

**Óbánya Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
1/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelete  
a Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról**

[1] Óbánya Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk. (1) bekezdés a.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) – (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, [2] annak érdekében, hogy megteremtse a széles nyilvánosságon alapuló demokratikus hatalomgyakorlás feltételeit, valamint megteremtse az önkormányzati munka átláthatóságát, [3] szervezeti és működési szabályzatának meghatározását a következők szerint rendeli el:

*I. Fejezet  
Általános rendelkezések*

**1. A települési önkormányzat elnevezése, székhelye**

**1. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Óbánya Község Önkormányzata

(2) Az önkormányzat székhelye: 7695 Óbánya, Fő u. 71.

**2. Önkormányzati jelképek, kitüntetések és partnertelepülések**

**2. §**

(1) A községi jelképek – a címer és a zászló – leírását, használatának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

(2) A képviselő-testület a községi díszpolgári cím alapításáról, az adományozásra vonatkozó szabályokról és a kitüntetésekre vonatkozó egyéb rendelkezésekről külön önkormányzati rendeletet alkot.

**3. §**

A külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozásról, az erre vonatkozó megállapodás, nyilatkozat jóváhagyásáról a Képviselő-testület dönt. Az önkormányzat testvértelepülése Sankt Marein bei Graz, Unterschleißheim.

*II. Fejezet  
Feladatok és hatáskörök*

**4. §**

(1) Önkormányzati döntést a képviselő-testület, a helyi népszavazás, a képviselő-testület felhatalmazása alapján a képviselő-testület bizottsága, a társulása, a polgármester, továbbá a jegyző hozhat.

(2) Az önkormányzat jogi személy. A képviselő-testületet a polgármester képviseli.

**5. §**

A képviselő-testület átruházott hatásköreit a rendelet 4. melléklete tartalmazza.

## **6. §**

(1) Az önkormányzat ellátja az Möt. 13. § (1) bekezdésében meghatározott közfeladatokat, melynek részletes szabályait, ha törvény másként nem rendelkezik, jogszabályok tartalmazzák.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott feladatokon kívül más szerv feladatkörébe nem tartozó egyéb közfeladatot is elláthat az önkormányzat, erről éves költségvetési rendeletében kell rendelkezni, illetve a feladatellátáshoz szükséges forrást biztosítani. Ezen feladatok ellátása csak az (1) bekezdésben meghatározott feladatok kockázatát nélkül történhet.

### *III. Fejezet*

#### *A képviselő-testület működése*

### **3. A képviselő-testület és a települési képviselő**

## **7. §**

A megválasztott települési képviselők száma 5 fő.

## **8. §**

(1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választók érdekeit. Részt vehet a képviselő-testületi döntések előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. A települési képviselők jogai és kötelezettségei azonosak. A képviselők névjegyzékét a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(2) A települési képviselők a képviselő-testületben végzett munkájukért tiszteletdíjra jogosultak, melynek mértékét a képviselő-testület rendeletben állapítja meg.

## **9. §**

(1) A települési képviselők vagyonynyilatkozatainak vizsgálatát a Vagyonnyilatkozatok Vizsgáló Bizottság végzi.

(2) A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek körét és a vagyonnyilatkozatok nyilvántartásának és őrzésének rendjét az SZMSZ 3. melléklete tartalmazza.

### **4. A képviselő-testület ülései**

## **10. §**

(1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli testületi ülést tart.

(2) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester, együttes akadályoztatásuk esetén a korelnök hívja össze és vezeti.

(3) A képviselő-testület az éves munkaterv szerint tartja üléseit. A munkatertől eltérő ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés napirendjét és előadóját. A munkatertől eltérő ülésre vonatkozó előterjesztést a polgármesterhez kell benyújtani.

(4) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni. A meghívót és az írásbeli előterjesztéseket –

kivéve, ha sürgős pályázat vagy községi érdek szóbeli előterjesztést indokol – a képviselő-testületi tagok és az ülésen tanácskozási joggal résztvevők részére elektronikus úton kell megküldeni.

(5) Az alakuló és a rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót legalább 24 órával előbb ki kell kézbesíteni.

(6) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt, vagy a jegyző megbízásából a jegyzői feladatokat ellátó köztisztviselőt,
- b) a nemzetiségi önkormányzat elnökét
- c) a napirendi pontok előadóit

(7) A képviselő-testület rendes üléseinek időpontjáról a lakosságot a meghívónak a közös önkormányzati hivatal kirendeltségének hirdetőtábláján és az önkormányzat honlapján történő közzététellel kell értesíteni.

(8) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente 6 ülést tart.

## **5. A képviselő-testület munkaterve, napirendje**

### **11. §**

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

(2) A munkaterv tartalmazza a tárgyévre vonatkozó ülések tervezett időpontjait, napirendjeit, a napirendi pontok előadóit, az előterjesztések elkészítésének határidejét, az ülésre meghívandók körét.

(3) A képviselő-testület a következő évi munkatervét az év utolsó rendes ülésén fogadja el.

### **12. §**

(1) A képviselő-testületi ülések fő napirendi pontjai tárgyalásának alapját írásos előterjesztések képezik. Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület, bizottsága vagy a polgármester által előzetesen javasolt beszámoló és tájékoztató, rendelet- és határozattervezet.

(2) Az előterjesztések tartalmi szempontból döntést, állásfoglalást igénylő vagy tájékoztató jellegűek. Formai szempontból írásbeliek vagy szóbeliek.

(3) Az írásbeli előterjesztés két részből áll:

- a) Az első részben a tárgyat kell pontosan meghatározni, ismertetni kell az előzményeket, a testületi megállapításokat, a hozott határozatok eredményeit, a tárgykört rendező jogszabályokat, az előterjesztők véleményét, mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják.
- b) A második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők, részhatáridők megjelölésével.

(4) A tájékoztató jellegű előterjesztések nem tartalmaznak határozati javaslatot.

### **13. §**

(1) Valamely ügy sürgős tárgyalását (sürgősségi indítvány) kezdeményezheti a képviselő-testület tagja és a jegyző.

(2) A sürgősségi indítványt – a sürgősség tárgyának rövid indoklásával – legkésőbb az ülés napját megelőző munkanap 15.00 óráig, írásban kell benyújtani a polgármesternél.

(3) A sürgősségi indítvány elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül határoz. Elfogadásához minősített többség szükséges.

(4) Ha a képviselő-testület helyt ad a sürgősségi indítványnak, úgy első napirendként tárgyalja.

## **6. A képviselő-testület üléseinek nyilvánossága**

### **14. §**

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános, arról hang és képanyagot bárki készíthet. A képviselő-testület üléseinek közvetítéséhez a képviselő-testület hozzájárulása szükséges.

(2) A képviselő-testület zárt ülést tart az Mötv-ben meghatározott esetekben.

## **7. A képviselő-testület üléseinek vezetése**

### **15. §**

(1) Az ülés kezdetén a polgármester a jelenléti ív alapján megállapítja az ülés határozatképességét, felsorolja az előzetes bejelentés alapján illetve a bejelentés nélkül távollevő képviselőket, majd határozatképesség esetén megnyitja az ülést.

(2) Határozatképtelenség esetén a képviselő-testületet 15 napon belül ismételten össze kell hívni.

(3) A polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére. E kérdésekről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(4) A polgármester a napirendi pontok sorrendjében levezeti az előterjesztések megtárgyalását, vezeti a vitát, melynek során:

- a) Az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet legfeljebb 5 percben
- b) Az előadó szóbeli kiegészítését követően a bizottság terjeszti elő a napirendekkel kapcsolatos előterjesztését, módosító javaslatait.
- c) A bizottsági vélemény elhangzása után a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, melyre az előadó köteles választ adni. A válaszadást követően felszólalásokra, hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.
- d) A bizottságok és a hozzászólók legfeljebb: rendeletalkotásnál 5 percben, egyéb fő napirendi pontnál 3 percben, második hozzászólás esetén 3 percben, egyéb napirendi hozzászólások esetében 3 percben fejthetik ki véleményüket.

(5) Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

(6) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának további korlátozására a testület bármely tagja ügyrendi javaslatot tehet. Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(7) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(8) A határozathozatal előtt a polgármester lezárja és összefoglalja a vitát.

## **8. Döntéshozatali eljárás**

## 16. §

(1) A képviselő-testület döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza. Titkos szavazást tarthat összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás, valamint választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, bármely képviselő javaslatára. A javaslat elfogadásáról a képviselő-testület minősített többséggel dönt.

(2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(3) Az ülésvezető megállapítja a szavazás eredményét. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, bármely települési képviselő kérésére a szavazást egy alkalommal meg lehet ismételni.

(4) Titkos szavazás a szavazócédula urnába való bedobásával történik, melynek technikai előkészítése és lebonyolítása a jegyző feladata.

(5) Név szerinti szavazást az Mötv-ben meghatározott esetekben kötelező elrendelni. Név szerinti szavazás a törvényben meghatározottakon túl bármely napirend tárgyalásakor – képviselői indítványra – elrendelhető, amelyről a képviselő-testület minősített többséggel határoz.

(6) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a képviselők nevét, és a jelenlévő képviselők nevük felolvasásakor „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom” szóval szavaznak.

(7) A név szerinti szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(8) A képviselő a döntéshozatalból történő – érintettség miatti – kizárásáról a képviselő-testület minősített többséggel határoz.

(9) A képviselő a napirendek tárgyalásakor ügyrendi kérdésben bármikor szót kérhet. Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület egyszerű többséggel határoz. Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást nem lehet tartani.

## 17. §

(1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a képviselő-testület az elhangzás sorrendjében, majd a javaslatokkal és módosításokkal kiegészített határozati javaslatról születik döntés.

(2) A határozathozatal során az a javaslat kerül elfogadásra, amely megkapja a jelenlévő képviselők több mint felének igenlő szavazatát.

(3) A szavazás eredményét a polgármester állapítja meg, és ismerteti a döntést.

## 9. A tanácskozás rendjének fenntartása

### 18. §

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

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő sértő kifejezést használ.
- b) rendre utasítja azt, aki a képviselő-testülettel szemben méltatlan magatartást tanúsít,

- c) tartós rendzavarás, állandó lárma, a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében a polgármester, ha az ismételt figyelmeztetései sem járnak eredménnyel, felfüggesztheti az ülést.

(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasítja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén az érintettet, az érintetteket a terem elhagyására kötelezheti. Amennyiben a szóbeli felszólításnak az érintett nem tesz eleget, a polgármester a rendőrség közreműködését kérheti a rend helyreállítása érdekében.

## **10. Kérdés, interpelláció**

### **19. §**

A napirendi pontok tárgyalása után kérdésekre és interpellációkra kerül sor.

- a) Az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés, vagy tudakozódás a kérdés.
- b) Kérdést a képviselő az ülést megelőző munkanap 12.00 óráig nyújthatja be írásban a polgármesternek.
- c) Az írásban feltett kérdésre a megkérdezett a képviselő-testület ülésén vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles választ adni. Erről a testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell. Amennyiben a kérdező a választ nem fogadja el, úgy a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

### **20. §**

(1) A képviselő a polgármestertől, az alpolgármestertől, az önkormányzati bizottságok elnökétől, a jegyzőtől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat).

(2) Az interpellációt a polgármesterhez kell benyújtani legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző hét utolsó munkanapján, 12.00 óráig. Az interpellációt a képviselő az ülésen felolvassa. A választ az ülésen, vagy az ülést követő 15 napon belül írásban kell megadni.

(3) Amennyiben az interpellációt benyújtó képviselő az ülésen nincs jelen, úgy az interpellációt előterjeszteni nem lehet.

(4) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik, majd vita nélkül a testület egyszerű többséggel határoz az elfogadásról. Ha az interpellációra adott választ a testület nem fogadja el, annak vizsgálatát a bizottságra bízta.

## **11. Önkormányzati határozatok**

### **21. §**

(1) Az önkormányzati határozatoknak három fajtája van:

- a) normatív határozat
- b) hatósági határozat
- c) egyéb határozat.

(2) A normatív határozatokat az önkormányzati rendeletek kihirdetésére vonatkozó szabályok megfelelő alkalmazásával kell közzétenni.

(3) Az önkormányzati hatósági határozat tartalmi és formai követelményeire az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(4) A képviselő-testület határozatait év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni. A határozat megjelölése tartalmazza a sorszámot, a határozat elfogadásának évét, hónapját és napját.

(5) A képviselő-testületi határozatokról a jegyző sorszám szerinti és határidős nyilvántartást vezet.

## **12. Önkormányzati rendeletalkotás**

### **22. §**

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

(2) Önkormányzati rendeletek alkotását, módosítását:

- a) a települési képviselő,
- b) a bizottság,
- c) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
- d) a nemzetiségi önkormányzat testülete a polgármesternél kezdeményezheti, aki a kezdeményezést a jegyző és a bizottság előzetes véleményezésével és jóváhagyásával a képviselő-testület elé terjesztheti.

(3) Az önkormányzati rendelet előkészítése során előzetes hatásvizsgálatot kell készíteni. A hatásvizsgálat elkészítése a rendelet előkészítőjének a feladata, és annak eredményéről - az előterjesztés részeként - tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

(4) A rendelettervezet megszövegezése a jegyző feladata.

### **23. §**

(1) Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A rendelet kihirdetésének módja: önkormányzati hivatal óbányai kirendeltségén elhelyezett hirdetőtábláján.

(3) A jegyző gondoskodik arról, hogy a választópolgárok az érintett gazdasági és társadalmi szervek tudomást szerezzenek az őket érintő rendeletekről. Ennek módja a község honlapján, való ismertetés, valamint a rendelet egy példányának Községi Könyvtárban történő elhelyezése.

### **24. §**

(1) Az önkormányzati rendeleteket külön-külön naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.

(2) Az önkormányzati rendelet megjelölése az alábbi elemeket tartalmazza egymást követően:

- a) a rendelet megalkotójának teljes megjelölése
- b) a rendelet sorszáma
- c) a rendelet kihirdetésének ideje
- d) „az önkormányzati” kifejezés
- e) a „rendelet” kifejezés
- f) a rendelet címe.

### **25. §**

Az önkormányzati rendelet utólagos hatásvizsgálatának lefolytatásáról a jegyző gondoskodik.

## **13. Jegyzőkönyv**

## 26. §

- (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az Mötv. 52. § (1) bek. a)-n) pontjában foglaltakat.
- (2) A Képviselő-testület a testület ülésén, a napirendek elfogadását követően tagjai közül, jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.
- (3) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell: a jelenléti ívet, a meghívót, az írásos előterjesztéseket, határozati javaslatot, rendelettervezetet, képviselő-testületi tag kérésére írásban is benyújtott hozzászólását, interpellációját, a jegyző törvényességi észrevételét, titkos szavazással készült jegyzőkönyvet, a név szerinti szavazásról készült jegyzőkönyvet.
- (4) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (5) A jegyzőkönyvet és a csatolt dokumentumaikat – a zárt ülések jegyzőkönyveinek kivételével – az érdeklődők az önkormányzati hivatalban megtekinthetik, és községi könyvtárban, helyben olvasásra vehetik igénybe.
- (6) A zárt ülések jegyzőkönyveit az önkormányzati hivatalban a titkos ügykezelés szabályai szerint kell kezelni. A zárt ülésen hozott határozatok – amennyiben nem sértenek személyiségi jogokat – nyilvánosak.

## 14. Képviselő-testület bizottságai

### 27. §

- (1) A képviselő-testület részben jogszabályi kötelezés miatt, részben saját munkájának segítése és szakmai megalapozása érdekében állandó bizottságot hoz létre. Az állandó bizottság feladatai a döntések előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése, valamint egyes átruházott hatáskörben történő döntések meghozatala.
- (2) A képviselő-testület az alábbi, kettő képviselő tagból álló, állandó bizottságot hozza létre: Vagyonnyilatkozatokat Vizsgáló Bizottság
- (3) A bizottság által ellátandó feladatok részletes jegyzékét az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza. A bizottságok tagjainak névjegyzékét az SZMSZ 1. melléklete tartalmazza.
- (4) A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladatok ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása, feladatainak elvégzéséig, illetve az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.
- (5) A bizottság elnökét és tagjait a képviselők közül kell választja a képviselő-testület.
- (6) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (7) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.
- (8) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.



(9) A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.

(10) A bizottság ülése nyilvános.

(11) A zárt ülésre vonatkozóan az SZMSZ 15. §. (2) bekezdését kell értelemszerűen alkalmazni.

(12) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv tartalmazza az SZMSZ 27. § (1) bekezdésében felsoroltakat. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy bizottsági tag írja alá.

## **28. §**

(1) A képviselő-testület a bizottság személyi összetételét, létszámát a polgármester előterjesztésére bármikor megváltoztathatja, a kötelezően létrehozandó bizottság kivételével a bizottságot megszüntetheti.

(2) A javaslat elfogadásához minősített többség szükséges.

(3) Bizottsági tag vagy bizottság elnöke lemondását a képviselő-testület tudomásul veszi és helyére a lehető legrövidebb időn belül új bizottsági tagot, vagy bizottsági elnököt, alelnököt választ.

## *IV. Fejezet* *Az önkormányzat tisztségviselői*

### **15. A polgármester**

#### **29. §**

(1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester felett a munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja.

(3) A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetlenséggel kapcsolatos rendelkezéseket Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Möt.v.) határozza meg.

#### **30. §**

(1) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett az Möt.v. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével a két ülés közötti időszakban felmerül halaszthatatlan bármely ügyben dönthet. Halaszthatatlan ügynek minősül, ha a döntés elmaradása miatt az önkormányzatot gazdasági hátrány érné, vagy az önkormányzat érdekei sérülnének

(2) A munkaterv szerinti rendes testületi üléseken beszámol a két ülés között végzett munkájáról, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint zárt ülésen az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

### **16. Az alpolgármester**

#### **31. §**

(1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére saját tagjai közül két társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

- (2) Az alpolgármesterre megfelelően irányadóak a polgármesterre vonatkozó szabályok.
- (3) Az alpolgármester önálló hatáskörrel nem rendelkezik, feladatait a polgármester irányításával látja el.
- (4) Az alpolgármester javadalmazását a Polgármester javaslata alapján a képviselő-testület határozza meg.

## **17. A jegyző**

### **32. §**

- (1) A jegyzői feladatokat a Mecseknádasdi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője látja el.
- (2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a kormányhivatal által megbízott helyettesítő jegyző látja el.
- (3) A jegyző jogszabálysértő döntések meghozatala előtt, annak tényéről és következményeiről köteles a képviselő-testület, a bizottsági tagok, illetve a polgármester felé jelzéssel élni. A polgármester, illetve a bizottsági elnök a jegyzőnek – az általa észlelt jogszabálysértés esetén - soron kívül köteles szót adni.

## *V. Fejezet*

### *Képviselő-testület hivatala*

### **33. §**

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt hoz létre.
- (2) A Közös Önkormányzati Hivatal elnevezése: Mecseknádasdi Közös Önkormányzati Hivatal. Székhelye: 7695 Mecseknádasd, Patak u. 2/1., Óbányai Kirendeltsége: 7695 Óbánya, Fő u. 71.
- (3) A Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a jegyző normatív utasításban adja ki

### **34. §**

- (1) A Mecseknádasdi Közös Önkormányzati Hivatal biztosítja az Óbányai Német Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény szerinti adminisztrációs feladatok ellátását.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott feladatokat a nemzetiségi önkormányzattal kötött megállapodás részletesen tartalmazza. A megállapodást az SZMSZ 5. melléklete tartalmazza.

## *VI. Fejezet*

### *Társulások*

### **35. §**

Óbánya Község Önkormányzata tagként, a következő társulások munkájában vesz részt:

- a) ZENGŐALJA TÉRSÉGI FEJLESZTÉSI TÁRSULÁS (7720 Pécsvárad Szentháromság tér 3.)
- b) MAGYAR ZARÁNDOKÚT ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS (2370 Dabas Szent István tér 1/b)
- c) MECSEK-DRÁVA REGIONÁLIS SZILÁRDHULLADÉK KEZELŐ RENDSZER LÉTREHOZÁSÁT CÉLZÓ ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS (7621 Pécs Széchenyi tér 1.)

*VII. Fejezet*  
*Helyi népszavazás, népi kezdeményezés, közmeghallgatás*

**36. §**

A képviselő-testület a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét önálló rendeletben szabályozza.

**37. §**

(1) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal – az éves munkatervben meghatározott időpontban – közmeghallgatást tart, amelyben az állampolgárok és a helyben érdekelt szervek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatást a Polgármester hívja össze.

(2) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre kerülő tárgykörökről a lakosságot tájékoztatni kell a Közös Önkormányzati Hivatal Óbányai Kirendeltsége hirdetőtábláján, a község honlapján, a közmeghallgatás előtt legalább 7 nappal.

(3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

(4) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melyre a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyv-vezetésére vonatkozó szabályok vonatkoznak.

*VIII. Fejezet*  
*Az önkormányzat vagyona és gazdálkodása*

**18. Az önkormányzat vagyona**

**38. §**

Az önkormányzat tulajdonára és a vagyongazdálkodására vonatkozó rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg.

**19. Az önkormányzat gazdálkodása**

**39. §**

(1) Az önkormányzat gazdálkodásának szabályozását külön önkormányzati rendelet tartalmazza. E rendelet meghatározza:

- a) a költségvetés tárgyalásának szabályait,
- b) a költségvetési év mérlegének elkészítését, a revízió módját,
- c) az esetleges hitelfelvétel szabályozását,
- d) a beruházási feladatok kötelező meghirdetésének szabályait,
- e) az ártárgyalások folytatásának szabályait,
- f) az ingatlankezelést;

(2) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal látja el. E körben különösen:

- a) Az államkincstár által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére
- b) beszedi az önkormányzat saját bevételeit
- c) „leigényli” a címzett és céltámogatásokat, és egyéb pályázati támogatásokat
- d) gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról

- e) biztosítja az önkormányzat könyvvitelének szabályszerű vezetését
- f) biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását
- g) elkészíti az önkormányzat éves vagyonleltárát és csatolja az éves költségvetési beszámolóhoz
- h) gondoskodik az önkormányzat tartozásainak kiegyenlítéséről.

(3) Az önkormányzat alaptevékenységének a kormányzati funkciói szerinti felsorolását az SZMSZ 6. melléklete tartalmazza.

## **20. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése**

### **40. §**

(1) Az önkormányzat gazdálkodását a Magyar Államkincstár és az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) Az önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a belső ellenőrzés útján látja el. A belső ellenőr tevékenységét közvetlenül a jegyző irányítása alatt végzi.

### *IX. Fejezet Záró rendelkezések*

### **41. §**

Hatályát veszti a Óbánya Község Önkormányzat Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2019. (X. 31.) önkormányzati rendelet.

### **42. §**

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Óbánya, 2025. február 26.

van Groeningen Irén  
polgármester

Réger Balázs  
aljegyző

E rendelet kihirdetve:

Óbányán, 2025. február 27. napján.

Réger Balázs  
aljegyző

## Önkormányzati képviselők és bizottsági tagok névjegyzéke

### I. Képviselő-testület

|                                  |
|----------------------------------|
| van Groeningen Irén polgármester |
| Földi Ferenc képviselő           |
| Hardicsay Sándor képviselő       |
| Jéhn Máté képviselő              |
| Major Gyula képviselő            |

### II. Vagyonyilatkozatokat Vizsgáló Bizottság tagjai:

Major Gyula elnök

Jéhn Máté tag



**Óbánya Község Önkormányzati Képviselő-testülete  
bizottsága által ellátandó feladatkörök**

Vagyonynyilatkozatoka Vizsgáló Bizottság feladat- és hatáskörei:

- a) kezeli a polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatait;
- b) előkészíti a képviselő-testület hatáskörébe tartozó összeférhetlenségi ügyeket,
- c) szavazatszámláló bizottságként működik közre az alpolgármester választása és titkos szavazások esetén,
- f) a bizottság elnöke engedélyezi a főállású polgármester távolléteit.

### **A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek**

- 1) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. tv. 3. és 4. §-a és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 39.§ (1) bekezdése alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek:
  - a) a képviselő-testület tagjai,
- 2) Az 1.) pontban meghatározott vagyonyilatkozatok nyilvántartását és őrzését az alábbiak szerint kell végrehajtani:
  - a.) a képviselő-testület tagjai vagyonyilatkozatait a Vagyonnyilatkozatok Vizsgáló Bizottság tartja nyilván, megőrzéséről a jegyző gondoskodik.



### **A képviselő-testület átruházott hatáskörei**

A polgármester dönt:

- a) vagyoni kérdésekben, az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint,
- b) a közterületek használatának engedélyezéséről,
- d) az állami hozzájárulás kivételével a célhoz nem kötött források betétként történő elhelyezéséről és egyéb banki szolgáltatások igénybevételéről,
- e) a költségvetési rendeletben meghatározottak szerint az előirányzatok közötti átcsoportosításokról,
- f) 500 ezer forint értékhatárig az önkormányzat árubeszerzéseiről, a költségvetési rendeletben e célra előirányzott keret terhére és erejéig,
- g) a szociális igazgatás és ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet alapján, a települési támogatásokról,
- h) közbeszerzési eljárások esetén a hivatalos közbeszerzési tanácsadó kiválasztásáról,
- i) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvényben szabályozott eljárásrendnek megfelelően, az ajánlattevők felkéréséről,
- j) a nem építési jellegű beruházásokról, amennyiben annak fedezete a költségvetésről szóló rendeletben nevesítve szerepel,
- k) a község címerének kereskedelmi célú előállításának, felhasználásának, forgalomba hozatalának, valamint a község zászlajának kereskedelmi célú előállításának és forgalomba hozatalának engedélyezéséről,
- l) a külföldre utazó önkormányzati küldöttség tagjainak személyéről.

A polgármester:

- m) gyakorolja - a kinevezés és jogviszony megszüntetés kivételével - az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzat alkalmazottai, közalkalmazottai, közfoglalkoztatott munkavállalói felett,
- n) kötelezettséget vállalhat a szükséges fedezet megléte esetén a költségvetési rendeletben meghatározott összeghatárig,
- o) dönt a pénzügyi kötelezettséggel nem járó pályázat benyújtásáról.

## Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrésztől

Óbánya Község Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 7695 Óbánya, Fő u.71. adószáma:15335999-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma 335997, képviseli: van Groeningen Irén polgármester) a továbbiakban helyi önkormányzat

másrészről

Óbányai Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 7695 Óbánya, Fő u. 71. adószáma: 15587718-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 587712 képviseli: dr. Müller Monika Éva elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80.§ (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27.§ (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Njtv. 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 (Njtv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. Rendelet (Áhsz.)
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

### **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 harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.
2. Óbánya Község Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati hivatala (továbbiakban a helyi önkormányzat hivatala) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:
  - a) a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
  - b) a képviselő-testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
  - c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.

3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
4. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a feladata ellátásához szükséges technikai eszközöket az Óbánya Fő utca 71 sz. alatti helyiségben biztosítja.

## **II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje**

1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.
2. A helyi 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) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban;
  - b) a nemzetiségi önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatai költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatonként részletezve,
  - c) a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban,
  - d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybevétele (összegét),
  - e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban;
  - f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, 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 együttes összegével együtt;
  - g) a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket;
  - h.) amennyiben a nemzetiségi önkormányzat irányítása alá tartozik költségvetési szerv, akkor annak a bevételi és kiadási előirányzatait, engedélyezett létszámát is.
4. A helyi önkormányzati hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete elé.

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

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

## **IV. Költségvetési információ szolgáltatás rendje**

A helyi önkormányzat hivatala az Áht. 27.§. (2) bekezdése szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan különösen szabályozza. A belső szabályzatok megismerését a nemzetiségi önkormányzat elnöke és gazdálkodási feladattal megbízott képviselője aláírásával igazolja.

## **V. A költségvetési gazdálkodás rendje**

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Mecseknádasdi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

A Mecseknádasdi Közös Önkormányzati Hivatal ellátja a belső ellenőrzési feladatot a nemzetiségi önkormányzat számára. A nemzetiségi önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerv felett a felügyeleti jellegű belső ellenőrzést a nemzetiségi önkormányzat a Mecseknádasdi Közös Önkormányzati Hivatal útján biztosítja.

### **A Kötelezettségvállalás rendje:**

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

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

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 – vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges a gazdasági eseményenként 100.000 Ft-ot elérő 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.

1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.
2. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:
  - a kötelezettségvállalás azonosító számát,
  - a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
  - a kötelezettségvállaló nevét,
  - a kötelezettségvállalás tárgyát,
  - a kötelezettségvállalás összegét,
  - a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
  - a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
  - a teljesítési adatokat.
3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Pénzügyi csoport költségvetési ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

### **Pénzügyi ellenjegyzés:**

1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Mecseknádasdi Közös Önkormányzati Hivatalának vezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a helyi önkormányzat hivatala állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képezéssel kell rendelkeznie.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
  - a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
  - a kifizetés időpontjában a fedezet biztosított, rendelkezésre áll,
  - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
5. Ha a kötelezettséget vállaló 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 pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
  - azösszecszerűséget,
  - a fedezet meglétét és azt, hogy
  - a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az Áhsz., továbbá a vonatkozó Szabályzat 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 tagható 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 kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
  - a kiadások teljesítésének jogosságát,
  - a kiadások összecszerűségét,
  - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás
  - a számlán „A teljesítést összecszerűségében is igazolom” szöveg rávezetésével,
  - a teljesítés igazolásának dátumával, és
  - a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

### **Utalványozás:**

1. A helyi nemzeti önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzeti önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzeti önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt

legalább két munkanappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
  - az „utalvány” szót,
  - a költségvetési évet,
  - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
  - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
  - a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
  - a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
  - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
  - a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
  - az érvényesítést.
  - A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni:

- a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint
  - a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
  - továbbá a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
  - az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,
  - a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építetők fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.
4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
  5. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
  6. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, 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.
  7. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevéről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért költségvetési ügyintéző a felelős.

## **VI. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése**

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.

Az Óbányai Német Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi szolgáltatója: MBH Bank.

## **VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

1. A helyi önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásától elkülönítetten, önállóan vezeti.

2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.
3. Az Óbányai Német Nemzetiségi Önkormányzat számára az önkormányzati hivatal közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettségét a települési önkormányzat honlapján teljesíti, amellyel kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzatot költség nem terheli.
4. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján az általános közzétételi listát a 3. pont szerint teszik közzé.

## VIII. Vegyes rendelkezések

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, határidők összegzése:

A nemzetiségi önkormányzat határozatban véleményezheti:

- a helyi önkormányzat költségvetési rendeletét legkésőbb tárgyév március 15-ig
- a helyi önkormányzat éves zárszámadását legkésőbb tárgyév május 31-ig

A nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz:

- Nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről legkésőbb tárgyév március 15-ig
- Nemzetiségi önkormányzat zárszámadásáról legkésőbb tárgyév május 31-ig
- Nemzetiségi önkormányzat féléves beszámolójáról tárgyév július 31-ig.
- Nemzetiségi önkormányzat éves beszámolóról tárgyévet követő február 28-ig.
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak módosításáról, azonnal.
- Nemzetiségi önkormányzat és a helyi önkormányzat között létrejött megállapodás felülvizsgálatáról – szükség szerint.

## X. Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.
2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.
3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2019. november 29. napján létrejött együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Óbánya Önkormányzat Képviselőtestülete a ..../2024. (.....) számú határozatával, Óbányai Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a ..../2024. (.....) számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2024. december 1. napjától kell alkalmazni.

Óbánya, 2024. november .....

.....

.....

van Groeningen Irén  
Óbánya Község Önkormányzat  
polgármestere

Dr. Müller Monika Éva  
Óbányai Német Nemzetiségi  
Önkormányzat elnöke



**Óbánya Község Önkormányzata alaptevékenységének a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet szerinti meghatározása**

Óbánya Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. Korm. rendelet 5.§ (1)-(2) bekezdései alapján az alábbi kormányzati funkciók ellátását határozza meg:

**Az Önkormányzat alaptevékenységének szakágazat szerinti besorolása:**

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti besorolása:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

041232 Start munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041236 Országos közfoglalkoztatási program

041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

042360 Halászat, haltenyésztés

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk

064010 Közvilágítás

066010 Zöldterület-kezelés

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

072111 Háziorvosi alapellátás

082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

082044 Könyvtári szolgáltatások

082063 Múzeumi kiállítási tevékenység

082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

082092 Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

084031 Civil szervezetek működési támogatása

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán

107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások