

**Beleg Község Önkormányzata Képviselő-testületének
21/2014. (X.21.) önkormányzati rendelete
a képviselő testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 7/2014. (IV.10.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

Beleg Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 7/2014. (IV.10.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R) 17. § (3) bekezdésében a „Pénzügyi Bizottságának” szövegrész helyébe Szociális Bizottságának szövegrész lép.

2. §

Az R. 18. §-ában a „Pénzügyi Bizottságának” szövegrész helyébe Szociális Bizottságának szövegrész lép.

3. §

Az R. 24. § (3) bekezdés helyébe a következő szöveg lép:

„(3) A rendelet-tervezetet (a továbbiakban: tervezet) és annak indoklását a jegyző készíti elő.”

4. §

Az R. 36. § (1) bekezdésben a „Pénzügyi Bizottság” szövegrész helyébe Szociális Bizottság szövegrész lép.

5. §

Az R. 39. § (1) bekezdésben a „Pénzügyi Bizottságot” szövegrész helyébe Szociális Bizottságot szövegrész lép.

6. §

Az R. 2. melléklete helyébe, e rendelet 1. melléklete lép.

7. §

Az R. 5. melléklete helyébe, e rendelet 2. melléklete lép.

8. §

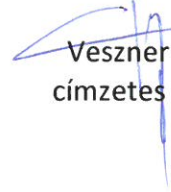
Az R. 6. melléklete helyébe, e rendelet 3. melléklete lép.

9. §

Ez a rendelet 2014. október 21. napján 17 óra 16 perckor lép hatályba.

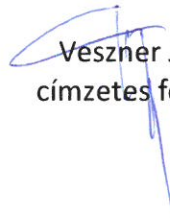


Tamás Csaba
polgármester



Veszner József
címzetes főjegyző

Kihirdetve: 2014. október 21.



Veszner József
címzetes főjegyző



1. melléklet a 21/2014. (X.21.) önkormányzati rendelethez
„2. melléklet a 7/2014. (IV.10.) önkormányzati rendelethez”

A képviselő-testület által átruházott feladat- és hatáskörök

A Szociális Bizottságra átruházott hatáskörök

- 1.) A foglalkoztatási jogviszonyban álló polgármester esetében gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.
- 2.) Elbírálja a szociális tűzifa iránti kérelmeket.
- 3.) Elbírálja az önkormányzati segély iránti kérelmeket.

2. melléklet a 21/2014. (X.21.) önkormányzati rendelethez
„5. melléklet a 7/2014. (IV.10.) önkormányzati rendelethez”

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Beleg Község Önkormányzata** (képviseli Tamás Csaba polgármester, székhely: 7543 Beleg, Kossuth u. 97. bankszámlaszám: 11743033-15397270-00000000, adószám: 15397270-1-14, KSH statisztikai számjel: 15397270-8411-321-14, törzskönyvi azonosító szám: 397274) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről a **Beleg Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli Orsós János elnök, székhely: 7543 Beleg, Kossuth u. 97., bankszámlaszám: 11743033-15784197-00000000, adószám: 15784197-1-14, KSH statisztikai számjel: 15784197-8411-371-14, törzskönyvi azonosító szám: 784197) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § alapján Beleg Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Beleg Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködésének szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttér szabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet,
- 428/2012. (XII.29.) Korm. rendelet a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről,
- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény,
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény.

A megállapodás célja, hogy a felek meghatározzák a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységéhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításának módját, működésével kapcsolatos végrehajtási, gazdálkodási feladatok ellátásának rendjét.

A megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó alábbi szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása [80. § (1)-(2) bekezdés],
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével [80. § (3) bekezdés a) pont],
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését [80. § (3) bekezdés b) pont],

- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre [80. § (3) bekezdés c) pont],
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét [80. § (3) bekezdés d) pont].

I. A személyi feltételek biztosítása

1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételeket, melynek keretében a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat a Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) kijelölt köztisztviselője, ügykezelője látja el.
2. A közreműködőként kijelölt és szakmailag illetékes köztisztviselők feladatai:
 - a) a testületi ülések előkészítésével kapcsolatos meghívók, előterjesztések elkészítése, a hivatalos levelezések elkészítésével és postázásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában illetve a hatályos jogszabályokban foglaltaknak megfelelően.
 - b) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítésével, továbbításával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a jogszabályi előírások, határidők betartásával,
 - c) a testületi döntések előkészítése, a testületi döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal szakmailag illetékes ügyintézői végzik, munkaköri leírásukban foglaltaknak megfelelően.
4. A Hivatal jegyzője vagy az általa megbízott aljegyző az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben jogszabálysértést észlel.

II. A tárgyi feltételek biztosítása

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi feltételeket a következők szerint biztosítja:
 - a) biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára a Községháza házasságkötő termének szükség szerinti, ingyenes használatát,
 - b) a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, a testület tagjainak feladatellátásához térítésmentesen biztosítja az irodaszereket, viseli a postaköltséget,
 - c) biztosítja a Községházán a vezetékes telefon használatát.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat használatában lévő irodahelyiség berendezési tárgyairól a Hivatal nyilvántartást vezet.
3. A leltározást két évente, illetve minden elnökváltásnál végre kell hajtani. A Nemzetiségi Önkormányzat testülete felelős a használatába adott vagyontárgyakért.

III. Költségvetés tervezésével összefüggő feladatok

1. A költségvetési koncepció jogszabályban megjelölt határidőre történő elkészítése érdekében a jegyző és a Hivatal kisebbségi önkormányzat gazdálkodási feladatait ellátó köztisztviselője minden év november 1. napjáig (választások évében november 15. napjáig) a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével elemzi a tárgyévi költségvetés alakulását, áttekintik a következő év feladatait, számba veszik a várható bevételeket, kiadásokat. Az egyeztetés alapján a Hivatal elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési koncepcióját, melyet az elnök terjeszt a testület elé.
2. A testület által határozattal elfogadott költségvetési koncepciót az elnök egyezteti a Hivatallal. Az egyeztetés, a vitatott kérdések tisztázását követően a Hivatal összeállítja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének határozat tervezetét, amit az elnök terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé.
3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetésében meghatározott eredeti előirányzatához képest többletbevételt ér el, bevételi kiesése következik be, vagy a kiemelt előirányzatok között átcsoportosítást kíván végrehajtani, a Nemzetiségi Önkormányzat köteles módosítani a költségvetésről szóló határozatát. Az elnök által kezdeményezett módosító határozat tervezetét a Hivatal állítja össze, azt a következő ülésen az elnök terjeszti a testület elé.
4. Az elfogadott költségvetés alapján a Hivatal elkészíti és a Magyar Államkincstárnak megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetéséről szóló információszolgáltatást.
5. A Nemzetiségi Önkormányzatnak a költségvetési év első félévi gazdálkodásáról június 30.-i fordulónappal féléves, az egész évi gazdálkodásról december 31.-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie.
6. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15.-ig, háromnegyedévi helyzetéről a költségvetési koncepció megalapozása érdekében november 30.-ig, a helyi önkormányzati képviselők általános választásának évében legkésőbb december 15.-ig írásban tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat testületét.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat féléves és éves költségvetési beszámolóját a Hivatal készíti el, majd az aláírt példányokat megküldi a Magyar Államkincstár Somogy Megyei Igazgatóságának.
8. A zárszámadás tervezetét a Hivatal állítja össze, azt az elnök a költségvetési évet követő év április 30. napjáig terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé.

IV. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodási feladatai

1. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Hivatal.
2. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási feladatait a költségvetési határozatában foglaltaknak megfelelően, annak figyelemmel kísérésével végzi, a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra.
4. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által írásban felhatalmazott személy jogosult. A kötelezettségvállalásról a Hivatal naprakész nyilvántartást vezet.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében szakmai teljesítés igazolására jogosult személyeket az elnök, írásban jelöli ki.
6. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére, vagyis utalványozására az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
7. Az érvényesítést a Hivatal e feladattal megbízott, pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselői végezhetik.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettsége kifizetését a Hivatal teljesíti. A Hivatal által kezelt, a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából készpénz legfeljebb 50.000 Ft összeghatárig fizethető ki, a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének 3 nappal a kifizetést megelőzően az operatív gazdálkodási feladatokat végző köztisztviselőhöz eljuttatott írásbeli kérelmére. Az 50.000 Ft feletti készpénzben történő kifizetésére a jegyző engedélyével kerülhet sor.

V. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettség

1. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét, az adószámát, illetve a fizetési számláját érintő intézkedések megtétele tekintetében a Hivatal köztisztviselője jár el.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom önálló fizetési számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és az általa meghatalmazott személyt a banki aláírás bejelentés szerint a fizetési számla feletti rendelkezési jogosultság illeti meg.
3. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül, azoktól elkülönítetten vezeti.
4. A Hivatal a jogszabályban meghatározott határidőig elkészíti a Magyar Államkincstár Somogy Megyei Igazgatóságához benyújtandó, a Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentéseit, időközi mérlegjelentéseit, féléves és éves elemi beszámolóit.

VI. Felelősségi rend

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlájának nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatok ellátásáért, továbbá az adatok szükség szerinti, a megállapodásban illetve a hatályos jogszabályokban megjelölt határidők szem előtt történő aktualizálásáért felelős:

a) a közös hivatal részéről Farkasné Pallag Zsuzsánna főmunkatárs

b) a nemzetiségi önkormányzat részéről Orsós János elnök.

2. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok felelősségi rendje:

a) Utalványozó:

Orsós János elnök

Dombai Péter elnök-helyettes

b) Pénzügyi ellenjegyző:

Tóth Lajosné főmunkatárs

Sára Erika vezető főtanácsos

c) Érvényesítő:

Farkasné Pallag Zsuzsánna főmunkatárs

Illés Tiborné főmunkatárs

d) Szakmai teljesítés igazolása:

Orsós János elnök

Dombai Péter elnök-helyettes


VII. Záró rendelkezések

A 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.


A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, minden év január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

Az együttműködési megállapodást Beleg Község Önkormányzatának Képviselőtestülete a 83/2014. (X.21.) önkormányzati határozatával, míg a Beleg Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete 18/2014. (X.21.) számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen együttműködési megállapodás elfogadásával hatályát veszti a Beleg Község Önkormányzata Képviselő-testülete által a 7/2014. (IV.10.) önkormányzati rendelet 5. melléklete, valamint a Beleg Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete 6/2014. (IV.30.) számú határozatával elfogadott együttműködési megállapodás.


Tamás Csaba
polgármester




Orsós János
elnök

3. melléklet a 21/2014. (X.21.) önkormányzati rendelethez
„6. melléklet a 7/2014. (IV.10.) önkormányzati rendelethez”

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAINAK FELADATAI

Szociális Bizottság

- 1.) Elemzi az egészségügyi, szociális ellátottság helyzetét, figyelemmel kíséri a halmozottan hátrányos helyzetű lakossági csoportok helyzetét. Ezekre vonatkozóan javaslatokat dolgoz ki.
- 2.) Vizsgálja - esetenként szakértők bevonásával - a hatáskörébe tartozó intézmények szakmai tevékenységét.
- 3.) Az önkormányzat tisztségviselői és képviselői összeférhetlenségi ügyekben előterjesztést tesz a képviselő-testületnek.
- 4.) Elvégzi a polgármesteri és képviselői vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos teendőket.
- 5.) Ellátja a titkos szavazások lebonyolításával kapcsolatos feladatokat.
- 6.) Lefolytatja a személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálását.
- 7.) A foglalkoztatási jogviszonyban álló polgármester esetében gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokhoz kapcsolódó jogosítványokat.
- 8.) Ellátja a közterületek elnevezésével kapcsolatos előkészítő feladatokat.