

Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az önkormányzat

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

(2) Székhelye: 3963 Karcsa, Petőfi Sándor utca 11.

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

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

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

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

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

3. § A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat - és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a közös önkormányzati hivatal látja el, melynek neve: Karcsai Közös Önkormányzati Hivatal, Székhelye: 3963 Karcsa, Petőfi Sándor utca 11.

4. § Az önkormányzat szervei:

a) polgármester,

b) ügyrendi bizottság,

c) közös önkormányzati hivatal,

d) jegyző,

e) társulás.

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

(5) A településen működő nemzetiségi önkormányzatok kötelező feladatai ellátását szolgáló, nagyobb férőhelyigénnyel járó rendezvényei megtartása céljából az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatok rendelkezésére bocsátja Karcsa Község Önkormányzatának nagytermét.

(6) A közös önkormányzati hivatal a jegyző irányításával ellátja a Karcasai Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülései előkészítő feladatait, a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat, a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.

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

II. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

6. § A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő. A megválasztott polgármester a képviselő-testület tagja. A képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. függelék tartalmazza.

1. A képviselő-testület alakuló ülése

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

(2) Az alakuló ülés napirendi pontjai:

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

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

2. A képviselő-testületi ülések általános szabályai

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

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

(3) Az ülés helye: Karcsa Község Önkormányzat tanácssterme: 3963 Karcsa, Petőfi Sándor utca 11.

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

3. A képviselő-testületi ülés összehívása

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

(2) Az ülés meghívóját a képviselők részére az ülés előtt legalább 3 nappal kell kézbesíteni. A meghívóval kézbesíteni kell az ülés napirendjeinek előterjesztéseit is, az önkormányzati rendelet-tervezettel vagy határozati javaslattal együtt. A meghívó és az előterjesztések kézbesítése történhet elektronikus formában, illetve papír alapon.

(3) Sürgős esetekben rendkívüli ülés egy napon belül telefonon és szóban is összehívható.

(4) A meghívó minden esetben tartalmazza az ülés helyét, kezdési időpontját, a javasolt napirendeket valamint a napirendek előterjesztőit.

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

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

4. Az ülések nyilvánossága

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

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

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

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

5. Az ülés napirendje

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

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

6. Az előterjesztések rendje

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

(2) A napirendi pontokhoz kapcsolódó egyéb előterjesztéseket – elsősorban az önálló képviselői indítványokat, véleményeket – a jegyzőnél kell benyújtani, a képviselő-testületi ülés összehívása előtt, rendes ülés esetében legalább 5 nappal.

Rendkívüli ülés esetében, az ülés összehívásának kezdeményezésekor. Az előterjesztéseket a meghívóval együtt kapják meg a képviselő-testület ülésére meghívottak.

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

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

(5) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

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

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

7. Kérdés

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

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

8. A képviselő-testület tanácskozási rendje

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

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

Változás esetén a polgármesternek ismételten meg kell állapítani a határozatképességet, melyet a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(3) A polgármester gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról, melynek során

a) figyelmeztetheti a hozzászólót, aki eltér a tárgyalási témától, vagy a tanácskozáshoz nem méltó kifejezéseket használ,

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

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

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

9. A vitavezetés szabályai

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. A döntéshozatal szabályai

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

(2) A képviselő-testület ülése határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább 4 fő jelen van.

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

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

18. § A képviselők, a képviselő-testület döntéshozatala során kötelesek eleget tenni a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló [2011. évi CLXXXIX. törvény \(a továbbiakban: Mötv.\) 49. § \(2\) bekezdés](#)ében szabályozott, személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségnek.

11. A szavazás módja

19. § (1) Szavazni kizárólag személyesen lehet.

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

(3) A szavazás számszerű eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a döntést.

12. A nyílt szavazás

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

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

13. A név szerinti szavazás

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

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

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

14. A titkos szavazás

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

(2) A titkos szavazás lebonyolítását az ügyrendi bizottság, mint szavazatszámoló bizottság végzi.

(3) A titkos szavazás szavazólappal történik.

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

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

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

15. A képviselő-testület döntései

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

(2) Minősített többséghez a megválasztott 7 települési képviselő több mint a felének, 4 képviselőnek az igen szavazata szükséges.

(3) A képviselő-testület döntései:

- a) önkormányzati rendeletek és
- b) normatív vagy egyedi határozatok.

16. Az önkormányzati rendeletalkotás főbb szabályai

24. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti

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

25. § (1) A képviselő-testület megalkotott önkormányzati rendeleteit a jegyző az önkormányzat épületében elhelyezett hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel hirdeti ki.

(2) A kihirdetett önkormányzati rendeletet a település honlapján közzé kell tenni.

17. Az önkormányzati határozat

26. § (1) A testület határozat nélkül dönt a napirend elfogadásáról, a képviselői kérdésekre adott válaszok elfogadásáról, a név szerinti szavazás elrendeléséről, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóról.

- (2) Az együttes ülés keretében hozott határozatokat a következő sorszámmal kell jelölni.
- (3) A hozott határozatokról nyilvántartást kell vezetni, minden számozott határozatnak tartalmaznia kell a végrehajtásért felelős nevét és a végrehajtás határidejét.
- (4) A hozott határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követően a végrehajtásban érintetteknek meg kell küldeni.
- (5) A képviselő-testület normatív határozatait az önkormányzat hirdetőtábláján kifüggesztéssel kell közzé tenni.

18. A jegyzőkönyv

27. § A képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyv az [Mötv. 52. §](#)-ában megfogalmazottakon kívül tartalmazza mellékletként a meghívót és a jelenléti ívet.

28. § (1) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A jegyzőkönyv elkészítése érdekében a képviselő-testület ülésén jegyzőkönyvvezető működik közre, valamint hangfelvétel készülhet.

(3) Az ülésekről készített jegyzőkönyvek hivatalban tárolt példányait mellékleteivel együtt évenként be kell köttetni.

19. Együttes ülés

29. § (1) A Karcasai Közös Önkormányzati Hivatalt fenntartó önkormányzatok polgármesterei a közös önkormányzati hivatal működését érintő, a közös önkormányzati hivatal létrehozására irányuló megállapodásban meghatározott kérdésekről együttes ülésükön döntenek.

(2) Az együttes ülés összehívására, vezetésére, a tanácskozás rendjére, a döntéshozatalra vonatkozóan a rendeletben megállapított szabályokat kell alkalmazni, az alábbi eltérésekkel:

a) Az együttes ülés összehívására a közös önkormányzati hivatalt fenntartó önkormányzatok polgármesterei jogosultak.

b) Az ülés helye felváltva a közös önkormányzati hivatalt fenntartó önkormányzatok székhelye.

c) Az ülést az ülés helye szerinti önkormányzat polgármestere vezeti, akadályoztatása vagy a tisztség betöltetlensége esetén az ülést az ülés helye szerinti önkormányzat alpolgármestere vezeti.

(3) Az együttes testület ülése határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább 4 polgármester jelen van.

III. Fejezet

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK

1. A települési képviselő

30. § (1) A képviselő köteles:

a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában, ennek érdekében távolmaradását a képviselő-testület üléséről jeleznie kell a polgármesternek,

b) részt vesz a testületi ülések előkészítésében, illetve a meghozott döntések végrehajtásában,

c) a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot bejelenteni,

d) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, illetve választói bizalmára.

(2) Az [Mötv.](#)-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját, a képviselő-testület határozatával

a) első alkalommal 3 havi időtartamra 50%-os mértékre csökkenti,

b) második alkalommal 6 havi időtartamra 25%-os mértékre csökkenti,

c) harmadik és további alkalmakkal 6 havi időtartamra megvonja.

2. A képviselő díjazása

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

3. Összeférhetetlenség, vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség

32. § A képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést a polgármester a pénzügyi és ügyrendi bizottság elnökének adja át kivizsgálásra.

33. § A képviselők és a polgármester vagyonyilatkozatainak vizsgálatát a pénzügyi és ügyrendi bizottság végzi, amely gondoskodik azok nyilvántartásáról, kezeléséről és őrzéséről.

IV. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

1. Állandó bizottságok

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

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

a) pénzügyi és ügyrendi bizottság 3 fővel, melyből 3 fő képviselő,

(3)² A bizottság, a polgármester és a jegyző feladat és hatásköreit a [2. melléklet](#) tartalmazza.

(4) A bizottságok tagjainak felsorolását a [2. függelék](#) tartalmazza.

(5) A bizottság ülésén állandó meghívott a polgármester és a jegyző.

2. Ideiglenes bizottság

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

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig tart.

(3) Az ideiglenes bizottság feladata különösen:

a) esetenként jelentkező, mérlegelést és körütekintést igénylő feladatok végrehajtásának előkészítése,

b) egyes képviselő-testületi rendeletek vagy döntések előkészítése, végrehajtásának ellenőrzése,

c) társulási megállapodások előkészítése,

d) vizsgálatok, ellenőrzések lefolytatása.

V. Fejezet

A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ

1. A polgármester

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

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

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

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

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

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

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

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

37. § A polgármesterre vonatkozó összeférhetetlenségi szabályokat az [Mötv. 72. §](#)-a állapítja meg.

2. Az alpolgármester

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

(2) Az alpolgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el.

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

3. A jegyző

39. § (1) A jegyző, mint a Karcasai Közös Önkormányzati Hivatal vezetője, ellátja az [Mötv. 81. § \(3\) bekezdés](#)ében felsorolt feladatokat, valamint az önkormányzati hatósági ügyek előkészítését és végrehajtását.

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

(3) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző tartós akadályoztatása esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – feladatait az aljegyző látja el. A jegyzői és aljegyzői tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a közös önkormányzati hivatalt fenntartó önkormányzatok polgármesterei, a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő közös önkormányzati hivatali köztisztviselőt bízhatnak meg a jegyzői feladatok ellátásával.

4. A közös önkormányzati hivatal

40. § (1) Karcsa Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Alsóberecki Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Tizsacsermely Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Karos Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Nagyrozvagy Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Kisrozvagy Község Önkormányzat Képviselő-testülete, és Semjén Község Önkormányzat Képviselő-testülete az [Mötv. 84. § \(1\) bekezdés](#)ének felhatalmazása alapján, az [Mötv. 85. § \(1\)-\(2\) bekezdés](#)ének szabályai szerint, közös önkormányzati hivatalt hoztak létre, Karcasai Közös Önkormányzati Hivatal (3963 Karcsa, Petőfi Sándor utca 11.) elnevezéssel.

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

VII. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT TÁRSULÁSAI, GAZDASÁGI ALAPJAI

1. Az önkormányzat társulásai

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

(2) A társulások jegyzékét a [4. függelék](#) tartalmazza.

2. Az önkormányzat vagyona és gazdálkodása

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

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

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

(2) A polgármester - a költségvetésben nem előirányzott kiadások vonatkozásában - saját hatáskörében, 2.000.000.-Ft értékhatárig vállalhat kötelezettségeket és írhat alá megállapodásokat.

Az általa kötött szerződésekről, kötelezettségvállalásokról a képviselő-testületet a legközelebbi rendes ülésen tájékoztatnia kell.

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

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

VIII. Fejezet

FALUGYŰLÉS, KÖZMEGHALLGATÁS

1. Falugyűlés

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

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

(3) A falugyűlést a polgármester vezeti.

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

2. Közmeghallgatás

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

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

VIII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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

(2) Hatályát veszti Karcsa Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2016. (X. 10.) önkormányzati rendelete.

Dr. Vizer Tamás József

jegyző



Dakos Csaba

polgármester

Kihirdetési Záradék

A rendelet Kihirdetése a mai napon megtörtént.

Karcsa, 2025. január 17.



Dr. Vizer Tamás József

jegyző

1. melléklet az 1/2025. (I. 17) önkormányzati rendelethez

AZ ÖNKORMÁNYZAT TÁRSULÁSRA ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREI

Abaúj-Zempléni Szilárdhulladék Gazdálkodási Önkormányzati Társulás

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

Borsod-Abaúj-Zemplén Térségi Ivóvíz-Kezelési Önkormányzati Társulás

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

2. melléklet az 1/2025. (I. 17) önkormányzati rendelethez

A PÉNZÜGYI ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI

1. véleményezi az éves költségvetési javaslatot, és a költségvetés végrehajtásáról készült féléves és éves beszámoló (zárszámadás) tervezetét,
2. figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, -különös tekintettel a saját bevételekre-,
3. figyelemmel kíséri a vagyonváltozás (növekedést, csökkenést,)
4. értékeli a vagyonváltozást előidéző okokat,
5. vizsgálja a hitelfelvétel indokait, és gazdasági megalapozottságát,
6. ellenőrzi a pénzkezelési szabályzat megtartását,
7. az önkormányzat által fenntartott intézmények gazdasági műveleteinek irányítására önkormányzati biztost jelöl ki, illetve, ha a testület erről rendelkezik, önkormányzati biztost bíz meg,
8. szakmai kapcsolatot alakít ki az önkormányzat belső ellenőrzésében közreműködő egyéb szervezetekkel, személyekkel, így a belső ellenőrrel, könyvvizsgálóval, intézmények vezetőivel.
9. részt vesz az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos döntés előkészítésében,
10. ellenőrzi a beruházások végrehajtását,
11. észrevételt tesz az előirányzat-felhasználási ütemterv és likviditási terv adataival kapcsolatban,
12. javaslatot tesz a likviditási helyzet javítására,
13. ellenőrzi az adóztatási tevékenységet, különös tekintettel az adóintézkedések behajtására,
14. valamennyi gazdálkodási folyamatba betekint, és ott ellenőrzést végez.
15. ellátja mindazon ügyekben a szavazatszámoló bizottsági feladatokat, amikor a képviselő-testület ülésén titkos szavazásra kerül sor,
16. ellátja a polgármester és a képviselők összeférhetetlenségének, méltatlanságának kivizsgálásával kapcsolatos teendőket,
17. ellátja a polgármester és a képviselők vagyonnyilatkozatának gyűjtésével, nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
18. javaslattevési joga van a polgármester juttatásainak megállapítására,
19. javaslattevési joga van a képviselői tiszteletdíj csökkentésére,
20. közreműködik az önkormányzat SZMSZ-ének felülvizsgálatában, javaslatot készít a módosításra, illetve új szabályzat alkotására, vizsgálja a hatályosulását.

A POLGÁRMESTER FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI

21. dönt a gyógyszerkiváltási támogatás kérelmekről,
22. dönt a szociális célú pénzbeli vagy élelmiszer támogatásról,
23. dönt a rendkívüli települési támogatás kérelmekről,

24. dönt a temetési támogatás kérelmekről,
25. dönt a köztemetésről
26. gondoskodik a szünidei gyermekétkeztetésről,
27. méltányosság alapú ingyenes intézményi gyermekétkeztetésről
28. dönt a tűzifa juttatás kérelmekről,
29. elbírálja a Bursa Hungarica pályázatokat,
30. vizsgálja a település rendezési terv hatályosulását, szükség esetén kezdeményezi a módosítását, felülvizsgálatát,
31. figyeli a pályázati lehetőségeket, javaslatot terjeszt elő a település fejlesztését elősegítő pályázatok benyújtására,
32. vizsgálja a település környezetvédelmi tárgyú rendeleteinek hatályosulását, szükség esetén kezdeményezi a módosítását, felülvizsgálatát,
33. Közreműködik a település idegenforgalmának kiépítésében, a lehetőségek feltárásában, különös tekintettel a turizmusra.
34. közterület-használat engedélyezése,
35. településkép-érvényesítési eszközök alkalmazása.

A JEGYZŐ FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI

36. közigazgatási bírságot állapít meg.

3. melléklet a 1/2025. (I.17.) önkormányzati rendelethez

Együttműködési Megállapodás

Mely létrejött egyrészt **Karcsa Község Önkormányzata** (a továbbiakban: önkormányzat) (képviseli: Dakos Csaba polgármester), másrészt a **Karcsai Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) (képviseli: Bandor Albert elnök) között az alábbiak szerint:

1. Általános rendelkezések:

Jelen megállapodást Karcsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, valamint a Karcsai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló [2011. évi CLXXIX. törvény 80. §](#) (1) -(4) bekezdésében előírtak alapján kötik.

A Karcsai Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve – a megállapodás alapján – a Karcsai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: önkormányzati hivatal)

2. Az együttműködés területei és formái

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

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

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

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

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

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

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

Az önkormányzati hivatalban ügyintéző biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátását.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

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

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

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

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határ idejéig, tárgyév december 31.-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha évközben az Országgyűlés – nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

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

5. Beszámolási kötelezettség

A költségvetés végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat-tervezetet a jegyző –ügyintéző közreműködése útján – készíti elő, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát az

elnök az önkormányzat zárszámadási rendeletervezetének elkészítéséhez továbbítja a polgármester részére.

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

6. A költségvetés végrehajtása

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

A nemzetiségi önkormányzat könyvvezetésével, költségvetési információszolgáltatással kapcsolatos feladatait gazdálkodási ügyintéző látja el.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat számlája

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

8. A költségvetési gazdálkodás szabályai

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

8.1. Kötelezettségvállalás

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

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

8.2. Pénzügyi ellenjegyzés

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

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

8.3. Teljesítés igazolás

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

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

8.4. Érvényesítés

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

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

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

8.5. Utalványozás

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

Utalványozni minden esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

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

9. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

9.1. Információ szolgáltatás a költségvetésről

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

Az önkormányzati ügyintéző a nemzetiségi önkormányzat határozatában megállapított bevételei és kiadásai közgazdasági tartalom szerinti további részletezésről előkészíti az elemi költségvetést.

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

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

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

9.2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

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

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

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

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

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

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

10. Összeférhetetlenség

A nemzetiségi önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. Az önkormányzati hivatal a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

11. Pénzellátás

A nemzetiségi önkormányzat az önkormányzat számlavezetőjénél vezeti pénzforgalmi számláit.

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

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

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

12. Vagyongazdálkodás

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

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

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

A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – tesz javaslatot a képviselő-testület felé.

13. A belső ellenőrzés

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési terven meghatározottak szerint kerül sor.

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

14. Záró rendelkezések

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

A jelenleg hatályban lévő megállapodás ezen a napon hatályát veszti.

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

Karcsa, 2025.....

Dakos Csaba
polgármester

Bandor Albert
elnök

Záradék: Az együttműködési megállapodást Karcsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2025. (I.) határozatával, a Karcsai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2025. (I.) határozatával hagyta jóvá.

1. függelék a 1/2025. (I. 17.) önkormányzati rendelethez

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET NÉVSORA

- 1.) Dakos Csaba polgármester
- 2.) Fodor Zoltán Csaba alpolgármester
- 3.) Kovácsné Lőrincz Tímea
- 4.) Váradi Istvánné
- 5.) Ignác Tamás
- 6.) Bodnár Ágnes
- 7.) Biacskóné Balogh Zsuzsanna

2. függelék a 1/2025. (I. 17.) önkormányzati rendelethez

AZ ÜGYRENDI BIZOTTSÁG NÉVSORA

- 1.) Bodnár Ágnes elnök
- 2.) Váradi Istvánné tag
- 3.) Ignác Tamás tag

3. függelék a 1/2025. (I. 17.) önkormányzati rendelethez

Karcsa Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés

013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

013350 Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások

018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel

018020 Központi költségvetési befizetések

018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek

031030 Közterület rendjének fenntartása

041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041236 Országos közfoglalkoztatási program

041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

045120 Út, autópálya építése

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása

051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása

051050 Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása

061020 Lakóépület építése

062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk

063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás

064010 Közvilágítás

066010 Zöldterület-kezelés

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

072111 Háziiorvosi alapellátás

072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás

074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás

081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés

082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme

082044 Könyvtári szolgáltatások

082063 Múzeumi kiállítási tevékenység

082064 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység

082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

084031 Civil szervezetek működési támogatása

084040 Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása

086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás

096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

102031 Idősek nappali ellátása

102032 Demens betegek nappali ellátása

103010 Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellátásai

104030 Gyerekek napközbeni ellátása

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások

104051 Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások

107051 Szociális étkeztetés

107052 Házi segítségnyújtás

107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások,
támogatások

900020 Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei
államháztartáson kívülről

Karcsa Község Önkormányzata államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

4. függelék a 1/2025. (I. 17.) önkormányzati rendelethez

TÁRSULÁSOK JEGYZÉKE

- Abaúj-Zempléni Szilárdhulladék Gazdálkodási Önkormányzati Társulás,
- Borsod-Abaúj-Zemplén Térségi Ivóvíz-Kezelési Önkormányzati Társulás,