

Ötvöskónyi Község Önkormányzata Képviselő-testületének
__/2012. (VI. __.) önkormányzati rendelet-tervezete
a 6/2011. (III. 29.) rendelettel elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat
módosításáról

Ötvöskónyi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § /1/ bekezdése alapján a következők szerint módosítja a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 6/2011. (III.29.) rendeletét:

1. §

Ötvöskónyi Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 6/2011.(III.29.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: R.) a következő 4/A. §-sal egészül ki:

„4/A. §

- (1) A képviselő-testület együttműködik a helyi nemzetiségi önkormányzattal, biztosítja számára a megállapodás szerinti működési feltételeket. Az együttműködési megállapodás a R. 4. melléklete.
- (2) A R. az 1. melléklet szerinti 4. melléklettel egészül ki.

2. §

A rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

Pusztai László
polgármester

Veszner József
címzetes főjegyző

Kihirdetve: 2012. június __.

Veszner József
körfjegyző

1. melléklet a __/2012. (VI.__) önkormányzati rendelethez

„4. melléklet a __/2012. (VI.__) önkormányzati rendelethez

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Ötvöskónyi Község Önkormányzata és Ötvöskónyi Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata között

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdésében, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet és a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény alapján Ötvöskónyi Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) és a Ötvöskónyi Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködésének szabályait e megállapodásban rögzítik.

A megállapodás célja az, hogy a felek meghatározzák a Ötvöskónyi Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata 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:

- 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.

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 Segesd, Ötvöskónyi és Beleg Községek Körjegyzősége (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 körjegyzője vagy az általa megbízott aljegyző az Önkormányzat megbízásából és képviselői részét 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 tanácskozó 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.

3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzatnak a működéséhez szükséges települési önkormányzati tulajdonú eszköz kerül használatba adásra, 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 körjegyző és a Hivatal kisebbségi önkormányzat gazdálkodási feladatait ellátó köztisztviselője minden év október 30. 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 egyezteteti 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. Negyedévenként, a negyedévet követő hónap 15. napjáig pénzforgalmi jelentést, 25.-ig mérlegjelentést 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 kíséréssel 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 körjegyző 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 körjegyző engedélyével kerülhet sor.

V.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettség

1. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vétele, adószámának igénylése, önálló fizetési számlájának megnyitása megtörtént. A szükségessé váló módosításokat a Hivatal készíti 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 beszámolót.

VI.

Záró rendelkezések

1. E megállapodás 2012. június 1. napjával lép hatályba. Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat a 2013. évi költségvetés tervezése során a megállapodásban foglaltak szerint köteles eljárni.

2. A megállapodást kötő önkormányzatok e megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják és szükség esetén azt módosítják.

Az együttműködési megállapodást Ötvöskónyi Község Önkormányzatának Képviselőtestülete a 53/2012. (V.30.) önkormányzati határozatával, míg az Ötvöskónyi Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete 19/2012. (V.30.) számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen együttműködési megállapodás elfogadásával hatályát veszti az Ötvöskónyi Község Önkormányzata Képviselő-testülete által a 16/2011. (I.31.) határozatával illetve az Ötvöskónyi Község Cigány Kisebbségi Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2011. (II.7.) sz. határozatával elfogadott együttműködési megállapodás.

Pusztai László
polgármester

Somogyi Csaba István
elnök