

**Alsóvadász Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
16/2014. (XII.2.) önkormányzati rendelete  
az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 10/2014. (XI.14.)  
önkormányzati rendelet módosításáról**

Alsóvadász község Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 43. § (3) bekezdésben, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 10. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a Képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatáról szóló 10/2014. (XI.14.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Ör.) módosítására a következőket rendeli el:

1. § Az Ör. X. Fejezete az alábbi rendelkezésekkel egészül ki:

„27/A. § (1) A Képviselő-testület a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az Önkormányzat költségvetési rendeletének keretein belül – az Alsóvadász Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: ARNÖ) részére a működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról a következők szerint.

(2) Helyiséghasználat biztosítása:

- a) A Képviselő-testület a nemzetiségi önkormányzat részére a 3811 Alsóvadász, Fő út 63. sz. alatti, az Önkormányzat tulajdonát képező ingatlanban biztosít a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát.
- b) Az Önkormányzat az a) pontban meghatározott helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket viseli.
- c) Az Önkormányzat az ARNÖ külön kérelmére – előzetes egyeztetést követően – az ARNÖ működésével kapcsolatos, eseti jellegű események, rendezvények (így különösen közmeghallgatás, fórum, kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények) lebonyolítására az ARNÖ kérelmében meghatározott időtartamra az Önkormányzat egyéb helyiségeit is ingyenesen biztosítja.

(3) Az ARNÖ önkormányzati működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása:

- a) Az Önkormányzat az ARNÖ részére – kérésére igénye szerint – számítógép használati lehetőséget az Önkormányzat épületén belül, a Hivatal nyitvatartási idejében biztosít.
- b) Az Önkormányzat az ARNÖ önkormányzati működéséhez szükséges irodaszereket (így különösen: írószerek, fénymásolópapír, boríték, bélyegző párnafesték stb.) naptári hónaponként, az ARNÖ írásbeli igénye szerint ingyenesen biztosítja.
- c) Az ARNÖ önkormányzati működéséhez szükséges adminisztratív feladatokat az Aszalói Közös Önkormányzati Hivatal Alsóvadászi Kirendeltsége (továbbiakban: Hivatal) aljegyzője, szociális ügyintézője, iktató-postázó ügyintézője, az ARNÖ gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a pénzügyi ügyintézők látja el.

- (4) Aljegyző vagy az általa megbízott személy:
- részt vesz az ARNÖ képviselő-testületi üléseinek előkészítésében, így különösen a meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítésében
  - legépeli és szükség szerint postázásra előkészíti a meghívókat, előterjesztéseket, hivatalos levelezést,
  - a testületi ülésekről jegyzőkönyvet készít, részt vesz azok postázásra való előkészítésében,
  - részt vesz a testületi döntések és a tisztségviselői döntések előkészítésében, ellátja a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázásra való előkészítési feladatokat, jelzi az ARNÖ felé, amennyiben törvénysértést észlel,
  - ellátja az ARNÖ működésével kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatokat,
  - gondoskodik az ARNÖ üléseire szóló meghívók szabályszerű kifüggesztéséről,
  - gondoskodik az ARNÖ üléseire készített előterjesztések, valamint a testületi döntések és az ülésekről készített jegyzőkönyvek Nemzeti jogszabálytár honlapján való közzétételéről,
  - gondoskodik az ARNÖ működésével kapcsolatos közérdekű adatok valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételéről,
  - gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartásba való bejegyzésről az eredményes alakuló ülés napját követő 8 napon belül, egyúttal az adószámot is megigényli. Az adószám kiadását követő 15 napon belül bankszámlát kell nyitni, ezt követő 8 napon belül a törzskönyvi nyilvántartás felé bejelenti. A bejegyzett adatokban a változás bejelentésének határideje 8 nap.
- (5) Iktató-postázó ügyintéző:
- gondoskodik az ARNÖ működésével kapcsolatos iratok beiktatásáról, az így keletkező ügyiratok szakszerű és szabályszerű iratkezeléséről (előzményezés, szerelés, irattározás, selejtezés),
  - gondoskodik az ARNÖ működésével kapcsolatos dokumentumok (így különösen: tájékoztató plakátok, meghívók eseti rendezvényekre stb.) sokszorosításáról az ARNÖ által meghatározott példányszámban,
  - gondoskodik az ARNÖ hivatalos levélpostai küldeményeinek szabályszerű postázásáról.
- (6) A pénzügyi ügyintézők:
- a gazdálkodási főtanácsos ellátja az érvényesítési feladatokat. A pénzügyi vezető-főtanácsos naprakészen vezeti az előirányzat nyilvántartást,
  - a pénzügyi vezető-főtanácsos gondoskodik a szükséges előirányzat módosítások ellenőrzéséről, illetve az Önkormányzat költségvetési rendeletébe történő beépítéséről,
  - a gazdálkodási főtanácsos gondoskodik az ARNÖ átutalási tételeinek rögzítéséről a banki terminálba,
  - a gazdálkodási főtanácsos gondoskodik az ARNÖ pénztárának működéséről, nyilvántartás vezet, ki- és befizetéseket teljesít az érvényesített és utalványozott pénztári alapokmányoknak megfelelően,
  - ellátják a bankkivonatokat, házipénztár teljesített pénzforgalom, vegyes bizonylatok, előirányzat-módosítások kontírozását, és könyvelését. Határidőre gondoskodnak a Kincstár felé történő adatszolgáltatásról (KGR programmal),

- f) gondoskodnak a tárgyi eszközök leltárának elkészítéséről, az évközben történő állományváltozások rögzítéséről, egyedi nyilvántartó lapon történő könyveléséről, főkönyv felé történő feladásáról.
- (7) A 27/A. § (3) bekezdés a) pontban foglalt berendezési tárgyak, felszerelési tárgyak és eszközök fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket, továbbá a 27/A. § (3) bekezdés b)-c) pontban foglalt feladatok ellátásának költségeit az Önkormányzat viseli, a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatának költségeinek kivételével.
- (8) Az ARNÖ költségvetési határozatának elkészítése:
- A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében az aljegyző megbízottja folytatja az egyeztetést az ARNÖ elnökével, ezen egyeztetés keretében az ARNÖ elnöke rendelkezésre bocsátja az ARNÖ következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.
  - Az aljegyző a pénzügyi vezető főtanácsos közreműködésével készíti elő az ARNÖ költségvetési határozatának tervezetét. Az ARNÖ képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja az ARNÖ költségvetését.
  - Az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza az ARNÖ-nak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.
- (9) A költségvetési előirányzatok módosításának rendje:
- Ha az ARNÖ Képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a pénzügyi vezető főtanácsos az elnök kérésére készíti elő.
  - Az ARNÖ költségvetési előirányzatai az ARNÖ Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.
- (10) Információs szolgáltatás a költségvetésről:  
Az ARNÖ költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a pénzügyi vezető főtanácsosnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.
- (11) A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje
- Az ARNÖ-nak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök az ARNÖ gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről szeptember 15-ig tájékoztatja az ARNÖ Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza az ARNÖ költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint az Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.
  - Az elnök a fentiekre kiterjedően az önkormányzati megbízott útján az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol az ARNÖ képviselő-testületének az ARNÖ költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.”

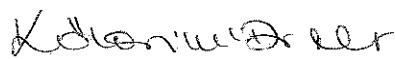
2. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.



Szemán János  
polgármester



a jegyző távollétében:



Kőrösiné Dr. Mező Anetta  
aljegyző