

Tetétlen Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
17/2015. (VI.19.) önkormányzati rendelete
Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
18/2014. (X.27.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról

Tetétlen Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2014. (X.27.) sz. önkormányzat rendelet alábbiak szerinti módosítását rendeli el:

1.§

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014. (X.27.) önkormányzati rendelet 4.sz. melléklete helyébe e rendelet 1. sz. melléklete lép.

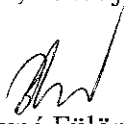
2. §

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014. (X.27.) önkormányzati rendelet 4.sz. függeléke helyébe e rendelet 1. sz. függeléke lép.


3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

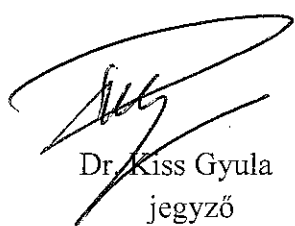
Tetétlen, 2015. június 18.


Borbélyné Fülöp Hajnalka
polgármester




Dr. Kiss Gyula
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2015. június 19.


Dr. Kiss Gyula
jegyző

Elfogadva a 35/2014. (XI.19.) RNÖ számú határozattal
és a 117/2014. (XI.18.) számú önkormányzati határozattal

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Tetétlen Községi Önkormányzat** (képviseli Borbélyné Fülöp Hajnalka polgármester, székhely: 4184 Tetétlen, Kossuth u. 65., bankszámlaszám: 10403459-50526678-67741006, adószám: 15728881-2-09, KSH statisztikai számjel: 15728881-8411-321-09, törzskönyvi azonosító szám: 728889) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről a **Tetétlen Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (képviseli Makula Zoltán elnök, székhely: 4184 Tetétlen, Kossuth u. 65., bankszámlaszám 10403459-50526686-90531004, adószám: 15791502-2-09, KSH statisztikai számjel: 15791502-8411 371-09, törzskönyvi azonosító szám: 791506) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Tetétlen Községi Önkormányzat és a Tetétlen Községi Roma Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás részletesen tartalmazza Tetétlen Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Tetétlen Községi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása [80. § (1-2)];
- 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) a)];
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését [80. § (3) b)];
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre [80. § (3) c)];
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét [80. § (3) d)].

I. Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Tetétlen Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül –

a Tetétlen Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseinek lebonyolításához szükséges helyiséget a Tetétlen, Kossuth u. 65. szám alatti épületben, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz a Tetétlen, Kossuth u. 58. szám alatti Faluház nagytermét. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot legkésőbb a rendezvény megtartása előtt 15 naptári nappal előre kell egyeztetnie az elnökek a polgármesterrel, az aljegyzővel, valamint az érintett intézmény vezetőjével.
- A képviselő-testület a polgármesteri hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző vagy aljegyző és a Polgármesteri Hivatal témafelelősei részt vesznek.
- A jegyző vagy aljegyző biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi ülésén a törvényességet és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Bárándi Közös Önkormányzati Hivatal Tetétleni Kirendeltségének pénzügyi csoportján keresztül biztosítja.
- A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző vagy aljegyző biztosítja.

A fentiekben meghatározott feladat ellátásához kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára kivételével - a helyi Önkormányzat viseli.

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző vagy aljegyző, illetve a Bárándi Közös Önkormányzati Hivatal Tetétleni Kirendeltsége fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A költségvetési koncepció elkészítése

A költségvetés a költségvetési évben pénzforgalmilag teljesülő költségvetési bevételek és költségvetési kiadások előirányzott összegét tartalmazza (a továbbiakban: bevételi előirányzatok és kiadási előirányzatok). A bevételi előirányzatok azok teljesítési kötelezettségét, a kiadási előirányzatok azok felhasználásának jogosultságát jelentik. A költségvetési év megegyezik a naptári évvel.

A roma nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítéséért, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért a jegyző felelős, a költségvetés megalkotásáért a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.

A jegyző a roma nemzetiségi önkormányzat költségvetési koncepcióját a tervezett bevételek, a kötelezettségvállalások és más fizetési kötelezettségek, és a központi költségvetésről szóló törvényjavaslat figyelembevételével állítja össze.

A nemzetiségi önkormányzat jegyző által elkészített következő évi költségvetési koncepcióját a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti elő. A koncepciót a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és határozatot hoz a költségvetés-készítés további munkálatairól, ütemezéséről.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző által megbízott köztisztviselő folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.

A jegyző a pénzügyi csoporton belül kijelölt köztisztviselő közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését. A költségvetési határozat elfogadásának határideje tárgyév február 15. napja.

3. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Tetétlen Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 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 csoport köztisztviselője az elnök kérésére készíti elő.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

4. Információszoigáltatás a költségvetésről

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásáról önálló elemi költségvetést készít, önálló könyveket vezet, önálló beszámolót készít.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a pénzügyi csoportnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

5. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzatnak 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 a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg 3/4 éves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint az Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

Az elnök a fentiekre kiterjedően a pénzügyi csoport részére a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

6. Zárszámadás elfogadása

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon zárszámadást kell készíteni.

A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadásáról szóló előterjesztést és a hozzá tartozó határozati javaslatot a jegyző a pénzügyi csoport köztisztviselőjével együtt készíti elő és az elnök terjeszti elfogadásra a képviselő-testület elé. Zárszámadási határozat elfogadásának határideje tárgyév április 30. napja.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Barándi Közös Önkormányzati Hivatal Tetétleni Kirendeltségének pénzügyi csoportján keresztül látja el.

2. Kötelezettségvállalás rendje

A kötelezettségvállalás a jóváhagyott kiadási előirányzatok terhére fogatosított olyan intézkedés, amely jövőbeni fizetési kötelezettséggel jár.

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy távollétében vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes, nemzetiségi 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 vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.
- Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 100.000.-Ft-ot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi ellenszolgáltatások igénybevételehez kapcsolódó kiadások esetében is. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, szakmai teljesítésigazolás) és nyilvántartásra vonatkozó szabályokat ilyen esetben is alkalmazni kell.
- A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:
 - a kötelezettségvállalás azonosító számát,
 - a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
 - a kötelezettségvállaló nevét,
 - a kötelezettségvállalás tárgyát,
 - a kötelezettségvállalás összegét,
 - a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
 - a teljesítési adatokat.
- A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a pénzügyi iroda kijelölt köztisztviselője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre kerül.

Tetétlen Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat szakfeladat rendje

Kormányzati funkció	Megnevezés
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

3. Szakmai teljesítés igazolása

A szakmai teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló írásbeli felhatalmazása alapján Makula Gusztáv a roma nemzetiségi önkormányzat képviselője jogosult. A szakmai teljesítés igazolása az utalványozás előtt történik.

4. Érvényesítés

Az érvényesítést a Bárándi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi. A szakmai teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell:

- az összegszerűséget,
- fedezet meglétét,

- azt, hogy az Áht, a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet valamint ezen megállapodás előírásait betartották-e.

Az érvényesítés dátuma, az érvényesítő aláírása az utalványon kerül rávezetésre.

5. Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott elnökhelyettes vagy roma nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

6. Ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány pénzügyi ellenjegyzését Tetétlen község jegyzője által írásban kijelölt és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megbízása alapján pénzügyi-számviteli képesítéssel rendelkező köztisztviselő végzi. A pénzügyi ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul. Amennyiben a kötelezettségvállalás a vonatkozó jogszabályoknak nem felel meg, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót. 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.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

A kötelezettségvállalásra, utalványozásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre és szakmai teljesítés igazolására jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a jegyző nyilvántartást vezet.

IV. A Tetétlen Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom a Nemzetiségi Önkormányzat által megnyitott fizetési számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott számlavezető banknál vezeti. A Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és elnökhelyettesét együttesen – a banki aláírás-bejelentés szerint – a fizetési számla feletti rendelkezési jogosultság illeti meg.

Számlavezető pénzintézet: K&H Bank Zrt. püspökladányi fiók, 4150 Püspökladány, Kossuth u. 22.

Számlatulajdonos megnevezése: Tetétlen Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Számla megnevezése: Tetétlen Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Számla száma: 10403459-50526686-90531004

A nemzetiségi önkormányzat saját bankszámlájára érkezik közvetlenül a központi költségvetés támogatása.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Bárándi Közös Önkormányzati Hivatal Tetétleni Kirendeltségének pénzügyi csoportja a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

VI. Záró rendelkezések

A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják, 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 képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük korábban létrejött együttműködési megállapodás érvényét veszti.

Tetétlen, 2014. november 19.

Borbélyné Fülöp Hajnalka
polgármester

Makula Zoltán
RNÖ elnök

**Tetétlen Községi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók
szerinti besorolása:**

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és –működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016030	Állampolgársági ügyek
031030	Közterület rendjének fenntartása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074031	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
076010	Egészségügy igazgatása
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082010	Kultúra igazgatása
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

102022	Időskorúak, demens betegek nappali ellátása
104030	Gyermekek napközbeni ellátása
104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
105010	Munkanélküli aktív korúak ellátásai
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről