

a 3/2015.(II.25.) rendelethez

A képviselőtestület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke

A polgármester átruházott hatáskörben:

- dönt az önkormányzati hatáskörben lévő segély iránti kérelmekről, engedélyezi a köztemetést,
- megállapítja a házi segítségnyújtásra, szociális étkeztetésre jogosultságot, évente felülvizsgálja,
- valamennyi pályázaton való részvételnél az önkormányzati önerőt biztosíthatja a költségvetésben meghatározott összeg erejéig, beszámolási kötelezettséggel,
- dönt az önkormányzati kötelezettségvállalást nem igénylő pályázatok benyújtásáról,
- önkormányzati tulajdont érintő hatósági ügyekben gyakorolja a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jogot, kiadja a közútkezelői hozzájárulásokat
- aláírja a képviselő-testület döntése alapján megkötendő szerződéseket
- dönt a költségvetési rendeletben meghatározott keret átcsoportosításáról.

a 3/2015.(II.25.) rendelethez

Bizottságok működésének általános szabályai

- a) Döntés a hatáskörbe utal ügyekben, a testület azonban bármely bizottsági ügyet magához vonhat, és a bizottsági döntés is módosíthatja,
- b) A testületi döntések előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben,
- c) Előkészíti a munkatervében meghatározott előterjesztéseket,
- d) Közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok tervezeteinek a kidolgozásában,
- e) Ellenőrzi a feladatkörében a közös hivatal munkáját a képviselőtestületi döntések előkészítésében, illetve annak végrehajtásában,
- f) Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a képviselőtestület részére megállapít.

Ügyrendi Bizottság feladat- és hatásköre:

- a) lebonyolítja a titkos szavazást,
- b) eljár a képviselők összeférhetlenségi ügyekben
- c) nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester és a képviselők vagyonnyilatkozatait,
- d) eljár a képviselők méltatlansági ügyekben.

a 3/2015.(II.25.) rendelethez**Az önkormányzat feladatai és önként vállalt feladatai**

Kormányzati funkció	Az önkormányzat feladatai
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
031030	Közterület rendjének fenntartása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start- munka program- téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
01236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
064010	Közvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
102030	Idősek, demens betegek nappali ellátása
104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
Kormányzati funkció	Önként vállalt feladatok
102030	Idősek, demens betegek nappali ellátása

a 3/2015.(II.25.) rendelethez

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészt Ecseg Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, másrészt Ecseg Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete között az alábbiak szerint:

A megállapodást az együttműködő felek a 2011. évi CLXXIX. Nemzetiségek jogairól szóló törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint ennek végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet alapján kötik.

Az Áht 27.§ (2) bekezdés alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti megállapodásban rendezik. A szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az ennek végrehajtására kiadott az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló többször módosított 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével történt.

I. Általános rendelkezések

Felek megállapodnak, hogy a Ecseg Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: RNÖ) kötelezően megtartandó üléseinek jegyzőkönyvét Ecseg Község Hivatala segítségével írásba foglalja.

Az elkészült jegyzőkönyvek aláíratásáról, hitelesítéséről, a Nógrád Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldéséről Ecseg Község Hivatala gondoskodik.

Az Önkormányzat a RNÖ működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, az Ecseg, Hősök tere 2. sz. alatti önkormányzati ingatlan épületein belül a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel, ingyenesen biztosítja igény szerint, havonta legalább 16 órában. E helyiség fűtésének, világításának költségeit az Önkormányzat átvállalja.

A RNÖ erre vonatkozó igénye esetén, a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum - megtartása érdekében az Önkormányzat a RNÖ rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas helyiséget.

A RNÖ egyéb rendezvényei megtartásához az Önkormányzattól, és/vagy az intézményektől, és/vagy önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságtól igényelt helyiségekre vonatkozóan az érintett szervezet vezetőjével kell az igénylésre, használatra vonatkozóan egyeztetni, illetve megállapodni.

Az Önkormányzat ellátja a RNÖ testületi üléseinek előkészítését, a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, és az ehhez kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat és egyéb működéssel, gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat. Az ezt meghaladó feladatok fedezetét és az egyéb működési költségeket a RNÖ az állami támogatás és egyéb bevételeiből biztosítja.

II. Gazdálkodás

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A költségvetés elkészítése

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése.

A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra a gazdálkodási irodavezetőt jelöli ki.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat gazdálkodási irodája által előkészített költségvetési határozat-tervezetet a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a testületnek. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban, a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten, a külön jogszabályban meghatározott rend szerint. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat hagyja jóvá. A nemzetiségi önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak

szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

2. 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, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát. A testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Az előirányzat-módosítást a jegyző (az általa megbízott pénzügyi ügyintéző) készíti elő.

3. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

A költségvetés végrehajtása. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Ecseg Község Hivatala látja el.

Kötelezettségvállalás rendje. A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás csak írásban és kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

Utalványozás: A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

Ellenjegyzés: 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. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának gazdasági ügyintézője írásban jogosult. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

Érvényesítés: Az érvényesítést a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának gazdasági vezetője írásban jogosult végezni.

3.2. A nemzetiségi önkormányzat számlái

A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a székhelye szerinti helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti, mellyel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a gazdálkodási iroda végzi.

Pénzellátás

A nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon de. 11.00 óráig az önkormányzat Hivatala Gazdálkodási irodáján jelzi.

4. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke az önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig, háromnegyed éves helyzetéről november 30. írásban tájékoztatja a képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását. Az elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot alkot. A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni: a nemzetiségi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, és a közvetett támogatásokat tartalmazó kimutatást, vagyonkimutatást. A települési önkormányzat hivatala közreműködik a végrehajtásban.

4.2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

Az Önkormányzat Hivatala a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig az önkormányzat hivatala nemzetiségi önkormányzat gazdasági ügyintézésével megbízott munkatársának leadni.

A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke, a helyi önkormányzat polgármestere és jegyzője együttesen felelős.

A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást az Önkormányzat Hivatala vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatárs számára.

4.3. Egyéb rendelkezések

A települési önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok vonatkoznak a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodására.

A nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért a helyi önkormányzat kizárólag abban az esetben és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés során szabályait kölcsönösen betartják.

A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, melyet évente január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni. Az együttműködési megállapodást Ecseg Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 8/2015.(II.25.) számú, Ecseg Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a 3/2015.(II.27.) számú határozatával jóváhagyta.

Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg, a 2012. szeptember 12. keltezésű együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Ecseg, 2015. február ...

Moravcsik Ferenc polgármester
Ecseg Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete

Rácz Dezső elnök
Ecseg Község Roma Nemzetiségi
Önkormányzatának Képviselő-testülete

megállapodás melléklete

Utalványozási, ellenjegyzői és szakmai teljesítés igazolási joggal felruházott személyek:

Utalványozás: Rácz Dezső elnök, Rácz Zoltán elnökhelyettes

Ellenjegyzés: Szélesné Fülöp Katalin gazdálkodási ügyintéző, Verebélyi Béla pénzügyi-gazdasági ügyintéző

Érvényesítés: Szélesné Fülöp Katalin gazdálkodási ügyintéző, Verebélyi Béla pénzügyi-gazdasági ügyintéző

Szakmai teljesítési igazolás: Rácz Dezső elnök, Rácz Zoltán elnökhelyettes

