

Borsosberény Község Önkormányzata Képviselő-testületének

3/2018. (II.15.)

Önkormányzati RENDELETE

a szervezeti és működési szabályzat módosításáról

Borsosberény Község Önkormányzata képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a szervezeti és működési szabályzatról szóló 1/2013. (I.30.) önkormányzati rendelet módosításáról a következőket rendeli el:

1.§ A szervezeti és működési szabályzatról szóló 1/2013. (I.30.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

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

Borsosberény, 2018. február 14.

Molnárné Gere Rita
polgármester

Torma Andrea
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetve: 2018. február 15-én

*Torma Andrea
jegyző*

1. melléklet a 3/2018. (II.15.) önkormányzati rendelethez

„3. melléklet a szervezeti és működési szabályzatról szóló 1/2013. (I.30.) önkormányzati rendelethez

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS **Borsosberény Község Önkormányzata és a** **Borsosberényi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között**

amely létrejött egyrészről Borsosberény Község Önkormányzata (továbbiakban: helyi önkormányzat) képviselőjében Molnárné Gere Rita polgármester, valamint a

Borsosberényi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) képviselőjében Dobsonyi Lászlóné elnök között az alábbiak szerint.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) rendelkezései értelmében 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 az érintett helyi nemzetiségi önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.) 80.§-a szerinti megállapodásban rendezik.

Az Nektv. értelmében a nemzetiségi önkormányzatok működési feltételeinek biztosításáról és a költségvetés tervezéséről - a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat közötti – együttműködési megállapodást kell kötni.

Minden feladtnál érvényesíthető, hogy a helyi önkormányzat jegyzője (továbbiakban: jegyző) a feladatainak ellátásával a helyi önkormányzat hivatalának dolgozóját is megbízhhatja.

1. Éves költségvetés tervezése

Az éves költségvetés összeállításához a helyi önkormányzat hivatalának pénzügyi-gazdasági ügyintézője (továbbiakban: pénzügyi-gazdasági ügyintéző) a költségvetési törvényből adódó, a költségvetést érintően tájékoztatást, mindenre kiterjedő információt és szakmai segítséget nyújt az elnök részére. Az elnök adatokat, információkat, tájékoztatást kérhet a költségvetési tervező munkához.

A nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének ülésére a jegyző, illetve a jegyző nevében eljáró pénzügyi-gazdasági ügyintéző előkészíti a költségvetés elfogadására vonatkozó határozat-tervezetet, de a költségvetési terv testület elé történő terjesztése az elnök feladata. Az éves költségvetési tervet legkésőbb tárgyév február 15-ig, illetve a törvényben meghatározott időpontig kell a nemzetiségi önkormányzat testülete elé terjeszteni.

A nemzetiségi önkormányzat testülete határozatban rögzíti az általa elfogadásra kerülő költségvetési előirányzatokat, melyet írásban átad a jegyző nevében eljáró pénzügyi-gazdasági ügyintéző részére.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért, jogszerűségéért, teljesítéséért a helyi önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

2. Éves költségvetési előirányzatok módosítása

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

Az elnök feladata és felelőssége az előirányzatok teljesülésének folyamatos figyelemmel kísérése és a szükséges intézkedések előterjesztése a nemzetiségi önkormányzat ülésére.

A költségvetési terv készítéséhez hasonlóan, a jegyző, illetve a pénzügyi-gazdasági ügyintéző az elnök kérésére segítséget nyújt a módosító határozati javaslat előkészítéséhez.

Az elnök a módosítást tartalmazó határozatot a döntést követően 15 napon belül a pénzügyi-gazdasági ügyintéző részére írásban köteles átadni.

A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésén nem módosíthat.

3. Tájékoztatás az éves gazdálkodásról, a költségvetés éves teljesítéséről

Az éves költségvetés teljesítéséről éves zárszámadást kell készíteni, melynek elkészítéséhez az elnök a pénzügyi-gazdasági ügyintézőtől adatszolgáltatást, tájékoztatást kérhet.

A zárszámadást az elnök készíti el, a határozati javaslat kidolgozásában az elnök kérésére a jegyző, illetve a pénzügyi-gazdasági ügyintéző közreműködik. A feladatot úgy kell végrehajtani, hogy a jogszabályban rögzített határidő tartható legyen.

4. A jegyző részvétele a nemzetiségi önkormányzat működésében

A jegyző, vagy a jegyző megbízásából az önkormányzati hivatal ügyintézője részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, amennyiben arról az ülést megelőzően megfelelő időben és módon értesítést kap, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

5. Egyéb gazdálkodási és működési feladatok

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a helyi önkormányzat hivatala.

A helyi önkormányzat az Nektv. 80.§ (1) bekezdésében foglalt, a nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról, valamint a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról a következők szerint gondoskodik:

- a) a helyi önkormányzat havi 32 órában, (hétfői munkanapon 8.00-12.00, szerdai munkanapon 8.00-12.00) ingyenes, térítési díj nélküli helyiség, valamint számítógép használatot biztosít a nemzetiségi önkormányzat számára az önkormányzati hivatal helyiségében; valamint ingyenesen biztosítja az irodahelyiségben, illetve a Hivatalban található, a nemzetiségi önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközök ingyenes használatát;
- b) a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a közmeghallgatáshoz, valamint a nemzetiségi önkormányzat feladatkörébe tartozó rendezvényeihez – előzetesen egyeztetett időpontban - ingyenesen biztosítja az önkormányzat tulajdonában lévő művelődési ház termének használatát; a nemzetiségi önkormányzatnak a terem használatára irányuló igényét legalább az eseményt megelőzően 30 nappal be kell jelenteni a polgármester részére;
- c) a nemzetiségi önkormányzat részére a működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket a helyi önkormányzat igény szerint, a nemzetiségi önkormányzat elnökének a polgármester felé intézett kérésére biztosítja, amennyiben az igényelt személyi és tárgyi feltétel valóban a működéshez szükséges;
- d) a helyi önkormányzat hivatala a nemzetiségi önkormányzat elnökének a jegyző részére bejelentett igénye szerint ellátja a testületi ülések előkészítésével, a meghívók,

előterjesztések, testületi ülések jegyzőkönyveinek és a hivatalos levelezések előkészítésével és postázásával, a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésével járó feladatait, valamint a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat, kérés esetén szakmai segítséget nyújt;

- e) a helyi önkormányzat hivatala a nemzetiségi önkormányzat elnökének a jegyző részére tett erre irányuló igénye szerint ellátja a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat,
- f) a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat elnökének a polgármester felé irányuló igénybejelentése esetén, szükség szerint egyedileg biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát,
- g) a helyi önkormányzat viseli az a)-f) pontokban meghatározott helyiséghasználattal, eszközhasználattal, valamint a feladatok ellátásával járó rezszi és fenntartási költségeket, a telefonhasználat kivételével.

A nemzetiségi önkormányzat számviteli és könyvvezetési, adatszolgáltatási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó helyi önkormányzati hivatal látja el, a helyi önkormányzat számviteli politikájának a nemzetiségi önkormányzatra történő kiterjesztésével, a jogszabályok és a gazdálkodásra vonatkozó belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelően.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a helyi önkormányzat hivatala látja el.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, adószám igénylésével, valamint a gazdálkodásával, illetve a költségvetésével kapcsolatos előkészítési, megalkotási, számviteli, nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat a helyi önkormányzat hivatala látja el a mindenkor érvényes számviteli politikája és belső szabályzatai szerint.

A nemzetiségi önkormányzat ezen gazdálkodással kapcsolatos feladatainak ellátásáért és irányításáért az önkormányzati hivatal pénzügyi-gazdasági ügyintézője felelős.

A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzéséről az elnök gondoskodik, a belső ellenőrzés a nemzetiségi önkormányzat által szerződött és megbízott külső személy vagy szerv útján valósul meg. A belső ellenőrzéshez szükséges adminisztrációs feladatokat (pl. adatszolgáltatás teljesítése, együttműködés az ellenőrzést végző személlyel) az önkormányzati hivatal ügyintézője közreműködésével a nemzetiségi önkormányzat elnöke látja el.

A helyi önkormányzat hivatala, illetve a helyi önkormányzat házi pénztárosi feladatait ellátó ügyintéző a nemzetiségi önkormányzat részére házi pénztárt vezet.

6. A nemzetiségi önkormányzat bankszámlája

A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával kapcsolatos pénzforgalmat a helyi önkormányzat bankszámláitól elkülönülten, önálló bankszámlán köteles bonyolítani. A nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős az önálló bankszámla megnyitásáért és a bankszámlán bonyolított pénzforgalomért.

A helyi önkormányzat a saját bankszámlájához kapcsolódóan a nemzetiségi önkormányzat számára bankszámlát (alszámlát) nem tarthat fenn és nem vezethet.

A nemzetiségi önkormányzat működéséhez a költségvetési törvényben meghatározottak szerint nyújtott általános támogatás is közvetlenül a nemzetiségi önkormányzat bankszámláján kerül jóváírásra, és kizárólag a nemzetiségi önkormányzat rendelkezhet annak felhasználásáról.

A bankszámla feletti rendelkezési joggal rendelkező személyt, vagy személyeket a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete jelöli ki.

7. A gazdálkodás bonyolításának rendje

A kötelezettség vállalás rendje

A nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettség vállalás) kizárólag az elnök vagy az elnökhelyettes jogosult.

A kötelezettség vállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, szükség esetén a helyi önkormányzat hivatalának pénzügyi-gazdasági ügyintézőjével történő egyeztetéssel, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt költségvetési előirányzat biztosítja-e a fedezetet a kiadás teljesítésére.

Kötelezettség vállalás lehetőleg csak írásban, és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

Utalványozás és szakmai teljesítés igazolás

A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozás) az elnök és az elnök helyettes jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Szakmai teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat elnöke és az elnök helyettes, valamint adott konkrét feladat tekintetében az adott feladat végrehajtásával az elnök vagy az elnök helyettes által megbízott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozás és a szakmai teljesítés igazolása után, az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodása során készpénz – az önkormányzati hivatal pénztárosa által vezetett házi pénztáron keresztül – akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (pl. szerződés, számla) bemutatja, és készpénz kifizetési szándékát legkésőbb a készpénz kifizetést megelőző napon jelzi a pénztáros részére.

Ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás, valamint az utalványozás ellenjegyzésére a jegyző, vagy a jegyző megbízásából a pénzügyi-gazdasági ügyintéző jogosult.

Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

Érvényesítés

Az érvényesítést a helyi önkormányzat hivatalának e feladattal megbízott, pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező pénzügyi ügyintézője végezheti.

8. A vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás

A nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat hivatalának pénzügyi-gazdasági ügyintézője vezeti, a helyi önkormányzat nyilvántartásaitól elkülönítetten.

A vagyoni, számviteli, gazdálkodási nyilvántartásokból szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli és statisztikai rendszerrel való egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat elnöke, és a pénzügyi-gazdasági ügyintéző együttesen felel.

Jelen együttműködési megállapodás határozatlan időre szól, melyet minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni, és a helyi önkormányzat vagy a nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére egyeztető megbeszélés során kialakított közös álláspont szerint módosításra kerülhet. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok, gazdálkodási, vagy egyéb, a megállapodásra kiható jogszabályok változásából adódó módosítás szükségességét a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a helyi önkormányzat polgármestere felé jelzi.

Záradék:

Ezen megállapodást Borsosberény Község Önkormányzatának képviselő-testülete a .../2018. (...) határozatával, a Borsosberényi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a .../2018. (.....) határozatával elfogadta.”

a szervezeti és működési szabályzat módosításáról szóló
3/2018. (II.15.) önkormányzati rendelet **i n d o k o l á s a**

Általános indokolás

Magyarország Alaptörvénye rögzíti, hogy a helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között meghatározza szervezeti és működési rendjét.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdése értelmében a települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

Részletes indokolás

1.§-hoz

A szervezeti és működési szabályzat 3. mellékletét képezi a települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között megkötésre kerülő megállapodás.

2.§-hoz

A rendelet kihirdetését követő napon hatályba lép, és miután a módosítás beépül az alaprendeletbe, a módosító rendelet a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 12.§-ban foglaltak szerint, a törvény erejénél fogva a hatályba lépést követő napon hatályát veszti.