, mely két részből áll. Az első részben ismertetni kell:

a) a testület korábbi döntéseit, állásfoglalásait,

b) a korábbi intézkedések végrehajtásának eredményeit,

c) fel kell tüntetni mindazokat a körülményeket és összefüggéseket, amelyek indokolják a meghozandó döntést,

d) az előterjesztéseknek a határozati javaslatban foglaltakat tartalmaznia kell.

(3) Az előterjesztés második része a határozati javaslat, melynek követelményei a következők:

a) a határozati javaslat csak egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből állhat, indokolást nem tartalmazhat,

b) a határozati javaslat ne ismételje meg a szervek jogszabályban előírt feladatait,

c) az eltérő tartalmú alternatív határozati javaslatokat külön-külön kell megfogalmazni,

d) a határozati javaslatnak tartalmazni kell a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését és a végrehajtás határidejét,

e) a végrehajtás határidejére tett javaslat "azonnal, folyamatos" vagy naptár szerinti megjelölést használhat, folyamatos határidő esetében meg kell jelölni az időközönkénti beszámolás időpontját is,

f) ha a határozati javaslat nem, vagy nem csak az előterjesztés készítőjét jelöli meg felelősként, vagy más szervekre is megállapít kötelezettséget, csak úgy terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az érintett szerv vagy személy véleményét kikérték és ez az előterjesztés első részéből kitűnik.

(4) Az előterjesztésben javaslatot kell tenni, hogy a képviselő-testület határozata végrehajtásának ellenőrzésével mely bizottságát bízta meg, átfogó határozata végrehajtásának helyzetét, időközönként mikor tűzze ülésének napirendjére.

(5) Az előterjesztések előkészítői érdemben terjesszék a testület elé az előkészítés alkalmával felmerült nézeteket, a mellettük és ellenük szóló érvekkel együtt, hogy a testület ezek ismeretében a legalkalmasabb változatot választhassa ki.

(6) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület munkaterv szerinti ülésére az ülést megelőző 15. napig, a soron kívüli ülésre az ülést megelőző 3. napig kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki vizsgálja a döntéstervezetek jogszerűségét és gondoskodik valamennyi testületi anyag postázásáról.

(7)<sup>[18]</sup> A Képviselő-testület soron kívüli üléseinek anyagát a képviselők részére az ülést megelőző 2 nappal kell kézbesíteni.

(8) Sürgősségi előterjesztést terjeszthet elő:

a) a polgármester,

b) a bizottság,

c) a bizottsági elnök,

d) a települési képviselők egynegyede.

(9)<sup>[19]</sup>

(10) A jegyző, jegyzői rendelkezésben szabályozza a hivatali dolgozók által készítendő előterjesztések előkészítésének rendjét, a vonatkozó felelősségi szabályokkal együtt.

## **7. A tanácskozás**

9. § (1) A polgármester megállapítja a testületi ülés határozatképességét.

(2) A polgármester előterjeszti az ülés napirendi tervezetét, a napirendről a testület - vita nélkül - határoz.

(3)<sup>[20]</sup> A munkaterv szerinti üléseken a polgármester tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, a két munkaterv szerinti testületi ülés között történt fontosabb eseményekről.

(4) A polgármester javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását is.

(5) A polgármester minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

(6) A jegyző az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevételeiről a napirend tárgyalásának megkezdésekor tájékoztatja a képviselő-testületet.

(7) A napirendi pontok tárgyalását maximum egyszeri 3-3 perces szóbeli kiegészítés előzheti meg, ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.

(8) Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt kell választ adni.

(9) A vita során a polgármester bejelenti a számítógépes kijelzés alapján a hozzászólások sorrendjét, melynek időtartama egy napirendi pont keretében 5 perc. Az idő túllépése miatt a polgármester a felszólalótól a szót megvonja.

(10) Ugyanazon napirend keretében az ismételt hozzászólásra egyszer van lehetőség, melynek időtartama a 2 percet nem haladhatja meg.



(11) A vita lezárására, a képviselő-testület bármely tagja indítványt tehet, az indítványról a testület vita nélkül dönt. A vita lezárása után a napirend előadója összefoglalhatja az indítványokat és észrevételeket.

(12) Ügyrendi javaslat esetén a (9) - (11) bekezdés korlátozó rendelkezései nem érvényesülnek.

(13) A települési képviselő az önkormányzat ülését ügyrendi észrevétel címén a tanácskozás rendjére, a szavazás módjára, a határozati javaslat pontatlanságára, hiányosságára jogosult felhívni a testület figyelmét. Amennyiben a hozzászólás nem ügyrendi, a polgármester a szót azonnal köteles megvonni.

(14) A tanácskozási joggal meghívottak a vita során legfeljebb napirendenként egy alkalommal két perces időtartammal szólalhatnak fel.

(15) A vita lezárását követően - a szavazás megkezdése előtt - az ülést vezető a vita lényegét tömören összegzi, érdemben kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre.

(16) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatról döntsön a testület.

(17) Határozathozatal után ügyrendi kérdésként csak a szavazás módjára vonatkozóan kerülhet sor ismételt szavazásra.

(18) Bármely előterjesztés elnapolásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(19)<sup>[21]</sup> Ha a képviselő a szavazás előtt elmulasztja a személyes érintettségét bejelenteni, a polgármester első alkalommal figyelmezteti a jogszabályi kötelezettsége megtartására, második és minden további alkalommal történő mulasztás esetén a tiszteletdíját kötelezettség szegésenként 10-10%-kal csökkenteni kell.

## **8. Az ülés rendje**

10.§ (1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata.

a) A polgármester figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától.

b) Megvonja a szót a polgármester azon hozzászólótól, aki a figyelmeztetés ellenére is eltér a tárgytól.

c) Rendre utasítja azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.

d) A polgármester köteles attól a felszólalótól azonnal megvonni a szót, aki a jelenlévő vagy távollévő személyt sértegeti, rá vonatkozóan sértő kifejezést, megengedhetetlen hangnemet használ.

e) A mobiltelefon használata tilos.

(2) Személyes megjegyzést tehet a képviselő-testület ülésén az, akit a vita során név szerint megszólítottak, aki az Őt méltatlanul ért támadást kívánja visszautasítani, illetve aki az álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértéseket szeretné eloszlatni. Személyes megjegyzést 1 perc időtartamban a vita során bármikor lehet tenni.

(3) A képviselő-testület a vita lezárása és a polgármesteri összefoglaló után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

(4) Amennyiben a Képviselő-testület ülésén a polgármestert az alpolgármestereket együttesen érintő ügyet tárgyal és az érintettek azon nem kívánnak részt venni, akkor az ülésvezetői teendőket a Pénzügyi és Jogi Bizottság elnöke látja el.

(5) <sup>[22][23][24]</sup>A képviselő-testület munkaterv szerinti ülése 10.00 órakor kezdődik. Ettől az időponttól csak kivételesen indokolt esetben lehet eltérni, de a polgármesternek az ülés kezdő időpontjának meghatározásakor ebben az esetben is figyelembe kell vennie a napirendre tűzött előterjesztések számát, terjedelmét. A soron kívüli ülések kezdő időpontjának meghatározása – a napirend terjedelmének függvényében – a polgármester mérlegelési jogkörébe tartozik.

(6)Az ülés vezetője a tanácskozás megkezdésétől számított másfél óránként 10 perc szünetet rendel el.

(7) Tanácskozás közben a képviselő a távozását és visszatérését a képviselői szavazópulton köteles jelezni. A tanácskozás során az ülésen részt vevő hozzászólása esetén köteles a mikrofont használni.

## 9. Határozathozatal

11.§ (1) <sup>[25]</sup>A képviselő-testület a határozatait a Mötv. és jelen rendeletben meghatározott kivételektől eltekintve egyszerű szótöbbséggel hozza, összevont napirendek tárgyalása esetén a határozathozatal külön-külön történik.

(2) <sup>[26]</sup>Minősített többséggel dönt a Mötv. meghatározottakon túl:

a) képviselő-testület hatáskörének átruházásáról,

b) sürgősségi indítvány elfogadásáról,

c) díszpolgári cím és kitüntető díjak adományozásáról,

d) hitelfelvétel, közfeladat önkéntes felvállalása, erről történő lemondás.

(3) A képviselő-testület határozatait külön-külön naptári év elejétől kezdődően folyamatos, arab sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A meghozott határozat teljes jelölése: Balmazújváros Város Önkormányzat ....(arab sorszám)/....(év, hó,nap) határozata a .....-ról, -ről; rövid megjelölése: .....(arab sorszám)/.....(év,hó,nap) sz. határozat.

(4) A testületi határozatokról a polgármesteri hivatal határidős nyilvántartást vezet.

(5) A határozatokat a testületi ülést követően legkésőbb 20 napon belül kell megküldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, illetve szervezeteknek. Sürgős, indokolt esetben a jegyző a jegyzőkönyv elkészültét megelőzően a határozat kiadását engedélyezheti. E határozatot a jegyző és a polgármester írja alá.

## 10. Önkormányzati rendeletalkotás

12.§ (1) A kötelező önkormányzati rendeletalkotáson kívüli szabályozás szükségességéről a Pénzügyi és Jogi Bizottság, valamint a rendelet tárgya szerint illetékes bizottság javaslata alapján dönt a képviselő-testület.

(2) A rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a települési képviselő,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) polgármester,
- d) jegyző.

(3) A kezdeményezést a polgármesternél nyújthatják be. A polgármester a kezdeményezést a képviselő-testület elé terjeszti.

(4)<sup>[27]</sup> A rendelet tervezet szakmai előkészítését a jegyző irányítása mellett a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal látja el, de a testület az előkészítéssel megbízhatja valamely bizottságát, vagy az előkészítésre külön bizottságot hozhat létre. A tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület szükség esetén más szakértőt is felkérhet.

(5)<sup>[28]</sup> A helyi rendeleteket társadalmi vitára kell bocsátani, a testület erre irányuló külön döntése alapján, ezen esetekben gondoskodni kell a kétlépcsős megvitatásról. Testületi döntés alapján a társadalmi vitát a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője szervezi meg a testület által meghatározottak szerint. A szervezés során arra kell törekedni, hogy a viták résztvevői a lakosságnak abból a rétegeből kerüljenek ki, amelyet a tervezett szabályozás a leginkább érint.

A vita során elhangzott javaslatokról, észrevételekről a helyi képviselő-testület tájékoztatása szükséges, a tájékoztatás a polgármester feladata. A társadalmi vitára bocsátott rendeletek tervezetét legalább 30 napra nyilvánosságra kell hozni (pld. hirdető táblán, szórólapokon, helyi sajtóban). Ezt követően lehet a tervezetet a képviselő-testület elé terjeszteni. A rendeletalkotást megelőző közmeghallgatásról a képviselő-testület esetenként dönt.

(6) A rendelet tervezetet és annak indoklását, a polgármester vagy a jegyző, vagy pedig az előkészítésével közvetlenül megbízott személy terjeszti elő. A képviselő-testületet tájékoztatni kell az előkészítésnél felvett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is.

(7)<sup>[29]</sup> Az önkormányzati rendeletekről a jegyző irányítása mellett nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza a rendelet számát arab számozással, tárgyát, megalkotásának, valamint hatálybelépésének időpontját, és a megjegyzés rovatban a módosító vagy hatályon kívül helyező rendelet számát arab számmal, időpontját.

(8)<sup>[30]</sup> Az önkormányzati rendelet kihirdetése a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik. A jegyző a kihirdetést követő 30 napon belül gondoskodik arról, hogy az önkormányzat rendeleteiről a lakosság tudomást szerezzen. A közzététel módjai:

- a) kifüggesztés a hivatal hirdetőtábláján,
- b) a helyi képviselők által való ismertetése,
- c) helyi sajtóban,
- d) Balmazújváros Város Önkormányzat honlapján.

(9) Az önkormányzati rendeletet a kihirdetést követő 15 napon belül meg kell küldeni a városi könyvtárnak.

## **11. Az önkormányzat rendelkezéseinek végrehajtása és a végrehajtás ellenőrzése**

13.§ (1) A polgármester és a jegyző akár a határozatban megjelölt felelősként, akár közvetetten, felelősek a feladatkörüket érintő határozatok eredményes végrehajtásáért.

(2) A határozatok végrehajtása során a polgármester gondoskodik az összetett vagy több szerv közreműködését igénylő határozatok végrehajtásának tervszerű ütemezéséről, megszervezi a bizottságok közreműködését a végrehajtás ellenőrzésében.

(3) Azokban az esetekben, amikor a képviselő-testület határozatát a végrehajtásért felelős személy vagy szerv mulasztása miatt nem hajtották végre, az erről szóló beszámoló keretében a képviselő-testületet a mulasztást elkövetők felelősségre vonásáról is tájékoztatni kell, illetőleg ha a felelősség megállapítása a képviselő-testület hatáskörébe tartozik, erre nézve javaslatot kell a testület elé terjeszteni.

(4) Ha a képviselő-testület határozatának végrehajtásáért felelős személy a végrehajtást akadályozó körülményt észlel, annak elhárítását a polgármestertől köteles kérni. A polgármesternek a határozatok végrehajtását akadályozó körülmények elhárítására intézkedni kell.

## **12. Hallgatóság**

14.§ (1) A hallgatóság nem rendelkezik tanácskozási és szavazati joggal, az ülés idején tartózkodni köteles bármilyen megnyilvánulástól.

(2) A testületi munka hatékonysága érdekében a képviselő-testület kivételesen, egyedileg, egyszerű szótöbbséggel - vita nélkül - dönt a hozzászólási lehetőség megadásáról a hallgatóság részére. A hozzászólás időtartama maximum 2 perc.

## **13. A szavazás módja**

15.§ (1)<sup>[31]</sup> A képviselők igenlő vagy ellenszavazatokkal, illetve tartózkodás útján vesznek részt a szavazásban. A nyílt szavazás szavazatszámláló gép alkalmazásával, ennek hiányában kézfelemeléssel történik.

(2) <sup>[32]</sup> Név szerinti szavazással dönt a képviselő-testület az 5 millió Ft összeg feletti hitel felvételéről, továbbá az 5 millió Ft feletti értékű önkormányzati ingatlanról való rendelkezésnél (eladás, eladásra kijelölés, megterhelés, biztosítéku adás, üzemeltetésbe, bérbe, haszonbérbe adás).

(3) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző egyenként olvassa a települési képviselők nevét, akik a nevük felolvasásakor "igen"-nel vagy "nem"-mel szavaznak, illetve tartózkodnak.

(4) A szavazás módjának megváltoztatását az adott napirend tárgyalása során a polgármester és bármelyik képviselő javasolhatja, kivéve a (2) bekezdésben, valamint a helyi önkormányzatokról szóló törvényben foglaltakat. A Képviselő-testület a javaslatról vita nélkül határoz.

(5) <sup>[33]</sup> A titkos szavazás a szavazatszámláló géppel történik, oly módon, hogy a gép a képviselők nevének feltüntetése nélkül a szavazatok számát összesíti. Amennyiben a szavazatszámláló géppel való szavazás feltételei nem adóttak, akkor a titkos szavazást a Pénzügyi és Jogi Bizottság bonyolítja le.

(6) <sup>[34]</sup> A titkos szavazás során a képviselők a szavazatukat tartalmazó borítékokat egy lezárt urnába helyezik. A szavazást követően a Pénzügyi és Jogi Bizottság megállapítja a szavazás eredményét, és a bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet.

#### **14. Felvilágosítás kérés, tájékoztatás kérés, bejelentés a munkaterv szerinti ülésen**

16.§ (1)

(2) <sup>[35]</sup>

(3) <sup>[36]</sup>

(4) <sup>[37]</sup>

(5) <sup>[38]</sup> A képviselő a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet.

(6) <sup>[39]</sup> A felvilágosítás kérésre az ülésen, szóban, vagy legkésőbb 30 napon belül írásban érdemi választ kell adni. A felvilágosítás kérésre adott válasz elfogadásáról a felvilágosítást kérő nyilatkozik. Ha a felvilágosítást kérő a választ nem fogadja el, a felvilágosítás kéréssel érintett kérdésben a soron következő munkaterv szerinti testületi ülésre részletes tájékoztatást kell benyújtani.

(7) A bejelentés valamely tény, körülmény megismertetése a testülettel, amely intézkedést nem igényel.

(8) <sup>[40]</sup> A képviselő a polgármestertől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármester intézkedését. Az intézkedés kezdeményezésére 30 napon belül érdemi választ kell adni.

(9) <sup>[41]</sup>

## **15. Jegyzőkönyv**

17.§ (1) Az ülésről a szavazatszámláló és mikrofonok rendszer hangfelvétele alapján összefoglaló jegyzőkönyv (továbbiakban jegyzőkönyv) készül. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell a meghívót, az írásos előterjesztéseket, az elfogadott rendeletet, a jelenléti ívet.

(2) A képviselő-testület üléséről a hangfelvétel alapján készült jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

(3) <sup>[42]</sup> A jegyzőkönyv eredeti példányát - mellékleteivel együtt - a polgármesteri hivatal kezeli. A jegyzőkönyvet a Mőtv. foglaltakon túl a zárt ülések jegyzőkönyvének kivételével a városi könyvtárnak is meg kell küldeni.

(4) A jegyzőkönyvet évenként be kell kötetni és irattárba kell helyezni.

(5) <sup>[43]</sup> A Képviselő-testület üléséről kép- és hangfelvételt kell készíteni. A képviselő-testület nyilvános üléseiről a helyi televízió által történő közvetítés útján a lakosságot tájékoztatni kell. Az ülésekről készült kép- és hangfelvételt a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatalban kell tárolni. A felvételek tárolásának és őrzésének rendjét a jegyző szabályozza. A Képviselő-testület üléseiről készült hang- és képanyag nem selejtezhető, azt a szerkesztett jegyzőkönyv elkészülte után a keletkezést követő év március 31-ig a levéltárba le kell adni.

(6) A testület rendeleteinek, határozatainak nyilvántartásáért a jegyző felelős.

## **IV. F e j e z e t**

### **Közmeghallgatás**

18.§ (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer a munkatervében meghatározottak szerint közmeghallgatást tart. Közmeghallgatási napirendet kell tartani akkor is:

a) ha a testület korábbi ülésén úgy döntött,

b) ha a képviselők fele indítványozta.

(2) A közmeghallgatási napirendet a helyben szokásos módon kell közzétenni. A közmeghallgatás helyéről és idejéről a lakosságot a tervezett testületi ülésekhez hasonló módon és időben úgy kell értesíteni, hogy lehetősége nyíljon a kérdések, javaslatok megtételére.

## **V. F e j e z e t**

### **A települési képviselő**

19.§ (1) A települési képviselő önkormányzati képviselői munkája végzése során - előzetes bejelentés alapján - jogosult a városháza egyes helyiségeinek igénybevételére. Erre irányuló igényét, valamint a munkája egyéb feltételeit a jegyző a hivatal útján biztosítja.

(2)<sup>[44]</sup> A települési képviselő az önkormányzati képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelhet a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivataltól. A hivatal a szükséges tájékoztatást – amennyiben az nem a következő testületi üléshez szükséges információt igényli – köteles 15 napon belül megadni.

(3)<sup>[45] [46]</sup>

(4) A képviselő köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységére, választók bizalmára.

(5) Felkérés alapján részt vesz a testületi ülés előkészítésében, az előkészítés során tervezett vizsgálatokban.

19/A.§<sup>[47]</sup> (1) A képviselőt megválasztása időpontjától megbízatása megszűnéséig - e minőségben végzett munkájáért - tiszteletdíj illeti meg.

(2)<sup>[48]</sup> A képviselői tiszteletdíj mértéke 60.000 Ft/hó (továbbiakban: alapdíj).

(3) Ha a képviselő bizottságnak tagja - megválasztásától kezdődően - tiszteletdíja az alapidíjon felül:

a) állandó bizottsági tagság - több bizottsági tagság esetén is - az alapidíj 45 %-a,

b) állandó bizottság elnöke esetén az alapidíj 90 %-a, függetlenül a betöltött megbízatások számától.

(4) A bizottság nem képviselő tagjának havi tiszteletdíja az alapidíj 45%-a.

19/B. §<sup>[49]</sup> (1) Ha a képviselő a tárgyhavi munkaterv szerinti képviselő-testületi ülés szavazásai több mint felén nem vesz részt, a 19/A. § (2) bekezdésében megállapított tárgyhavi alapidíja 25%-kal csökken, kivéve, ha hivatalos ügyben van távol és azt a polgármester igazolja, vagy ha a képviselő orvosi igazolást csatol be hiányzásának okáról.

(2) Ha az állandó bizottságban résztvevő képviselő, illetve nem képviselő tagja a tárgyhavi munkaterv szerinti bizottsági ülések szavazásai több mint felén nem vesz részt, a bizottsági tagságért járó 19/A. § (3) bekezdésében meghatározott tárgyhavi tiszteletdíja 25%-kal csökken, kivéve, ha hivatalos ügyben van távol, melyet az adott bizottság elnöke igazol, vagy ha a bizottsági tag orvosi igazolást csatol be hiányzásának okáról.

(3) Ha a képviselő vagy bizottság tag az Möt.v.-ben meghatározott kötelezettségeinek határidőben nem tesz eleget, úgy a képviselő-testület - a polgármester írásbeli előterjesztése alapján - határozattal rendelkezik a képviselő vagy bizottsági tag tiszteletdíjának megvonásáról. A tiszteletdíj megvonás időtartama a képviselő vagy bizottsági tag kötelezettségének teljesítéséig, de legfeljebb 12 hónapig terjedhet.

19/C. §<sup>[50]</sup> (1) Ha a képviselő a mandátumáról hóközben lemond, számára a megállapított tiszteletdíj időarányos része jár.

(2) Ha a bizottsági tag hóközben mond le tagságáról, számára a megállapított tiszteletdíj időarányos része jár.

(3) A képviselők tiszteletdíjának számfejtése és kifizetése a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig történik. A tiszteletdíj kifizetése az ülések jegyzőkönyvének mellékletét képező jelenléti ív alapján történik.

19/D.§<sup>[51]</sup> A polgármester előre meghirdetett helyen és időben a lakosság részére évente legalább egyszer lakossági fórumot tart. A fórum időpontjáról a [www.balmazujvaros.hu](http://www.balmazujvaros.hu) weboldalon, hirdetőtáblán, valamint más – a polgármester által meghatározott módon - keresztül kerül tájékoztatásra a lakosság.

## **VI. F e j e z e t**

### **Az önkormányzat bizottságai**

20.§ (1) A képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, szervező és ellenőrzési feladatokat ellátó, a képviselő-testület által döntési jogkörrel felruházható egymással mellérendeltségi viszonyban álló önkormányzati szervek.

(2)<sup>[52]</sup> Az önkormányzat képviselő-testülete feladatainak eredményesebb ellátása érdekében az alábbi bizottságokat hozza létre, és létszámukat a következők szerint állapítja meg:

a) Pénzügyi és Jogi Bizottság 5 fő

b) Gazdasági, Településfejlesztési és Településüzemeltetési Bizottság 5 fő

c) Egészségügyi, Szociális, Kulturális, Oktatási, Sport és Környezetvédelmi Bizottság 5 fő

d)<sup>[53]</sup>

(3) A bizottságok feladatkörüknek megfelelően fejtik ki tevékenységüket. A bizottságok tagjait a rendelet 4. melléklete tartalmazza.

(4) A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(5)<sup>[54]</sup> Bizottságoknak az önálló döntési jogkör megadása esetén a képviselő-testülettel való kapcsolatuk az alábbi:

a) Amennyiben az adott, konkrét ügynek az egész településre kiható jelentősége van, úgy a bizottság az ügyet tagjai egynegyedének indítványára - a helyi képviselő-testület elé terjeszti. Ebben az esetben a képviselő-testület foglal állást abban, hogy maga kíván-e döntenie az ügyben.

b) A képviselő-testület illetékessége áll fenn abban az esetben, ha kétségesse válik, hogy az adott ügy tárgyalása a helyi önkormányzati testülethez vagy valamely bizottsághoz tartozik-e.

c) Két bizottság közötti hatásköri vagy illetékességi összeütközés esetén a helyi képviselő-testület foglal állást.

d) A bizottságok kötelesek meghívni az előterjesztés tárgyalásához a tárgy szerinti illetékest, valamint a polgármestert és a jegyzőt.



e) <sup>[55]</sup>

(6) A bizottságok évenként legalább egy alkalommal tevékenységükről beszámolnak a képviselő-testületnek.

(7) Az önkormányzat feladatainak eredményesebb ellátása érdekében szükség szerint ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság feladatkörét létrehozásakor a képviselő-testület határozza meg. Az ideiglenes bizottság megszűnik a képviselő-testület által meghatározott feladat teljesítésével.

(8) A bizottságok szükség szerint, de évente legalább hat ülést tartanak. A bizottság elnöke akadályoztatása esetén a legidősebb képviselő bizottsági tag hívja össze és vezeti a bizottsági ülést. A bizottság elnöke, illetve akadályoztatása esetén a legidősebb képviselő bizottsági tag köteles összehívni a bizottságot:

- a) a bizottság létrehozását követő 30 napon belül,
- b) a képviselő-testület határozatára,
- c) a bizottsági tagok több mint felének indítványára,
- d) a polgármester indítványára, a jegyző indítványára.

(9) A bizottság döntéseinek ismertetésére az elnök akadályoztatása esetén a bizottság által meghatalmazott bizottsági tag jogosult.

(10) A bizottság éves munkatervet köteles készíteni tárgyév január 31. napjáig, melynek előkészítéséért a bizottság elnöke a felelős. A bizottságok a tevékenységi körükbe tartozó rendeletek hatályosulását folyamatosan ellenőrzik.

(11) A bizottság feladatkörében, hatáskörében tartozó kérdésekben a képviselő-testület határozathozatalára vonatkozó szabályok szerint jár el, ennek érdekében a képviselő-testület feladat és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást alakít ki, vagy a bizottságra átruházott hatáskör gyakorlásánál döntést hoz. A bizottságok döntéseinek jelölése megegyezik a Képviselő-testületi határozatok jelölésével annyi különbséggel, hogy a sorszámzás és keltezés után a bizottság rövidített nevét kell feltüntetni.

(12) <sup>[56]</sup> A bizottságok ügyviteli feladatait a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

(13) Bizottsági elnök feladata, hatásköre:

- a) bizottság üléseit szükség szerint összehívni,
- b) a bizottság éves munkatervére javaslatot tenni,
- c) az elfogadott munkaterv szerint a bizottságot összehívni,
- d) a bizottság üléseit levezetni,

e) a helyi önkormányzatokról szóló törvény nyilvánosságra vonatkozó rendelkezéseinek biztosítása,

f) kapcsolat tartása és koordináció a bizottsági ülések szervezésében, szükség esetén az együttes ülések tartása,

g) kapcsolattartás a város polgármesterével és jegyzőjével.

## **16. A bizottságok feladatai**

21.§ (1) Valamennyi bizottság előzetesen állást foglal és véleményt nyilvánít:

a) a feladatkörét érintő előterjesztésekről,

b) a költségvetésről és a zárszámadásról szóló rendelet-tervezetről,

c) az önkormányzat gazdasági programjáról,

d) a bizottság feladatkörét érintő önkormányzati rendelet-tervezetről.

(2)<sup>[57]</sup> Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a rendkívüli ülésen, valamint a 4. § (4) bekezdés alapján összehívott ülésen megtárgyalásra kerülő előterjesztések, valamint önkormányzati rendelet-tervezetek esetében.

(3) A bizottságok döntenek a képviselő-testület által átruházott jogkörökben.

(4) A bizottság ellenőrzi határozatainak és a feladatkörét érintő képviselő-testületi határozatoknak a végrehajtását, a felelős személyek beszámoltatása útján.

(5) A bizottságok részletes feladat- és hatáskörét a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

## **VII. F e j e z e t**

### **Az önkormányzat és a nem önkormányzati szervek együttműködése**

22.§ (1) Az önkormányzat és szervei feladataik ellátásában, a döntések előkészítésében, a hozott határozatok végrehajtásában és a végrehajtás ellenőrzésében együttműködnek a nem önkormányzati szervekkel.

(2) Az együttműködési megállapodásokat az Önkormányzat nevében, képviselőjében a polgármester jogosult megkötöni. Azok a megállapodások, amelyek az Önkormányzatra nézve a költségvetési vagy fejlesztési előirányzatot meghaladó, vagy a következő költségvetési évre vagy esetleg több évre szólóan tartalmaznak pénzügyi kötelezettséget csak az Önkormányzati képviselő-testület jóváhagyásával érvényesek. A társadalmi szervekkel kötött több évre szóló együttműködési megállapodásokat jóváhagyás végett a képviselő-testület elé kell terjeszteni. Az Önkormányzat és a nem önkormányzati szervek közötti együttműködési megállapodások realizálását együttműködési szerződések szolgálják. Az együttműködési megállapodások vonatkozhatnak:

a) közös beruházás megvalósítására,

b) összesített célra, tehát közös beruházás, majd közös fenntartás, illetve működtetés biztosítására,

c) meglévő intézmény közös fenntartására.

(3) A polgármester az együttműködési megállapodásokról és azok megvalósulásáról a képviselő-testületet rendszeresen tájékoztatja, gondoskodik a jóváhagyást igénylő megállapodások előterjesztéséről.

(4) Az Önkormányzat felhatalmazza az önkormányzati intézmények vezetőit, hogy az intézmény működési körében - a polgármesterrel történő egyeztetést követően - együttműködési megállapodást kössenek a nem önkormányzati szervekkel. Az együttműködési megállapodásban pénzügyi kihatással járó kötelezettséget csak az intézmény költségvetési előirányzatát meg nem haladó mértékben vállalhatnak.

(5) A településfejlesztés, a lakosság szükségleteinek kielégítése, vagy más közérdekű cél megvalósítása érdekében a polgármester - szükség szerint, de legalább évi egy alkalommal az érdekképviselői szervek és a nem önkormányzati szervek vezetői részére koordinációs értekezletet tart. A nem önkormányzati szerveknek az Önkormányzat és szervei tevékenységét vagy a lakosságot érintő javaslatait az Önkormányzati szervek kötelesek megvizsgálni, a szükséges intézkedéseket megtenni, és 30 napon belül érdemben választ adni. A polgármester minden jelentős javaslatról és az azokra tett intézkedésekről köteles a képviselő-testületet tájékoztatni.

(6) Az önkormányzat fontos feladatának tekinti a más Önkormányzatokkal való együttműködést, ezért a polgármester feladata a más Önkormányzatokkal való együttműködés lehetőségeinek folyamatos vizsgálata, különösen:

a) intézmény közös alapításának, működtetési lehetőségeinek feltárása,

b) tapasztalatok kölcsönös megismerése, főként az igazgatási munkakorszerűsítések, egyszerűsítések,

c) idegenforgalom, turizmus, fizetővendég-szolgálat területén.

(7)<sup>[58][59]</sup> Balmazújváros Város Önkormányzat együttműködik külön együttműködési megállapodások alapján a helyi roma és német nemzetiségi önkormányzattal a feladatai eredményesebb ellátása érdekében, így különösen gazdasági, kulturális téren. Balmazújváros Város Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatok hatékony érdekérvényesítéséhez, külön törvényben meghatározott egyéni és közösségi jogainak gyakorláshoz biztosítja valamennyi nemzetiségi önkormányzat részére a működésükhöz szükséges alapvető feltételeket, így különösen az ingyenes helyiséghasználatot, valamint a testületi munkához kapcsolódó szakmai, adminisztrációs, technikai segítséget a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal útján.

(8)<sup>[60]</sup> A nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodást a rendelet 9. és 10. melléklete tartalmazza.

## VIII. F e j e z e t

### Polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző

#### 17. A polgármester

23.§ (1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.<sup>[61]</sup> A polgármester felelős az önkormányzat egészének működéséért. Főbb feladatai a helyi önkormányzati törvényben foglaltakon kívül:

- a) gazdasági program betervezése,
- b) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének az elősegítése,
- c) nyilvánosság megteremtése, városi szintű fórum szervezése,
- d) a lakosság önszerveződő közösségének támogatása, a szükséges együttműködés kialakítása,
- e) kapcsolattartás a pártok, a társadalmi és gazdasági szervezetek helyi vezetőivel,
- f) az önkormányzati intézmények működésének segítése,
- e) a képviselő-testület munkatervének előkészítése, betervezése a képviselő-testület elé.

(2) A polgármester köteles heti 4 órát ügyfélfogadásra fordítani.

(3) A polgármester rendszeresen tájékoztatja a képviselőket a város egész lakosságát, egy vagy több választókerület lakosságát érintő minden fontos eseményről, intézkedésről. A tájékoztatás történhet írásban, szóban, személyes felkeresés útján vagy az érintett képviselők megbeszélésre való összehívásával.

(4) Ha a megyei közgyűlés ülésén a várost érintő kérdések szerepelnek, a polgármester a helyi testület következő ülésén erről tájékoztatást ad.

(5)<sup>[62]</sup> <sup>[63]</sup>

(6) A polgármester részletes feladat- és hatáskörét a jogszabályok és a képviselő-testület döntései határozzák meg.

#### 18. Az alpolgármester

24.§<sup>[64]</sup> A képviselő-testület saját tagjai közül egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. Az alpolgármester a polgármester általános helyettese, a polgármestert annak távollétében vagy akadályoztatása esetén - teljes jogkörrel, korlátozás nélkül - helyettesíti.

## 19. Jegyző

25. §<sup>[65]</sup> A jegyző a Mötv. foglaltakon túl:

- a) tájékoztatást ad a képviselő-testületnek az önkormányzat hatáskörét érintő új jogszabályokról,
- b)<sup>[66][67]</sup> jelentést ad a képviselő-testületnek a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal által a két ülés között elvégzett munkájáról,
- c) gondoskodik a hivatali dolgozók rendszeres továbbképzéséről,
- d) gondoskodik az önkormányzati rendeletek állampolgárokkal való megismertetéséről,
- e) évente beszámol az önkormányzati gazdálkodás belső ellenőrzésének eredményéről.

## 20. Az aljegyző

26.§ (1)<sup>[68]</sup> Az aljegyző a jegyző távollétében ellátja Mötv. meghatározott jegyzői feladatokat.

(2)<sup>[69]</sup> A jegyzői és aljegyzői munkakör egyidejű betöltetlensége, illetve a jegyző és az aljegyző egyidejű távolléte, illetve akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal Titkársági Osztályának vezetője látja el.

## IX. F e j e z e t

### Az önkormányzat gazdasági alapja

27. § (1) Az önkormányzat a választás évét követő évben a választási ciklus időtartamára gazdasági programot készít. Az önkormányzat gazdasági alapja az éves költségvetés. A képviselő-testület éves költségvetését, annak évközi módosításait, valamint a költségvetési zárszámadást önkormányzati rendelettel állapítja meg, illetve hagyja jóvá.

(2) A költségvetés tárgyalására kétfordulós tárgyalási módszerrel kerül sor. Az első tárgyaláson meg kell határozni a költségvetési irányelveket, elemezve a képviselő-testület kötelezően előírt és önként vállalt feladatait. Számításba kell venni a bevételi források bővítésének lehetőségét, meg kell határozni a kiadási szükségleteket, a gazdaságosság és célszerűség figyelembe vételével. A képviselő-testület az első tárgyaláson a költségvetés elkészítésére vonatkozó határozatot hoz, meghatározva a jogszabályi előírásokon túli részletezésekre vonatkozó igényeit.

A második tárgyaláson a Képviselő-testület a költségvetési és államháztartási törvényben előírtakon túlmenően – a bizottságok által előzetesen megvitatott és véleményezett – részletes, intézményenkénti rendelet-tervezetet tárgyalja meg.

(3) Az önkormányzat gazdálkodásában jelentkező évközi változások az éves költségvetés módosítását igényelhetik. A költségvetés módosítását tartalmazó rendelet-tervezetet egy fordulóban is megtárgyalhatja a képviselő-testület. Hasonló módon egy fordulóban kerülhet sor a költségvetési zárszámadás rendelet-tervezetének megtárgyalására is.

(4) Az önkormányzati gazdálkodás biztonságát szolgáló önkormányzati vagyonról és annak hasznosításáról szóló előírásokat külön rendelet tartalmazza.

## **X. Fejezet**<sup>[70]</sup>

### **A közös önkormányzati hivatal**

28.§ (1) A közös önkormányzati hivatal hivatalos megnevezése: Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal

(2) A Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal székhelye: 4060 Balmazújváros, Kossuth tér 4-5.

(3) A Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal Balmazújváros Város Önkormányzata, Hortobágy Község Önkormányzata és Újszentmargita Község Önkormányzata közös hivatala.

(4) A hivatal belső tagozódását, munkarendjét a Balmazújváros, Hortobágy és Újszentmargita önkormányzatának képviselő-testületei külön határozatban állapítják meg.

## **XI. Fejezet**

### **Záró rendelkezések**

29. § (1) Jelen rendelet 2010. december 1. napján lép hatályba.

(2) Balmazújváros Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti-és Működési Szabályzatáról szóló 4/2007. (III.21.) számú rendelete és módosításai hatályukat veszítik.

(3)<sup>[71]</sup> <sup>[72]</sup> Jelen rendelet mellékletei:

1. sz. A bizottságok feladat- és hatásköre
2. sz. A képviselő-testület átruházott hatáskörei
3. sz. Az önkormányzat képviselő-testülete tagjainak névsora
4. sz. Az önkormányzat bizottsági tagjainak névsora
5. sz. A képviselő-testületi ülésre állandó meghívottak jegyzéke
6. sz. Balmazújváros Város Önkormányzat szakfeladatrendje
7. sz. Együttműködési megállapodás Balmazújváros Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával
8. sz. Együttműködési megállapodás Balmazújváros Város Német Nemzetiségi Önkormányzatával

Balmazújváros, 2010. november 25.

**Dr. Tiba István**

*polgármester*

**Dr. Veres Margit**

*jegyző*

*Záradék:*

*Kihirdetve: 2010. november 25. napján*

*Dr. Veres Margit*

*jegyző*

## **1. melléklet a 16/2010. (XI. 25.) önkormányzati rendelethez**

### **Az önkormányzati bizottságok feladat- és hatásköreit**

#### **1. Pénzügyi és Jogi Bizottság**

- 1) Megvizsgálja az összeférhetlenségi ügyeket és erről tájékoztatást ad a Képviselő-testületnek.
- 2) Közreműködik az önkormányzat Szervezeti - és Működési Szabályzatának előkészítésében és vizsgálja hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz a módosításra vagy új szabályzat alkotására.
- 3) Előzetesen véleményez és állást foglal minden olyan önkormányzati rendelettervezettel kapcsolatban, amely tárgykörénél fogva nem sorolható egyik bizottság feladatkörébe sem.
- 4) Figyelemmel kíséri az önkormányzat szerveinek, valamint a bizottságainak szabályszerű működését.
- 5) Ellenőrzi a polgármester és a bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseinek törvényességét, melyről évente legalább egy alkalommal tájékoztatást ad a Képviselő-testületnek.
- 6) A képviselők által tett vagyonynyilatkozatok nyilvántartása és ellenőrzése.
- 7) A vagyonynyilatkozat-tétellel kapcsolatos eljárás lefolytatása
- 8) Véleményezi az éves költségvetési javaslatot, és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit, a háromnegyed éves tájékoztatót.
- 9) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
- 10) Javaslatot tesz helyi adó megállapítására, módosítására.
- 11) Előzetesen állást foglal alapítvány létrehozásában, az ahhoz való csatlakozás ügyében.
- 12) Polgármesteri előterjesztésre vizsgálja a hitelfelvétel lehetőségeit, indokait és gazdasági megalapozottságát.
- 13) Ellenőrzi a működési, fenntartási és felújítási előirányzatok felhasználását, a bérigazdálkodást.
- 14) Figyelemmel kíséri és ellenőrzi az önkormányzati intézmények gazdálkodási tevékenységét.
- 15) Közreműködik az önkormányzat vagyoni- pénzügyi kihatással járó rendelettervezeteinek kidolgozásában.
- 16) Előzetesen állást foglal a vagyonkezeléssel és gazdálkodással kapcsolatos koncepciók, önkormányzati rendeletek tárgyában.
- 17) Véleményez önkormányzati vagyon átminősítése, elidegenítése, gazdasági társaságba vagy alapítványba történő bevitele, térítésmentes átadása, közérdekű kötelezettség vállalása ügyében.

#### **2. Gazdasági, Településfejlesztési és Településüzemeltetési Bizottság**

- 1) Figyelemmel kíséri a városfejlesztési célkitűzések megvalósítását. E körben javaslatokat tesz a Képviselő-testület felé a fejlesztési területekre.
- 2) Előzetesen állást foglal a településrendezési eszközökkel kapcsolatban.
- 3) Figyelemmel kíséri a településrendezési terv betartását és javaslatot tehet a módosításra.
- 4) Közreműködik a város ipari, kereskedelmi, mezőgazdasági, szolgáltatási és munkaerő helyzetére vonatkozó elemzések fejlesztési programok, tervek, előterjesztések kidolgozásában.
- 5) Javaslatot tesz a város közmű, és közúthálózatának fejlesztésére.



- 6) Folyamatosan figyelemmel kíséri tesz a Képviselő-testület által meghatározott kereteken belül zajló gazdaság- és településfejlesztési feladatokat.
- 7) Javaslatot tesz az önkormányzati tulajdonban lévő mezőgazdasági földterületek hasznosítására.
- 8) Kapcsolatot tart a település falugazdászával és az Agrárkamarával.
- 10) Ellenőrzi az önkormányzat által biztosított közszolgáltatások színvonalát, a közmű szolgáltatási szerződések betartását, hatályosulását.
- 11) Figyelemmel kíséri az önkormányzati beruházásokat.
- 12.) A gazdaság és településfejlesztési pályázati lehetőségek véleményezése.

### **3. Egészségügyi, Szociális, Kulturális, Oktatási, Sport és Környezetvédelmi Bizottság**

- 1) Figyelemmel kíséri az intézmények tevékenységét az intézmények szakmai önállóságának megtartása mellett.
- 2) Kapcsolatot tart a feladatköréhez kapcsolódó intézmények vezetőivel.
- 3) Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a polgármesteri hivatal művelődésügyi, oktatási, sportigazgatási, egészségügyi tevékenységét.
- 4) Állást foglal a feladatkörébe tartozó önkormányzati intézmények alapítása, elnevezése, átszervezése vagy megszüntetése tárgyában.
- 5) Véleményezi az oktatási-nevelési valamint közművelődési intézmények vezetőinek pályázatát.
- 6) Javaslatot tesz és véleményt nyilvánít a város oktatási, közművelődési, egészségügyi helyzetéről szóló beszámolók, programok, koncepciók tárgyában.
- 7) Véleményezi az egészségügyet, oktatást, nevelést, közművelődést érintő szakmai előterjesztéseket.
- 8) Véleményezi a beiskolázási körzethatárokat.
- 9) Figyelemmel kíséri és igény esetén koordinálja az egyesületek sporttevékenységét, valamint a tömeg sporttevékenységet.
- 10) Figyelemmel kíséri és véleményezi az óvodai és bölcsődei beiratkozás időpontját.
- 11) Állást foglal és javaslatot dolgoz ki az önkormányzat szociális ellátórendszerével kapcsolatban.
- 12) Javaslatot tesz a képviselő-testületnek a szociális lakás bérbeadási névjegyzékre, szociális bérlakások bérleti szerződéseinek meghosszabbítására, elutasítására.
- 13) Véleményt ad a szakember elhelyezés céljára történő bérbeadás esetén.
- 14) Ellátja a lakások cseréjével, befogadással, tartási szerződéssel, bérleti jogviszony folytatásával, a bírói ítéletek végrehajtása esetén kötelező elhelyezéssel és a szociális intézményből végleg távozott személy elhelyezésével kapcsolatos feladatokat.
- 15) Javaslatot tesz a lakásgazdálkodási koncepcióra, valamint a helyi lakásügyekre vonatkozó önkormányzati rendelet-tervezetek kidolgozására, módosításukra.
- 16) Ellátja szociálpolitikai, ifjúság-egészségügyi tevékenységgel kapcsolatos bizottsági feladatokat.
- 17) Figyelemmel kíséri az önkormányzat szociálpolitikai és gyermekvédelmi tevékenységét.
- 18) A hátrányos helyzetű lakosság körülményeinek folyamatos figyelemmel kísérése, a problémák feloldásához javaslatok, programok kidolgozása.
- 19) A bizottság együttműködik és kapcsolatot tart a hivatallal, a Szociális Gondozó Központtal, a Rendőrkapitánysággal és oktatási intézmények ifjúságvédelmi felelőseivel.
- 20) Véleményezi a Balmazújvárosi Rendőrkapitányság éves beszámolóját.
- 21) A környezet- és természetvédelmi feladatok település szintű összehangolása, környezetvédelmi terv kidolgozása és végrehajtásának ellenőrzése.

- 22) Javaslatot tesz környezetvédelmi beruházásokra, fejlesztésekre szakmai pályázatok benyújtására.
- 23) Vizsgálja a közterületek rendjét és tisztaságát, a környezet- és természetvédelmet, indítványozza a szükséges intézkedések megtételét.
- 24) Javaslatot tesz városképi jelentőségű lakóépületek városi védetté nyilvánítására, ezen épületek állagmegőrzésére vonatkozó intézkedések megtételére.
- 25) Ellenőrzi és folyamatosan figyelemmel kíséri a városi szelektív hulladékgyűjtő pont és szennyvízkezelő telep működését.
- 26) Ellenőrzi és folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati köztisztasági, környezetvédelmi feladatok ellátását.
- 27) Véleményt alkot és állást foglal a feladatkörébe tartozó előterjesztések, koncepciók tárgyában.
- 28) Állást foglal idegenforgalmi beruházások, fejlesztések előkészítésében, javaslatot tesz szakmai pályázatok benyújtására.

## **2. melléklet a 16/2010. (XI. 25.) önkormányzati rendelethez**

### **A Képviselő-testület átruházott hatáskörei**

#### **1. Pénzügyi és Jogi Bizottság**

- 1) A polgármester feletti egyéb munkáltatói jogkör gyakorlása.
- 2) Eltérő finanszírozás engedélyezése.
- 3) Dönt a 2 millió Ft alatti nettó forgalmi értékű ingatlanok adásvételéről, eséréjéről.
- 4) Dönt az önkormányzat vagyonának legfeljebb 5 évre szóló bérbe, haszonbérbe adásáról, kivéve a lakásingatlanokat és a mezőgazdasági hasznosítású területeket.
- 5) Határozattal dönt a határozatlan idejű bérbeadás esetén a nem lakás céljára szolgáló helyiségek legkisebb bérleti díjáról, valamint az abban folytatható tevékenységekről.
- 6) Dönt az 500 ezer Ft alatti nettó egyedi nyilvántartási értékű ingó vagyon adásvételéről.
- 7) Dönt az 100 ezer Ft alatti egyedi nettó értékű behajthatatlan követelés törléséről.
- 8) Jogosult az önkormányzati ingatlanokat érintő szomszédjogokkal kapcsolatos tulajdonosi nyilatkozatok megtételére.
- 9) Dönt a mezőgazdasági hasznosítású területek legfeljebb 5 évre történő bérbe-és haszonbérbe adásáról.

#### **2. Egészségügyi, Szociális, Kulturális, Oktatási, Sport és Környezetvédelmi Bizottság**

- 1) Dönt a felsőoktatási intézményben tanulók önkormányzati támogatásáról a Képviselő-testület által meghatározott szempontok szerint.
- 2) Dönt a szociális lakás bérbevételére előterjesztett igénylés nyilvántartásba vételének elutasításáról.

#### **3. Balmazújváros Város Önkormányzatának Polgármestere**

3/1. Települési támogatás keretein belül pénzben és természetben nyújtott szociális ellátások tekintetében:

- 1) Megállapítja a lakhatási támogatásra való jogosultságot, illetőleg a jogosultságot megszünteti.
- 2) Dönt gyógyszer-támogatásra való jogosultságról, illetőleg a jogosultságot megszünteti.
- 3) Dönt temetési támogatás odaítéléséről.
- 4) Határoz a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás odaítéléséről.
- 5) Dönt rendkívüli települési támogatás odaítéléséről.
- 6) Megállapítja a gyógyfürdő támogatásra való jogosultságot.
- 7) Határoz a helyben tanulók utazási támogatásáról.
- 8) Megállapítja a speciális nevelési-oktatási intézményben tanulók utazási támogatását.
- 9) Karácsony ünnepe alkalmával megállapítja az időskorúak támogatását.
- 10) Dönt az első lakáshoz jutók támogatásának odaítéléséről.
- 11) Dönt köztemetés elrendeléséről, valamint a köztemetés költségeinek megtérítéséről.
- 12) Méltányosságból dönt a köztemetés költségeinek részbeni vagy teljes elengedéséről.
- 13) Határoz a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett szociális ellátás megtérítéséről.

### 3/2. Önkormányzati tulajdonú lakásügyek tekintetében:

- 1) Az Egészségügyi, Szociális, Kulturális, Oktatási, Sport és Környezetvédelmi Bizottság véleményének kikérése mellett dönt szakember és átmeneti jelleggel önkormányzati érdekből történő lakás bérbeadásáról.
- 2) Dönt szükséglakás kiutalásáról

### 3/3. Személyes gondoskodás körében nyújtott szociális szolgáltatások tekintetében:

- 1.) Külön rendelet meghatározottak szerint egyedileg megállapítja az igénybe vett szociális szolgáltatások személyi térítési díját.

### 3/4. Önkormányzati gazdálkodási feladatok:

- 1.) Önkormányzati tulajdonban lévő építési telkekre a legkedvezőbb ajánlatot tevő vevő kiválasztása, illetve a szerződéskötésig a vásárlás jogának visszavonása.
- 2.) Jogosult a nem önkormányzati beruházásban tervezett közművek, létesítmények beruházása esetén, jogszabályokban előírt és hatósági eljárás során szükséges nyilatkozatok, továbbá szolgalmi joggal kapcsolatos nyilatkozatok megtételére, amennyiben a létesítmény az önkormányzati törzsvagyon részét képező közterületet, önkormányzati ingatlant, vagyontárgyat érint.
- 3.) Az önkormányzat öröklési, illetve vagyonról történő lemondás esetén dönt a hagyaték, illetve a vagyon elfogadásáról, intézkedik annak átvételéről.
- 4.) Nem önkormányzati beruházásban megvalósuló létesítményekhez kapcsolódó jogszabályokban előírt és hatósági eljárások során szükséges tulajdonosi nyilatkozatok megtételére, amennyiben a létesítmény önkormányzati tulajdonú ingatlant (közterületet), vagyontárgyat érint, kivéve az önkormányzati beruházás, intézményi ingatlan, épület, vagy önkormányzati tulajdonú ingatlanon- nem önkormányzati beruházás esetén- tulajdonosi hozzájárulás megadása.
- 5.) Tulajdonosi hozzájárulást ad önkormányzati intézmények, ingatlanok épületeinek olyan mértékű kisebb átalakításához, mely nem jár építési engedélyezési kötelezettséggel, s a tervezett átalakítás az intézmény feladat ellátási kötelezettségét magasabb színvonalon biztosítja.
- 6.) Az önkormányzati ingatlanokat érintő szomszédjogokkal kapcsolatosan nyilatkozatokat ad ki. 7.) Dönt a pénzügyi kihatással nem járó pályázatok benyújtásáról.
- 8.) Az önkormányzat többségi tulajdonú gazdasági társaságainak és közhasznú társaságainak ügyvezetői felett gyakorolja az egyéb munkáltatói jogkört, és tulajdonosi jogkörben ellenőrzi a társaságok teljes működését.
- 9.) Vis maior esemény bekövetkezése esetén 2 millió forint erejéig jogosult a költségvetési előirányzaton belül átcsoportosítani.
- 10.) Az önkormányzat anyagi és gazdasági érdekeltiségébe nem tartozó pályázatokhoz szükséges szándéknyilatkozatot megteszi.
- 11.) A szociális alapellátás keretében igénybe vett szolgáltatásokért fizetendő térítési díjat max. 50 %-kal mérsékelheti, amennyiben a jogosult jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegével azonos, vagy az alatt van / vagy rendszeres vagy alkalmanként jelentkező kiadásai miatt létfenntartása veszélyeztetett.
- 12.) Dönt a jogorvoslati kérelemről amennyiben a szociális alapellátást igénybe vevő az intézmény által megállapított személyes térítési díj mértékével nem ért egyet.
- 13.) Engedélyezi az ingyenes és visszterhes közterület használatot.

14.) Tulajdonosi hozzájárulást ad az önkormányzati intézmények, ingatlanok épületeinek székhelyként történő használatára a város fejlődéséért és érdekében működő civil szervezetek részére.

15.) A Közbeszerzési terv év közbeni változásainak átvezetése.

#### **4. Balmazújvárosi Kistérség Többcélú Társulása**

1.) dönt: Intézmény alapításáról. Intézmény alapítási jogkörét a társulás a társulásban résztvevő önkormányzatok egybehangzó határozata alapján gyakorolhatja.

2.) dönt: a társulás által alapított intézmény vezetőjének megbízásáról, kinevezéséről.

**3. melléklet a 16/2010. (XI. 25.) önkormányzati rendelethez**

**A képviselő-testület tagjainak névsora**

1. **Béke Imréné**
2. **Demeter Pál**
3. **Dobi Sándorné**
4. **Ferenczi Mária**
5. **Gacsályi Ibolya**
6. **Hegedüs Péter**
7. **Hüse János**
8. **Dr. Lajter Ágnes**
9. **Molnár Péter**
10. **Nádasdi László**
11. **Nagy Tamás**
12. **Tóth Attila**

## **AZ ÖNKORMÁNYZAT BIZOTTSÁGAI TAGJAINAK NÉVSORA**

### **PÉNZÜGYI ÉS JOGI BIZOTTSÁG**

**Elnök:** Hüse János  
**tagok:** Molnár Péter  
Nagy Tamás  
Posta Zsuzsanna  
Kiss János

### **GAZDASÁGI, TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI ÉS TELEPÜLÉSÜZEMELTETÉSI BIZOTTSÁG**

**Elnök:** Ferenczi Mária  
**tagok:** Nádasdi László  
Béke Imréné  
Faludy Zsolt  
Béke Jánosné

### **EGÉSZSÉGÜGYI, SZOCIÁLIS, KULTURÁLIS, OKTATÁSI, SPORT ÉS KÖRNYEZETVÉDELMI BIZOTTSÁG**

**Elnök:** Dr. Lajter Ágnes  
**tagok:** Dobi Sándorné  
Gacsályi Ibolya  
Baji Gál Ferencné

**TESTÜLETI ÜLÉSRE – tanácskozási jog nélkül - MEGHÍVANDÓK NÉVSORA**

1. Rendőrkapitány, Debreceni u. 4.
2. Bévisz Generál Kft. ügyvezető igazgatója
3. ACEX igazgatója, Böszörményi u. 98.
4. Balmaz-Coop, Veres P. u. 7.
5. "Kossuth Szöv." elnöke, Andrásné tanya
6. AGRO-TEAM Kft. ügyvezető igazgatója, Veres P. u. 17.
7. HEXA-METÁL Kft. ügyvezető igazgatója, Bólyai u. 1.
8. Augusztin Béla Gyógyszertár vezetője, Dózsa Gy. u. 3.
9. Kerületi főállatorvos
10. Korona Patika vezetője, Veres P. u. 2/d.
11. HERBÁRIA üzemvezetője, Nádudvari u. 57.
12. Katolikus Plébános, Kossuth tér 17.
13. Református lelképásztor, Kossuth tér 12.
14. Helytörténeti Múzeum igazgatója, Debreceni u. 1.
15. 48-as olv. kör elnöke
16. Rákóczi Népkör képviselője
17. Hímes Néptánc Együttes vezetője
18. Bekton Ifjúsági Fúvószenekar vezetője
19. Nyugdíjasok Kulturális Egyesületek képviselője
20. Hagyományőrző Egyesület képviselője,
21. Helyi pártszervezetek képviselői
22. Pedagógus szakszervezetek városi titkárai
23. Szakszervezeti titkár Batthyány 1-7.



**Balmazújváros Város Önkormányzat kormányzati funkció szerint besorolt  
alaptevékenysége**

	A	B
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
3	022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
4	031030	Közterület rendjének fenntartása
5	032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
6	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
7	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
8	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
9	041236	Országos közfoglalkoztatási program
10	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
11	042180	Állat-egészségügy
12	045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
13	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
14	047120	Piac üzemeltetése
15	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
16	051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
17	052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
18	061020	Lakóépület építése
19	063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
20	064010	Közvilágítás
21	066010	Zöldterület-kezelés
22	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
23	072111	Háziorvosi alapellátás
24	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
25	072210	Járóbetegek gyógyító szakellátása
26	081030	Sportlétesítmények edzőtáborok működtetése és fejlesztése
27	081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
28	081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
29	082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
30	082044	Könyvtári szolgáltatások
31	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
32	082094	Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
33	086090	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
34	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
35	092120	Köznevelési intézmények 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
36	096010	Óvodai intézményi étkeztetés
37	096020	Iskolai intézményi étkeztetés
38	102050	Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
39	104030	Gyermekek napközbeni ellátása
40	106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
41	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátás

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről

**Balmazújváros Város Önkormányzata** (székhely: 4060 Balmazújváros, Kossuth tér 4-5., képviseli: dr. Veres Margit polgármester, a továbbiakban: „Önkormányzat”),

Másrészről

**Balmazújváros Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (székhely: 4060 Balmazújváros, Kossuth tér 4-5., képviseli: Ráczné Rácz Erzsébet elnök, a továbbiakban: „Nemzetiségi Önkormányzat”)

között az alábbiak szerint:

Jelen megállapodást az együttműködő felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény előírásaira tekintettel kötik. Ennek érdekében jelen megállapodásban rögzítik a költségvetés megalkotásával kapcsolatos eljárást, a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának rendjét, a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeiről szóló eljárásrendet.

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
2. a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.),
3. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
4. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
5. a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.

A megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzata és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

1. a nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása /Nek. tv. 80. § (1)-(2)/
2. az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével /Nek. tv. 80. § (3) a/
3. a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, /Nek. tv. 80. § (3) b/
4. a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket, /Nek. tv. 80. § (3) c/
5. a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket /Nek. tv. 80. § (3) d/.

### **I. Balmazújváros Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése, személyi-tárgyi**

## **feltételek biztosítása**

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

1. Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nek. tv. 80.§-ának megfelelően havonta igény szerint, de legalább 32 órában a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához és közmeghallgatásaihoz, illetve egyéb adminisztratív teendők ellátásához szükséges számítógéppel, nyomtatóval felszerelt helyiséget a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal épületében. Ezzel kapcsolatban az Önkormányzat minden költséget (rezsiköltség, fenntartási költség) visel.
2. A képviselő-testület a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi és Titkársági osztályán keresztül biztosítja. Biztosítja továbbá – erre vonatkozó igény esetén - a jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal titkársági osztályán keresztül biztosítja.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat ülésein – beleértve a zárt ülést is – a jegyző vagy távollétében az aljegyző az Önkormányzat képviselőjében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat ülésein, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

## **II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje**

### **1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző által megbízott pénzügyi osztályvezető folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat.

A jegyző a pénzügyi osztályvezető közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

Az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

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

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevétel ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a pénzügyi osztály a nemzetiségi önkormányzat elnöke (a továbbiakban: elnök) kérésére készíti elő.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-

testületének határozata alapján módosíthatók.

### **3. Információszolgáltatás a költségvetésről**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Pénzügyi osztálynak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

### **4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal.

Az elnök a fentiekre kiterjedően az önkormányzati megbízott útján a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatalnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának teljesítéséről.

## **III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás**

### **1. Költségvetési határozat végrehajtása**

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Balmazújváros Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi osztályán keresztül látja el.

### **2. Kötelezettségvállalás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, távollétében, vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes, 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 100.000 forint felett csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

### **3. Utalványozás**

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott, az elnökhelyettes, nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

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

### **4. Pénzügyi ellenjegyzés**

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi osztályvezetője látja el. A pénzügyi ellenjegyzés során kizárólag arról kell meggyőződni, hogy a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint a pénzügyi ellenjegyzést - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzési és teljesítésigazolási feladatot nem végezhet az a személy,

aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

## **5. Teljesítésigazolás**

A teljesítésigazolásra jogosult személyt a kötelezettségvállalásra jogosult Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jelöli ki írásban.

A teljesítés igazolása során ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűséget, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesülését.

## **6. Érvényesítés**

Az érvényesítést a Balmazújváros Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi osztályvezetője által megbízott köztisztviselője végzi.

### **IV. A Balmazújváros Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája**

A Balmazújváros Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: 11738091-15780605. Számlavezető Pénzintézete: OTP Bank Rt. Balmazújvárosi Fiókja.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének helyi önkormányzattól eredő támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással.

### **V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje, belső ellenőrzésre vonatkozó szabályok**

1. A Balmazújváros Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi osztálya a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az államháztartás szabályairól szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet alapján vezeti.

2. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Balmazújvárosi Kistérség Többcélú Társulása és a GYARMATTAX Kft. között létrejött megbízási szerződés alapján a GYARMATTAX Kft. látja el.

4. A pénzügyi osztályvezető közreműködik a törzskönyvi nyilvántartásba vétellel, az adatok módosításával, az adószám igénylésével, valamint az önálló fizetési számla nyitásával kapcsolatos feladatok haladéktalan ellátásában.

Az együttműködési megállapodást minden évben január 31-ig kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.

Az együttműködési megállapodást Balmazújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a

6/2018. (I.16.) számú határozatával, míg Balmazújváros Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2/2018. (I.16.) számú határozatával hagyta jóvá.

Balmazújváros, 2018. január 17.

.....  
Balmazújváros Város Önkormányzata  
képviseli: dr. Veres Margit polgármester

.....  
Balmazújváros Város Roma Nemzetiségi  
Önkormányzat  
Képviseli: Ráczné Rácz Erzsébet elnök”

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről

**Balmazújváros Város Önkormányzata** (székhely: 4060 Balmazújváros, Kossuth tér 4-5., képviseli: Hegedüs Péter polgármester, a továbbiakban: „Önkormányzat”),

Másrészről

**Balmazújváros Város Német Nemzetiségi Önkormányzat** (székhely: 4060 Balmazújváros, Kossuth tér 4-5., képviseli: Szarvas Imre elnök, a továbbiakban: „Nemzetiségi Önkormányzat”)

között az alábbiak szerint:

Jelen megállapodást az együttműködő felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény előírásaira tekintettel kötik. Ennek érdekében jelen megállapodásban rögzítik a költségvetés megalkotásával kapcsolatos eljárást, a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának rendjét, a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeiről szóló eljárásrendet.

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
2. a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.),
3. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
4. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
5. a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.

A megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzata és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

1. a nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása /Nek. tv. 80. § (1)-(2)/
2. az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével /Nek. tv. 80. § (3) a/
3. a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, /Nek. tv. 80. § (3) b/
4. a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket, /Nek. tv. 80. § (3) c/
5. a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket /Nek. tv. 80. § (3) d/.

## **I. Balmazújváros Város Német Nemzetiségi Önkormányzat működése, személyi-tárgyi feltételek biztosítása**

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

1. Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nek. tv. 80.§-ának megfelelően havonta igény szerint, de legalább 32 órában a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához és közmeghallgatásaihoz, illetve egyéb adminisztratív teendők ellátásához szükséges számítógéppel, nyomtatóval felszerelt helyiséget a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal épületében. Ezzel kapcsolatban az Önkormányzat minden költséget (rezsiköltség, fenntartási költség) visel.
2. A képviselő-testület a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi és Titkársági osztályán keresztül biztosítja. Biztosítja továbbá – erre vonatkozó igény esetén - a jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal titkársági osztályán keresztül biztosítja.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat ülésein – beleértve a zárt ülést is – a jegyző vagy távollétében az aljegyző az Önkormányzat képviselőjében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat ülésein, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
6. Balmazújváros Város Önkormányzata kijelenti, hogy a Balmazújváros Város Német Nemzetiségi Önkormányzata által minden évben megrendezett „Kraut und Prai Fesztivál” elnevezésű rendezvény lebonyolításához a Nemzetiségi Önkormányzat működésének támogatása keretében évente 2.000.000,- Ft-ot biztosít.

## **II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje**

### **1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző által megbízott pénzügyi osztályvezető folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat.

A jegyző a pénzügyi osztályvezető közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

Az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

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



Ha a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a pénzügyi osztály a nemzetiségi önkormányzat elnöke (a továbbiakban: elnök) kérésére készíti elő.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

### **3. Információszolgáltatás a költségvetésről**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Pénzügyi osztálynak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

### **4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal.

Az elnök a fentiekre kiterjedően az önkormányzati megbízott útján a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatalnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának teljesítéséről.

## **III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás**

### **1. Költségvetési határozat végrehajtása**

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Balmazújváros Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi osztályán keresztül látja el.

### **2. Kötelezettségvállalás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, távollétében, vagy az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes, 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 200.000 forint felett csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

### **3. Utalványozás**

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott, az elnökhelyettes, nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

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

### **4. Pénzügyi ellenjegyzés**

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi osztályvezetője látja el. A pénzügyi ellenjegyzés során kizárólag arról kell meggyőződni, hogy a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint a pénzügyi ellenjegyzést - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzési és teljesítésigazolási feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

## **5. Teljesítésigazolás**

A teljesítésigazolásra jogosult személyt a kötelezettségvállalásra jogosult Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jelöli ki írásban.

A teljesítés igazolása során ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűséget, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesülését.

## **6. Érvényesítés**

Az érvényesítést a Balmazújváros Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi osztályvezetője által megbízott köztisztviselője végzi.

## **IV. A Balmazújváros Város Német Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája**

A Balmazújváros Város Német Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: 11738091-15772763. Számlavezető Pénzintézete: OTP Bank Rt. Balmazújvárosi Fiókjá.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének helyi önkormányzattól eredő támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkor érvényes önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással.

## **V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje, belső ellenőrzésre vonatkozó szabályok**

1. A Balmazújváros Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi osztálya a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az államháztartás szabályairól szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet alapján vezeti.

2. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Balmazújvárosi Kistérség Többcélú Társulása és a GYARMATTAX Kft. között létrejött megbízási szerződés alapján a GYARMATTAX Kft. látja el.

4. A pénzügyi osztályvezető közreműködik a törzskönyvi nyilvántartásba vétellel, az adatok módosításával, az adószám igénylésével, valamint az önálló fizetési számla nyitásával kapcsolatos feladatok haladéktalan ellátásában.

Az együttműködési megállapodást minden évben január 31-ig kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.

Az együttműködési megállapodást Balmazújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 9/2020. (I. 22.) számú határozatával, míg a Balmazújváros Város Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2/2020. (I. 15.) számú határozatával hagyta jóvá.

Balmazújváros, 2020. január 22.

.....  
Balmazújváros Város Önkormányzata  
képviseli: Hegedüs Péter polgármester

.....  
Balmazújváros Város Német Nemzetiségi  
Önkormányzat  
Képviseli: Szarvas Imre elnök