

Pusztavám Község Önkormányzat Képviselő-testületének

10/2025. (VI. 19.) önkormányzati rendelete

Pusztavám Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról

[1] Pusztavám Község Önkormányzat Képviselő-testülete a jogszabályokban megfogalmazott jogaival és kötelezettségeivel összhangban, a jogszabályok által meghatározott szervezeti keretek között és működési rendben, megállapítja szervezetének és működésének részletes szabályait.

[2] Pusztavám Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, az Ügyrendi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az Önkormányzat adatainak meghatározása

1. §

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Pusztavám Község Önkormányzat
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 8066 Pusztavám, Kossuth Lajos utca 64-66.
- (3) Az Önkormányzati testület megnevezése: Pusztavám Község Önkormányzat Képviselő-testülete
- (4) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése: Pusztavámi Polgármesteri Hivatal
- (5) Az Önkormányzat működési területe: Pusztavám község közigazgatási területe
- (6) Az Önkormányzat honlapja: www.pusztavam.hu

2. §

Az Önkormányzat nemzetközi partnerkapcsolatot tart fenn:

- a) Nickelsdorf községgel (Ausztria)
- b) Geretsried várossal (Németország)
- c) Hahnbach várossal (Németország)
- d) Chamalieres várossal (Franciaország)

2. Az Önkormányzat jelképei, kitüntetései

3. §

- (1) Pusztavám Község Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) jelképei a címer és a zászló.
- (2) Pusztavám község címere pajzs alakú. Az alsó részén zöld mezőben egymást keresztező két bányász kalapács látható fekete színben – mely a község területén folyó bányászatot kívánja jelképezni. Ebből a zöld mezőből nő ki a szőlő, a pajzs szembenézeti jobb oldalán, a szőlő gyökerei sárga színűek. A szőlő négy fő gyökere mind ketté ágazik. A szőlőtőkén öt fürt „piros” szőlő látható zöld levelek között. A szőlővessző a címer kétharmad részéig nyúlik fel – ez a település fő növényét, és a mezőgazdaságot jelképezi. A zöld mező felett egy fehér mező látható, amely domborúan

fejeződik be, ezt sárga szegély szegélyezi. A fehér mezőt közepén szeli át a kék hullámos sáv – amely a községet kettéosztó Általér patak jelképe. A fehér mező felett a kék mező következik, melyben a fehér domborulat közepén három fa látható, ez a községet körbefogó Vértes hegység és az erdőgazdálkodást jelképezi. A pajzs fehér mezőben végződik és a község neve fekete nyomtatott betűkkel van felírva.

(3) Pusztavám község zászlója álló téglalap alakú fehér textil, melyen a település címere közepén helyezkedik el. A téglalapot piros-fehér-zöld színben farkasfog díszítés keretezi. A zászló egyoldalas.

(4) A címer és a zászló használatának rendjét a Pusztavám Község címeréről, zászlójáról és használatának rendjéről szóló önkormányzati rendelet szabályozza..

4. §

(1) Az Önkormányzat a következő önkormányzati elismeréseket alapította:

- a) Pusztavám Község Díszpolgára elismerő cím
- b) Pusztavám Község Fejlesztéséért díj
- c) Pusztavám Község Közművelődéséért díj
- d) Pusztavám Község Közoktatásáért díj
- e) Pusztavám Község Egészségügyéért, szociális helyzetének javításáért díj
- f) Pusztavám Község Sportjáért díj
- g) Pusztavám Község Közrendjéért díj
- h) Német Nemzetiségért díj
- i) Pusztavám Közéletéért díj
- j) Szépkorúak jubileumi díja

(2) Az önkormányzati elismerésekre vonatkozó szabályokat az önkormányzati elismerések alapításáról és adományozásának rendjéről szóló önkormányzati rendelet állapítja meg.

3. Nyilvánosság, lakossági tájékoztatás

5. §

(1) A helyben szokásos módon történő kihirdetésnek a hirdetménynek a Pusztavámi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő elhelyezése minősül.

(2) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 33. § (3) bekezdése, valamint annak 1. melléklete szerinti Általános közzétételi lista szerinti közzététel az 1. § (6) bekezdésében meghatározott honlapon történik.

(3) A tájékoztatás céljára egyéb mód is igénybe vehető, így különösen az önkormányzat időszaki lapja a Pusztavámi Krónika valamint sürgős esetben a szórólappal, plakátokkal történő tájékoztatás.

(4) A lakosság tájékoztatásának további módja a polgármesteri fogadóóra minden héten szerdán, előzetes bejelentkezés alapján.

6. §

(1) A Képviselő-testület zárt ülésén hozott határozatokat a jegyző a személyes adatok és a személyhez fűződő jogok védelmére vonatkozó jogszabályi előírásokat betartva a Pusztavámi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján közzéteszi.

(2) A lakossági tájékoztatás szervezése, saját feladatkörük figyelembevételével, a polgármester és a jegyző feladata.

4. Együttműködés a lakossággal

7. §

(1) A Képviselő-testület a rendelkezésére álló eszközökkel támogatja és együttműködik a lakosság olyan önszerveződő közösségeivel, amelyeknek célja és rendeltetése a helyi önkormányzati feladatok, közügyek megoldása, a helyi kulturális élet színesítése.

(2) A lakosság társadalmi szervezetével, önszerveződő közösségével való együttműködés érvényre juttatása érdekében annak képviselője, a tevékenységi körébe tartozó téma tárgyalásakor tanácskozási joggal részt vehet a képviselő-testület ülésén.

II. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

5. Az Önkormányzat feladata, hatásköre

8. §

(1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg.

(2) A képviselő-testület kötelező feladatai ellátásának mértékét – a lakosság igényei és az Önkormányzat anyagi lehetőségei figyelembe vételével – az éves költségvetési rendeletében határozza meg.

(3) Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását, kötelező feladatai szerint az 1. melléklet tartalmazza.

(4) A Képviselő-testület önként vállalt feladatot nem határoz meg.

6. A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök

9. §

(1) A Képviselő-testület által a polgármesterre és a jegyzőre átruházott hatásköröket a 2. melléklet tartalmazza.

(2) A polgármester és a jegyző a Képviselő-testülettől által átruházott hatáskörében hozott döntéseiről a Képviselő-testület kérésére tájékoztatást nyújt.

III. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

7. A Képviselő-testület ülései és tiszteletdíja

10. §

(1) A Képviselő-testület a képviselők tiszteletdíjának mértékét, folyósításának szabályait a helyi önkormányzati képviselő, a bizottsági elnöknek és tagnak járó tiszteletdíjról és természetbeni juttatásról szóló önkormányzati rendeletben állapítja meg.

(2) A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatással egybekötött rendes és a Pusztavámi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületével együttes rendes ülést tart.

11. §

(1) A Képviselő-testület a nyilvánosság biztosítása érdekében üléseinek meghívóját honlapján is közzéteszi legkésőbb:

- a) az alakuló és a rendes ülés napját megelőző 5 nappal,
- b) a rendkívüli ülés napját megelőző 1 nappal, ha az összehívás írásban történik,
- c) a közmeghallgatással egybekötött rendes ülés esetén az ülés napját megelőző 8 nappal.

(2) A Képviselő-testület ülésére szóló meghívó az Önkormányzat közösségi média oldalán is közzétételre kerül.

8. A Képviselő-testület alakuló és rendes ülése

12. §

(1) A Képviselő-testület alakuló ülésére a rendes ülésre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

(2) A Képviselő-testület a munkatervében meghatározottak szerint évente legalább 8 alkalommal rendes ülést tart.

(3) A Képviselő-testület ülését – főszabályként – az Önkormányzat székhelyére kell összehívni. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívüli helyszínre is össze lehet hívni.

13. §

(1) A képviselő-testület – rendkívüli ülés kivételével – július 1. napja és augusztus 15. napja között nem ülésezik.

(2) A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervben meghatározott napon tartja, mely a hónap utolsó hetének szerdai napja.

(3) A képviselő-testület a (2) bekezdésben foglaltaktól egyszerű többséggel hozott határozatával eltérhet.

9. Munkaterv

14. §

(1) A Képviselő-testület működésének alapja az éves munkaterv. A következő évi munkaterv tervezetét a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a Képviselő-testület elé legkésőbb a november hónapban megtartott rendes ülésen.

(2) Az éves munkaterv a jogszabályokba foglalt vagy képviselő-testületi döntések alapján előre tervezhető napirendeket tartalmazza.

(3) A Képviselő-testület munkaterve tartalmazza:

- a) az ülés tervezett időpontját,
- b) az ülés tervezett napirendjét,
- c) a napirend előterjesztőjét,
- d) az előterjesztést mely bizottság tárgyalja előzetesen,
- e) az együttes ülés megjelölését.

10. A Képviselő-testület rendkívüli ülése

15. §

- (1) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze bármely képviselő, bizottság, a jegyző indítványára, ha halaszthatatlan ügy vagy önkormányzati érdek azt indokolja.
- (2) A rendkívüli ülés esetén az ülésre meghívás e-mailben, szóban és telefonon is történhet.
- (3) A rendkívüli üléshez kapcsolódó előterjesztéseket a meghívással egyidejűleg e-mailben meg kell küldeni a képviselőknek, ha ez nem lehetséges, az ülésen a javaslat szóban is előterjeszthető.

16. §

- (1) Sürgős, halasztást nem tűrő, azonnali döntést igénylő esetben a meghívás a rendkívüli ülés megkezdése előtt 4 órával is történhet bármilyen értesítési mód alkalmazásával.
- (2) Sürgős, halasztást nem tűrő oknak minősül, ha a döntés hiánya valamilyen határidő elmulasztását, vagy jogvesztést, érdeksérelmet eredményezne az önkormányzat számára.

11. Együttes Képviselő-testületi ülés

17. §

- (1) A Képviselő-testületeket a polgármester és a nemzetiségi önkormányzat elnöke együttesen, írásbeli meghívóval hívják össze. Az együttes ülés meghívójára és a meghívottak körére a 21.§-ban foglaltakat kell alkalmazni.
- (2) A polgármester vezeti az ülést, ismerteti az előterjesztéseket, intézkedik a tanácskozás rendjének fenntartásáról.
- (3) Az együttes ülésen a polgármester és a nemzetiségi önkormányzat elnöke külön-külön állapítják meg a határozatképességet, valamint a döntési javaslatokat is külön bocsátják szavazásra.
- (4) Az együttes ülés jegyzőkönyvére a 27-28.§-ban foglaltakat kell alkalmazni.

12. Közmeghallgatás

18. §

- (1) A Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben, a rendes testületi ülés keretében és szabályainak megfelelően közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben a Képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhez, a polgármesterhez, alpolgármesterhez, vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (3) A képviselő – választása szerint - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 32. § (2) bekezdés k) pontjában foglalt kötelezettségének a közmeghallgatáson is eleget tehet.

19. §

- (1) A közmeghallgatás során a képviselő-testületi ülés vezetésére és rendjére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A közmeghallgatás során minden állampolgár 2 perc terjedelemben felszólalhat.

(2) A közmeghallgatáson előterjesztett közérdekű kérdéseket és javaslatokat a hatályos jogszabályokban előírt módon kell kezelni. Az érdekelteket az ülésen de legkésőbb az ülést követő 15 napon belül, a Képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell a kérdésekre, javaslatokra adott válaszokról.

13. A képviselő-testület ülésének összehívása

20. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti.

(2) A polgármesteri tisztség betöltetlensége vagy a polgármester akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja.

(3) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy a polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása esetén e hatáskört a korelnök gyakorolja.

(4) Tartós akadályoztatásnak minősülnek a következő esetek:

- a) a 30 napot meghaladó betegség,
- b) a 30 napot meghaladó szabadság, fizetés nélküli szabadság,
- c) a külszolgálat.

(5) A nemzetiséget érintő ügyben a nemzetiségi önkormányzat elnöke is kezdeményezheti a Képviselő-testület összehívását.

21. §

(1) A Képviselő-testületet a polgármester az e rendeletben meghatározottak szerint hívja össze.

(2) A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés jellegét, helyét, idejét,
- b) a tervezett napirendi pontok felsorolását,
- c) a tervezett napirendi pontok előterjesztőjét.
- d) a tervezett napirendi pontot mely bizottság tárgyalta előzetesen.

(3) Az ülés meghívóját és az egyes napirendekhez tartozó előterjesztéseket a képviselőknek legkésőbb az ülést megelőző 5. napig kell elektronikus formában e-mailen megküldeni.

(4) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal kell meghívni:

- a) a jegyzőt,
- b) a tervezett napirend előterjesztőjét,
- c) akinek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi,
- d) a Pusztavámi Német Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét
- e) akit a polgármester szükségesnek tart.

(5) A tanácskozási joggal meghívottak - a döntéshozatalban való részvétel kivételével – a képviselőket megillető jogosultságokkal rendelkeznek az ülésen.

(6) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási jog nélkül meg kell hívni, akinek meghívását a polgármester indokoltnak tartja.

(7) A tanácskozási jog nélkül meghívott személy az őt, vagy az általa képviselt szervezetet érintő kérdésben az ülésen szót kérhet, a polgármester szót adhat.

14. A Képviselő-testület ülésének rendje

22. §

(1) A Képviselő-testület ülése nyilvános, azon bármely állampolgár szabadon részt vehet, a résztvevőknek be kell tartani a szervezeti és működési szabályzatban foglalt magatartási szabályokat.

(2) A polgármester a testületi ülés vezetése során:

- a) megnyitja a képviselő-testületi ülést,
- b) megállapítja, és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet, határozatképtelenség esetén szünetet rendel el,
- c) előterjeszti az ülés napirendjét,
- d) javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére,
- e) napirendi pontonként megnyitja és lezárja a vitát,
- f) megállapítja a szavazás eredményét és kimondja a Képviselő-testület döntését,
- g) biztosítja az ülés folyamatosságát, rendjének fenntartását,
- h) tájékoztatást ad a két ülés közötti fontosabb eseményekről,
- i) tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
- j) tájékoztatást ad az átruházott hatáskörben hozott döntésekről
- k) az ülést bezárja.

(3) Amennyiben a képviselő-testület a meghívó szerinti időpontban határozatképtelen, a határozatképesség biztosítása érdekében a polgármester az ülés megkezdésére 30 perc várakozási időt rendel el. Amennyiben a határozatképesség a várakozási időtartam leteltekor sem biztosított, az ülést nem lehet megtartani.

(4) A Képviselő-testület az elfogadott napirend alapján végzi munkáját. A napirendre és a napirendek sorrendjére a polgármester tesz javaslatot. A napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármely képviselő tehet javaslatot. A javaslatot a polgármester felszólítására indokolni kell. A javaslat és az indoklás elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(5) A polgármester és a jegyző javasolhatja a Képviselő-testületnek a meghívóban nem szereplő napirend sürgős tárgyalását, a napirendre vételéről a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

(6) A napirend elfogadását követően a Képviselő-testület a jelen lévő képviselők közül egy fő jegyzőkönyv-hitelesítőt választ, akinek feladata a nyílt ülést követő, ugyanazon a napon megtartott zárt ülésre is kiterjed. Amennyiben a jegyzőkönyv-hitelesítőként megválasztott képviselő nem tud végig jelen lenni az ülésen, az ülés végén olyan jegyzőkönyv-hitelesítőt kell választani, aki végig jelen volt a Képviselő-testület ülésén.

(7) A testületi ülésre az előterjesztés elsősorban írásban kerül benyújtásra, de szóbeli előterjesztés is lehetséges. Írásban kell előterjeszteni:

- a) a rendelet tervezeteket,
- b) szerződés-tervezeteket,
- c) beszámolókat valamely szerv tevékenységéről vagy valamely feladat elvégzéséről,
- d) a döntést igénylő határozati javaslatokat,
- e) intézmény alapítására, átszervezésére vonatkozó javaslatokat,
- f) helyi népszavazás kiírásának javaslatát,
- g) tájékoztató anyagokat, melyek tudomásulvételt igényelnek.

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

(9) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során

- a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,
- b) az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, melyre az előterjesztő köteles rövid választ adni.

(10) A felszólalásra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(11) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

(12) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a Képviselő-testület bármely tagja tehet javaslatot. A javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra.

(13) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület - az elhangzás sorrendjében - majd az eredeti határozati javaslatról.

23. §

(1) A polgármester a képviselő-testületi ülésen szünetet rendel el:

- a) amennyiben az ülés helyszínén elhárítható esemény miatt az ülést szüneteltetni szükséges,
- b) amennyiben az ülés időtartama a 2 órát meghaladja, a képviselők jelzésére.

(2) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalat témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használt,
- b) rendre utasítja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít,
- c) tartós rendzavarás, állandó lárma, vagy a tanácskozás folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében a polgármester - ha ismételt figyelmeztetése sem vezetett eredményre - az ülést felfüggesztheti.

(3) Amennyiben az ülés az (1) bekezdés c) pontjában foglaltak miatt félbeszakad, a meg nem tárgyalta napirendi pontokat a Képviselő-testületnek 2 napon belül meg kell tárgyalnia.

(4) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. Az egyes napirendekhez akkor szólhatnak hozzá, ha a polgármester a szót megadja. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

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

15. A Képviselő-testület döntéshozatala

24. §

(1) A Képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza meg. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik, „igen”, „nem” és „tartózkodom” szavazati tartalommal. Először a javaslat mellett, majd az ellene szavazó képviselők, végül a döntéstől tartózkodók szavaznak.

(2) A Képviselő-testület döntéshozatalából ki kell zárni azt a képviselőt, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni személyes

érintettségét. Amennyiben a képviselő e kötelességét elmulasztja, a tudomásra jutást követően a polgármester e mulasztásra felhívja a képviselő figyelmét, és az ügyben a szavazást meg kell ismételni.

(3) Név szerint szavazást kell elrendelni, ha:

- a) azt jogszabály írja elő,
- b) azt a Képviselő-testület legalább 2 tagja indítványozza,
- c) azt a polgármester kezdeményezi.

(4) Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást nem lehet tartani. A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét, akik a nevük felolvasásakor „igen”-nel vagy „nem”-mel vagy „tartózkodom”-mal szavaznak.

(5) A szavazatok összeszámlálásáról a polgármester gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik települési képviselő kéri, a polgármester a szavazást köteles megismételni.

(6) Titkos szavazásra a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben valamint a Képviselő-testület titkos szavazást tart az alpolgármester megválasztása során.

(7) A titkos szavazás lebonyolításáról – az alakuló ülés kivételével, ahol a titkos szavazás lebonyolításáról egy az alakuló ülésen választott 3 tagból álló bizottság gondoskodik - az Ügyrendi Bizottság gondoskodik. A szavazás szavazólapon, külön helyiségben történik. A szavazólapot zárt borítékban kell átadni a szavazatszámoló bizottságnak.

(8) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni. A jegyzőkönyv tartalmazza a szavazás helyét, napját, tárgyát, a szavazás eredményét, a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét, aláírását.

16. Az önkormányzati rendelet és az önkormányzati határozat

25. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) a képviselő,
- b) a polgármester,
- c) az alpolgármester,
- d) a jegyző,
- e) a település civil szervezeteinek vezetői.

(2) A rendelet-tervezet elkészítéséért a jegyző felelős, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a polgármesteri hivatal tárgy szerinti illetékes személyeit, valamint külső szakértőt.

(3) Amennyiben a szabályozandó társadalmi viszony összetettsége azt indokolja, a jegyző javaslatára a Képviselő-testület a rendelet tervezetét több fordulóban tárgyalja.

(4) A lakosság szélesebb körét érintő rendeletek tervezetét a jegyző javaslatára a Képviselő-testület közmeghallgatásra bocsáthatja.

26. §

(1) A határozattervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a polgármesteri hivatal tárgy szerinti illetékes személyeit, valamint külső szakértőt.

(2) Az önkormányzati rendeletet és a normatív határozatot a helyben szokásos módon, azaz a Pusztavámi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell kihirdetni. A kifüggesztés időtartama rendelet esetében a kihirdetéstől számított 10 nap, normatív határozat esetében az ülésről készült jegyzőkönyv aláírásától számított 10 nap.

(3) A rendelet és a normatív határozat közzétételre kerül továbbá a www.pusztavam.hu honlapon is.

17. A jegyzőkönyv

27. §

(1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 52. §-ban meghatározottakon túl:

- a) az ülés típusát, nyílt vagy zárt ülési módját,
- b) a távol maradt képviselők névsorát,
- c) a képviselő-testületi ülésen történt fontosabb eseményeket,
- d) a polgármesternek a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében tett intézkedéseit,
- e) az ülésen elhangzott bejelentéseket, kérdéseket, interpellációkat, a rájuk adott válaszokat,
- f) a képviselő kérésére véleményének rögzítését,
- g) a meghívót, a jelenléti ívet, az előterjesztéseket,
- h) az elfogadott és kihirdetett önkormányzati rendeletet,
- i) a határozattervezetek egy-egy példányát,
- j) a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet.

(2) A képviselő kérelmére az írásban benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

(3) Ha a képviselő kéri, akkor felszólalását szó szerint kell a jegyzőkönyvben rögzíteni.

28. §

(1) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet a Pusztavámi Polgármesteri Hivatal jegyzői irodájában kell elhelyezni, ahol előzetes időpont egyeztetéssel a jegyzőkönyvbe be lehet tekinteni.

(2) A jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül a Képviselő-testület ülésén hozott döntésekről jegyzőkönyvi kivonatot kell küldeni a döntés végrehajtásért felelős személynek vagy szervnek, a döntéssel érintettnek valamint a jegyzőkönyvet közzé kell tenni a www.pusztavam.hu honlapon is.

18. Kérdés, felvilágosítás, interpelláció, bejelentés

29. §

(1) A képviselő a Képviselő-testület ülésén az önkormányzat hatáskörébe tartozó témákban kérdést tehet fel, melyre az ülésen választ kell adni. A kérdésre adott válasz elfogadásáról a Képviselő-testület nem dönt.

(2) A képviselő a Képviselő-testület ülésén - a napirendek lezárása után a polgármestertől és a jegyzőtől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, melyre az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

(3) A Képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt az elfogadásáról.

(4) A bejelentés közérdekű információ közzélése, melyet a polgármester, alpolgármester, képviselő, jegyző a Képviselő-testület ülésén szóban ismertet, de a bejelentéshez írásbeli kiegészítés is tehető.

IV. Fejezet
AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEI

19. Az önkormányzati képviselők

30. §

(1) A képviselő jogai a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 32. §-ában meghatározottakon túl:

- a) 10. § (1) bekezdés szerinti tiszteletdíjra jogosult,
- b) az önkormányzati feladatot ellátó személyektől felvilágosítást kérhet.

(2) A képviselő írásban vagy szóban köteles a polgármesternek előre bejelenteni, ha a képviselő-testület ülésén való részvételében akadályoztatva van.

31. §

A képviselő-testület rendes üléséről igazolt távollétnek minősül:

- a) betegség,
- b) kórházi ellátás,
- c) közlekedési akadály,
- d) időjárási akadály,
- e) a szabadság,
- f) a munkahelyi elfoglaltság,
- g) külföldi tartózkodás.

20. A polgármester és az alpolgármester

32. §

(1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el. Illetményére a jegyző, jutalmazására az alpolgármester tesz javaslatot a Képviselő-testületnek.

(2) Amennyiben a Képviselő-testület két egymást követő alkalommal ugyanabban az ügyben nem hozott döntést, - a Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható döntéseket kivéve, a minősített többséget nem igénylő esetekben - a polgármester döntést hozhat:

- a) életveszéllyel vagy súlyos kárral fenyegető helyzet megelőzése, elhárítása vagy káros következményeinek enyhítése,
- b) nemzetbiztonsági és honvédelmi, vagy a közbiztonság fenntartása, vagy fontos közrendvédelmi ügy,
- c) ha a döntés hiánya jelentős vagy helyrehozhatatlan kárral, vagy a személyiségi jogok jelentős sérelmével jár,
- d) ha a döntés közegészségügyi, járványügyi, tűzvédelmi, katasztrófavédelmi okból szükséges.

(3) A polgármester a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyben, olyan pályázat benyújtásáról, amely saját forrást nem igényel, vagy amelynek saját forrását a képviselő-testület előzetesen biztosította, amennyiben a pályázat a biztosított saját forrást nem haladja meg.

(4) A Képviselő-testület saját tagjai közül a polgármester javaslatára titkos szavazással egy alpolgármestert választ, aki társadalmi megbízatásban látja el a feladatát.

(5) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait, a polgármester határozza meg munkájának területeit, tartalmát és ellenőrzi munkájának menetét. A polgármester akadályoztatása esetén képviseli az önkormányzatot.

21. A Képviselő-testület bizottságai, feladataik és működésük

33. §

(1) A Képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására állandó vagy eseti bizottságot választ.

(2) A Képviselő-testület 2 állandó bizottságot hoz létre a következők szerint:

- a) Ügyrendi Bizottság, tagjainak létszáma 3 fő (2 fő képviselő és 1 fő nem képviselő tag)
- b) Pénzügyi Bizottság, tagjainak létszáma 4 fő (3 fő képviselő és 1 fő nem képviselő tag).

(3) A nem képviselő bizottsági tagok évente kötelesek vagyonyilatkozatot tenni az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény szerint.

(4) Az Ügyrendi Bizottság feladata és hatásköre:

- a) Előkészíti és lebonyolítja a Képviselő-testület titkos szavazásait az alakuló ülés kivételével, ahol a titkos szavazás lebonyolításáról egy az alakuló ülésen választott 3 tagból álló bizottság gondoskodik.
- b) Kivizsgálja és döntésre előkészíti a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó összeférhetlenségi, fegyelmi és méltatlansági ügyeket.
- c) Nyilvántartja a képviselők és nem képviselő bizottsági tagok vagyonyilatkozatát. Lefolytatja a vagyonyilatkozat ellenőrzésével, vizsgálatával kapcsolatos eljárást, és erről a soron következő ülésen tájékoztatja a Képviselő-testületet.
- d) Véleményezi a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatát, annak módosításait.
- e) Ellátja továbbá mindazokat a feladatokat, melynek véleményezésére, kidolgozására a Képviselő-testület felkéri.

(5) A Pénzügyi Bizottság feladata és hatásköre:

- a) Véleményezi az éves költségvetési rendeletet és annak módosításait.
- b) Véleményezi a költségvetés végrehajtásáról szóló rendeletet.
- c) Véleményezi az önkormányzat gazdasági programját.
- d) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, a vagyonsvltózás alakulását.
- e) Ellátja továbbá mindazokat a feladatokat, melynek véleményezésére, kidolgozására a Képviselő-testület felkéri.

(6) A Képviselő-testület meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, vagy az erről szóló jelentésnek a Képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

34. §

(1) A bizottság működésére a Képviselő-testület működésére vonatkozó 20–24. §-ban meghatározott rendelkezéseket az e §-ban meghatározott eltérésekkel megfelelően kell alkalmazni.

(2) A bizottság ülését írásbeli meghívóval a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(3) A bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a bizottság tagjait,
- b) a polgármestert,
- c) a jegyzőt.

(4) A bizottság üléséről készített jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottság ülésén az elnök javaslata alapján megválasztott tagja írja alá, a jegyzőkönyv tartalmazza a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 52. §-ban meghatározottakon túl:

- a) az ülés típusát, nyílt vagy zárt ülési módját,
- b) a távol maradt bizottsági tagok nevét,
- c) a bizottsági ülésen történt fontosabb eseményeket,
- d) a meghívót, a jelenléti ívet, az előterjesztéseket.

(5) A bizottság a tevékenységéről beszámol a Képviselő-testületnek.

22. A Pusztavámi Polgármesteri Hivatal

35. §

(1) A Pusztavámi Polgármesteri Hivatal Pusztavám Község Önkormányzata hivatala, melynek működését a hivatal szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

(2) A Pusztavámi Polgármesteri Hivatal székhelye: 8066 Pusztavám, Kossuth Lajos utca 64-66.

(3) A Hivatal köteles ellátni a bizottságok működésével, a képviselő-testület és a polgármester által meghatározott feladatokat.

(4) A hivatal a települési nemzeti önkormányzat működési feltételeit a helyi önkormányzattal megegyező elvek alapján biztosítja.

23. A jegyző

36. §

(1) A Pusztavámi Polgármesteri Hivatal vezetője a jegyző, akit Pusztavám Község Polgármestere nevez ki és ment fel.

(2) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a polgármester a jegyző képesítési követelményeinek megfelelő végzettséggel rendelkező hivatali köztisztviselőt nevez ki, mely határozott időre, legfeljebb hat hónap időtartamra szól.

(3) A jegyző kötelezettsége, hogy amennyiben a Képviselő-testület döntése, működése jogszabályt sért, haladéktalanul, de legkésőbb a soron következő testületi ülésen jelezze azt a Képviselő-testületnek, mely az ülésről készülő jegyzőkönyvben is rögzítésre kerül.

24. Együttműködés a Pusztavámi Német Nemzetiségi Önkormányzattal

37. §

(1) Az Önkormányzat a Pusztavámi Német Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, gondoskodik a működéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról.

(2) A Pusztavám Község Önkormányzat és a Pusztavámi Német Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött együttműködési megállapodást a 3. melléklet tartalmazza.

V. Fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

38. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

39. §

Hatályát veszti a Pusztavám Község Önkormányzat Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 10/2019. (XII.23.) önkormányzati rendelet.



Csordás Mihály
polgármester



dr. Iván Szilvia
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2025. június 19. napján.



dr. Iván Szilvia
jegyző

Az önkormányzat alaptevékenysége kormányzati funkciók szerinti besorolása

Kormányzati funkció	Az önkormányzat feladatai
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
041232	Start- munka program- téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
064010	Közüvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztés
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
096015	Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
104035	Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében.

A Képviselő-testület által a polgármesterre és a jegyzőre átruházott hatáskörök jegyzéke

1. A polgármester: gyakorolja a költségvetési rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
2. Dönt a költségvetési rendeletben meghatározott értékhatárig előirányzat átcsoportosításáról.
3. Dönt átmenetileg szabaddá váló pénzeszközök betétként történő elhelyezéséről, az átmenetileg szabaddá váló pénzeszközök felhasználásával történő rövid és hosszlejáratú (éven túli) állampapír vásárlásáról, az átmenetileg szabaddá váló pénzeszközök felhasználásával vásárolt rövid és hosszlejáratú (éven túli) állampapírok értékesítéséről, melyről a Képviselő-testületet tájékoztatja.
4. Engedélyezi kis összegű értékhatárig a követelés törlését.
5. Dönt az önkormányzat esetében önkormányzati saját erő vállalását, önkormányzati előfinanszírozást, vagy a pályázat megvalósítását követő időszakban pénzügyi kötelezettséget nem igénylő pályázatok benyújtásáról. A költségvetési szervek esetében hozzájárul pályázat benyújtásához, amennyiben az önkormányzati forrásból származó saját erő vállalását, előfinanszírozást vagy a pályázat megvalósítását követő időszakban pénzügyi kötelezettséget nem igényel.
6. Gyakorolja az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó szabályokról szóló önkormányzati rendeletben részére megállapított feladat- és hatásköröket.
7. Gyakorolja a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket. Gondoskodik az elhunyt személy közköltségen történő eltemettetéséről köztemetés keretében, továbbá dönt a köztemetés költségének a haláleset helye szerinti önkormányzat számára történő megtérítéséről, ha annak jogszabályban meghatározott feltételei fennállnak; valamint megtesz minden olyan intézkedést, amely a köztemetés költségeinek az önkormányzat részére történő megtérítése érdekében szükségesek.
8. Gyakorolja az önkormányzat vagyonáról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
9. Gyakorolja a közterületek használatáról és szabályozásának rendjéről szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
10. Gyakorolja az önkormányzati elismerések alapításáról és adományozásának rendjéről szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
11. Gyakorolja Pusztavám Község címeréről, zászlójáról és használatának rendjéről, valamint a közterületek fellobogózásáról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
12. Gyakorolja a helyi településkép-védelemmel összefüggő, a magyar építészetről szóló 2023. évi C. törvény 97-100 §-aiban meghatározott feladat- és hatásköröket.
13. Az önkormányzati tulajdont érintő hatósági eljárásokban gyakorolja a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jogot.
14. Dönt az Önkormányzat jogait, érdekeit érintő ügyekben közigazgatási eljárás megindítása iránti kérelem benyújtásáról, jogorvoslati kérelem benyújtásáról, szükség esetén intézkedik fizetési meghagyás kibocsátására vonatkozó kérelem benyújtásáról, gondoskodik az Önkormányzatot megillető követelések érvényesítéséről, végrehajtási eljárás kezdeményezéséről.
15. Aláírja a Képviselő-testület döntése alapján megkötendő szerződéseket.
16. Közbeszerzési eljárásban halaszthatatlan önkormányzati ügy esetén gyakorolja a döntési jogköröket.
17. Az önkormányzat vagyonát vagy tulajdonát érintő ügyekben 1.000.000,- Ft értékhatárig köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá megállapodásokat abban az esetben, ha ennek elmaradásakor valamilyen anyagi lehetőségtől esne el az önkormányzat, illetve ha valamilyen anyagi hátrány érné az önkormányzatot. Az általa kötött szerződések a képviselő-testület utólagos jóváhagyásával válnak érvényessékké.
18. A jegyző: a Képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatáskör a házszámok megállapítása.

3. melléklet a 10/2025. (VI. 19.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) Együttműködési aláírt 2020.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

Végső előterjesztői indokolás

Az Mőtv. 53. § (1) bekezdése értelmében a képviselő-testület a működésének részletes szabályait az SZMSZ-ben határozza meg. Az Mőtv. 50. §-a értelmében az SZMSZ elfogadásához a képviselő-testület minősített többségű szavazata szükséges.

Pusztavám Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2020-ban alkotta meg a szervezeti és működési szabályairól szóló önkormányzati rendeletét, melynek felülvizsgálata szükségessé vált.

Az előterjesztett rendelet-tervezet lényeges változtatásokat nem tartalmaz a jelenleg érvényben lévő rendelethez képest, a rendelet szerkezete és szövegezése került átalakításra, pontosításra, a kötelező jogszabályi előírások szerint kiegészítésre.

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről **Pusztavám Község Önkormányzat** (8066 Pusztavám, Kossuth Lajos u. 64-66.) adószáma: 15362278-2-07, törzskönyvi nyilvántartási szám: 362270 képviseli: **Csordás Mihály** polgármester) a továbbiakban helyi önkormányzat

másrészről

a **Pusztavámi Német Nemzetiségi Önkormányzat** (8066 Pusztavám, Kossuth Lajos u. 64-66.) adószáma: 15763552-1-07 törzskönyvi nyilvántartási száma: 763556 képviseli: **Gerlinger Tibor** elnök) a továbbiakban nemzetiségi önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban Njt.) 80. § (2) bekezdése alapján, alulírott helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Njt. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.)
- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Ötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet (Áhsz.)
- a 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

Bevezető rendelkezések

1. Magyarország Alaptörvénye a közpénzekkel kapcsolatban megfogalmazza az átláthatóság követelményét, melynek érvényesítése az új Áht. egyik kiemelt feladata.
2. A polgármesteri hivatal a nemzetiségi önkormányzat részére az OTP Bank Nyrt. (8060 Mór, Deák F.u. 24.) pénzügyintézetnél önálló fizetési számlát nyitott 11736044-15763552 számlaszámmal.
3. A polgármesteri hivatal a nemzetiségi önkormányzat részére adószámot igényelt, melynek száma: 15763552-1-07.

I.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladatellátáshoz szükséges helyiséghasználatot – a hivatali

munkarendnek megfelelően. A helyiséghasználathoz kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltségeket a helyi önkormányzat viseli.

2. A helyi önkormányzat a Pusztavámi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban Polgármesteri Hivatal) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Polgármesteri Hivatal ellátja:
 - a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók elkészítése, előterjesztések előkészítése, postázása, melyhez a szükséges dokumentumokat az elnök az SzMSz-ben meghatározott időben biztosítja, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, az elnök és hitelesítő aláírását követő postázása)
 - a testületi és tisztségviselői döntések előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a szükséges nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat
 - a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok telefonhasználatára kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
4. A helyi önkormányzat honlapján keresztül a nemzetiségi önkormányzat részére elektronikus felületet (honlap) biztosít annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének.

II.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követő 3 munkanapon belül – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.
2. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. §-ban és az Ávr. 24. és 26-28. §-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
 - a nemzetiségi önkormányzat bevételeit és kiadásait előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok bontásban
 - a költségvetési egyenleg összegét
 - a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványának összegét
 - az előző ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására, vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási célú pénzügyi műveletek bevételeit, kiadásait, működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban
 - a költségvetési év fejlesztési céljait, külön kiemelve azon célokat, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik, vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható összegével együtt
 - a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket

4. A Polgármesteri Hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé. A hivatali előkészítéshez az elnök a postázást megelőző egy héttel adatot szolgáltat.
5. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát az Áht-ban meghatározott szerkezetben és határidőre (a költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45. nap) hozza meg.

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételekiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.
2. A nemzetiségi önkormányzat határozatával módosítja éves költségvetését, a költségvetési határozatával pedig kezdeményezi a Polgármesteri Hivatalnál az előirányzat módosítás átvezetését.
3. Az előirányzat módosítás átvezetése először félévkor, majd negyedévenként történik.

IV.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje

A Polgármesteri Hivatal ellátja a nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét a Polgármesteri Hivatal szabályzatai tartalmazzák, azok hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjesztésre kerül.

V.

A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal pénzügyi előadói látják el. A helyi önkormányzat hivatala ellátja a belső ellenőrzési feladatokat is, a helyi önkormányzat képviselő-testülete által elfogadott éves belső ellenőrzési terv hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjed.

VI.

Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

1. A felek megállapodnak abban, hogy a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési zárszámadási határozat-tervezetét a költségvetési határozat szerkezetére vonatkozó – Ávr. - előírásainak megfelelően készíti el.
2. Az így előkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a nemzetiségi önkormányzat elé terjeszti, és beszámol a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának időarányos alakulásáról.

3. A nemzetiségi önkormányzat a zárszámadási határozatát az Áht. 91.§ (1) és (2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően fogadja el úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
4. Az elnök a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről június 30-i fordulónappal szeptember 15-ig, míg 3/4 éves helyzetéről november 30-ig tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a költségvetés teljesülésének alakulását.

VII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzati nyilvántartásokon belül elkülönítetten vezeti.
2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.

VIII.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet az OTP Bank Nyrt. (8060 Mór, Deák F. u. 24.) pénzügyintézetnél 11736044-15763552 számlaszámmal.

IX.

A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos feladatok

A kötelezettségvállalás rendje:

1. A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
2. 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.
3. Az Áht. 2. § (1) bekezdés o, pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

4. Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményenként 100.000,- Ft-ot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.
5. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. Ennek érdekében a kötelezettségvállalás tényéről az elnök (vagy a felhatalmazott kötelezettségvállaló) haladéktalanul értesíti a pénzügyi előadókat.
6. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell legalább:
 - a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, keltét
 - a kötelezettségvállaló nevét
 - a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét
 - a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását
 - a kifizetési határidőket és azok jogosultjait
 - a teljesítési adatokat.
7. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a pénzügyi előadók vezetik. A pénzügyi előadók haladéktalanul kötelesek a jegyző felé jelezni, ha valamelyik előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által írásban kijelölt, a hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult. Ellenjegyezni csak írásban lehet. Az ellenjegyzésre feljogosított személynek államháztartási szakon szerzett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
3. A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
 - a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt, vagy megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
 - a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
 - kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
5. Ha a kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a jegyző által megbízott felsőfokú államháztartási szakon szerzett pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell:
 - azösszegegyezőséget,
 - a fedezet meglétét és azt, hogy

- a megelőző ügymenetben az Áht., a Kormányrendelet és az államháztartási számviteli Kormányrendelet, továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.
- 3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- 4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
 - a megállapított összeget,
 - az érvényesítés dátumát és
 - az érvényesítő aláírását.
- 5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

A teljesítés igazolása

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a kötelezettségvállaló.
2. A teljesítés igazolása a kifizetés előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadásokösszességét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését.
4. A teljesítés igazolás
 - a számlán „a teljesítéstösszességében igazolom” szöveg rávezetésével
 - a teljesítés igazolásnak dátumával,
 - a teljesítésigazolására jogosult személy aláírásával történik.

Utalványozás:

1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Ezután kerülhet sor a pénzügyi teljesítésre. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt legalább két munkanappal megelőzően a hivatal pénzügyi előadói felé jelzi.
2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezett írásbeli rendelkezéssel lehet.
3. Készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
 - az „utalvány” szót,
 - a költségvetési évet,
 - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlaszámát,
 - a fizetés időpontját, módját, összegét,
 - a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
 - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - a keltezt, az utalványozásra jogosult aláírását
 - az érvényesítést.

Nem kell külön utalványozni:

- a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint,
- a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
- továbbá a fizetési számla vezetésével kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait.

X.

Összeférhetetlenség szabályai

1. A kötelezettségvállaló/utalványozó és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult személlyel.
3. Az érvényesítést végző és a szakmai teljesítést igazoló nem lehet azonos személy.
4. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
5. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre és a teljesítés igazolására jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet.

XI.

A nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályai, adatszolgáltatási feladatok

A polgármesteri hivatalhoz érkezett valamennyi – nemzetiségi önkormányzat működését érintő – dokumentumot, vagy annak másolatát haladéktalanul továbbítani kell a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére. Az ügyintézésért igénylő dokumentumok alapján a jegyző által kijelölt kapcsolattartó személy a munkaköri leírásának megfelelően eljár az adott ügyben, bevonva a nemzetiségi önkormányzat elnökét. A nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos valamennyi dokumentumot a polgármesteri hivatal iratkezelési szabályzatában foglaltak betartásával elkülönítetten kell kezelni. Az adatszolgáltatási kötelezettséget a nemzetiségi önkormányzat elnökének írásos jóváhagyása után teljesíti a jegyző által kapcsolattartóként kijelölt személy.

XII.

Egyéb, nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos szabályok

1. A jegyző részt vesz a nemzetiségi önkormányzat ülésein és jelzi, amennyiben törvénytértést észlel.
2. A felek megállapodnak abban, hogy az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának törvényességért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

3. A nemzetiségi önkormányzat a hagyományörzés során végzi a Faluház gyűjteményének gyarapítását, továbbá vállalja, hogy – a Művelődési Ház vezetőjével egyeztetve – biztosítja a Faluházban az idegenvezetést. Ez utóbbi feladat érdekében megnevezi azon személyeket (elérhetőségükkel együtt) akik az idegenvezetést végzik. A Faluház működtetője Pusztavám Község Önkormányzat, mely ez irányú feladatait a Művelődési Ház útján látja el.
4. A nemzetiségi önkormányzat működése során kiemelt figyelmet fordít a nevelési – oktatási intézményekben folyó nyelvoktatás és hagyományápolási feladatokra, segíti ezen intézmények nemzetiséggel kapcsolatos munkáját, folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmények nemzetiséggel kapcsolatos normatíváinak felhasználását, elősegíti a közoktatás területén a nemzetiségi feladatok megvalósulását. Részt vesz az intézmények nemzetiségi programjaiban, német nyelvi- mesemondó- és egyéb versenyek, nemzetiségi hagyományokhoz kötődő eseményeiken (nemzetiségi sarok kialakítása, Faluház látogatások, nemzetiségi hét rendezvényei, stb.)
5. A nemzetiségi önkormányzat figyelemmel kíséri a közoktatásból már kikerült fiatalok nemzetiségi munkáját (nyelvi kultúra fejlesztése, hagyományápolás, nemzetiségi, vagy helytörténeti kutatás, stb.), ezen feladatokban segítséget nyújt számukra.
6. A nemzetiségi önkormányzat hagyományörzési feladatai során figyelemmel kíséri a település nemzetiségi hagyományokat ápoló csoportjai – egyesületei munkáját, lehetőség szerint támogatja tevékenységüket.
7. A nemzetiségi önkormányzat részt vesz az önkormányzat német nyelvterületen lévő partnertelepülési kapcsolataiban, segíti ezen feladat megvalósulását. Kapcsolatot tart a megyei és országos önkormányzataival, részt vesz azok munkáiban, ott a Települést képviseli.

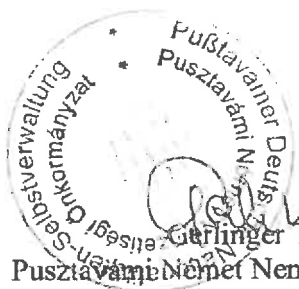
XIII.

Záró rendelkezések

1. A felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.
2. Jelen megállapodásban nem szabályozott egyéb kérdésekben az Áht., Nj.tv., Ávr., valamint a Ptk. szabályai az irányadók.
3. Jelen megállapodás a testületek általi elfogadással lép hatályba azzal, hogy a helyi önkormányzat és nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat 2020. évi költségvetési tervezése során az új megállapodás szerint köteles eljárni. Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg a korábbi együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Pusztavám, 2020. január 29.

Csordás Mihály polgármester
Pusztavám Község Önkormányzat



Gerlinger Tibor elnök
Pusztavámer Német Nemzetiségi Önkormányzat