

Sásd Város Önkormányzata Polgármesterének
15/2020.(XI.11.) önkormányzati rendelete
**A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló
10/2019.(XII.2.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Sásd Város Önkormányzata Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerint veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény a 32. cikk (1) bekezdés d) alpontjában foglalt feladatkörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43. §-ában és az 53. §-ában foglaltakra, továbbá a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény egyes rendelkezéseire figyelemmel, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában foglalt feladat- és hatáskörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 10/2019.(XII.2.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 5. számú melléklete helyébe e rendelet melléklete lép.

2. §

Hatályát veszti a SZMSZ 1. számú melléklet I. alcímének *(Népjóléti Bizottság feladatai és átruházott hatáskörei)* 2. és 4. pontja.

3. §

Hatályát veszti az egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokról és szolgáltatásokról szóló 2/2015.(II.16.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Szr.) 3. § (1) bekezdése.

4. §

E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, majd az azt követő napon hatályát veszti.

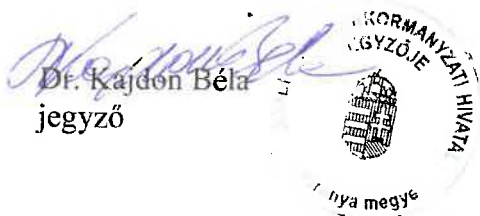
Sásd, 2020. november 11.

Dr. Jusztinger János
polgármester

A rendelet kihirdetve.
Sásd, 2020. november 11.




Dr. Kajdon Béla
jegyző



Melléklet a 15/2020.(XI.10.) önkormányzati rendelethez
**„5. számú melléklet a 10/2019.(XII.2.) önkormányzati rendelethez
EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ban foglaltak alapján
Sásd Város Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat) és
Sásd Város Német Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat)
(a továbbiakban együtt: felek)
megállapodást kötöttek. A megállapodás részletesen tartalmazza a felek együttműködését
meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátás (Njtv. 80.§ (1)-(2) bek.)
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével (Njtv. 80. § (3) a) pontja)
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésgazdálkodási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését (Njtv. 80. § (3) b) pontja)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre (Njtv. 80. § (3) c) pontja)
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, adatkezelési, iratkezelési feladatok ellátását, a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátását, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket, személyek kijelölésének rendjét (Njtv. 80. § (3) d) pontja)
- a jegyző vagy megbízottja részvételét a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, továbbá a jegyző által biztosított szakmai segítségnyújtást. (Nek. tv. 80. § (3) d) pontja).

I.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A felek megállapodnak abban, hogy az Njtv. 80. § (1) bekezdése alapján az önkormányzat, illetőleg az önkormányzati hivatal, a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: hivatal) biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit és gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról az alábbiak szerint.

A) A nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (Sásd, Dózsa György utca 32.) biztosítja a hivatal az önkormányzati feladat ellátásához szükséges, tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket a hivatal viseli. Ennek keretében a hivatal székhelyén, Sásd, Dózsa György utca 32. szám alatti hivatali épületben – előzetes igénybejelentés után - a képviselő-testület ülései, beleértve a közmeghallgatást, továbbá a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátását, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények, a tanácskozó teremben tarthatóak meg. Ezen túl a nemzetiségi önkormányzat klubhelyiség működtetése érdekében kizárólagosan és térítésmentesen használja a Sásdi Általános Művelődési Központ Sásd, Dózsa György utca 4. szám alatti telephelyén (TÉKA épület) a földszinti nagytermet és az abból nyíló kiállítószobát. A kiszolgált helyiségek közös használatában a Honismereti Szakkörrel együttműködik. A klubhelyiség működéséből eredő közműköltségeket (víz, villany, fűtés és hulladékszállítás) az intézményi költségvetés részeként az önkormányzat viseli.

B) A nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása a hivatal titkárságán rendelkezésre álló adminisztratív munkaerő és irodai eszközök igénybe vételével történik.

C) A nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, gépelése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, aláírása és továbbítása) a titkárság feladata. A titkárság a jegyzőkönyv Kormányhivatal felé történő benyújtásában a jegyzőkönyv elektronikus dokumentummá alakításával és annak a kapcsolattartási felületre történő feltöltésével működik közre.

D) A testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását is a titkárság végzi.

E) A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és iratkezelési feladatok ellátása a hivatalban történik, a hivatal szervezeti és működési szabályzatában és egyéb belső szabályzataiban (pl. Iratkezelési Szabályzat, gazdálkodást érintő belső szabályzatok) foglaltak szerint.

F) A nemzetiségi önkormányzattal együttműködve a helyi önkormányzat hivatalos honlapján történik a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátása.

G) A hivatal igény esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

H) Az A)-G) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának költségei kivételével – az önkormányzat viseli.

Nemzetiségi önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

Az önkormányzat ingatlant, tárgyi eszközt a nemzetiségi önkormányzat tulajdonába nem ad át.

A felek rögzítik, hogy a jegyző vagy az aljegyző az önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel. A jegyző vagy az aljegyző a testületi ülésen és azon kívül is szakmai segítséget nyújt a nemzetiségi önkormányzat működését érintően. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét és az abban bekövetkező változások törzskönyvi nyilvántartáson való átvezetését a jegyző vagy aljegyző végzi az irányadó jogszabályokban meghatározott határidők szerint.

II.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok elvégzéséről a hivatal jegyzője és általa a Pénzügyi Iroda gondoskodik, az alábbiak szerint:

- a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően azonnal – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.
- b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg, amelyet az Áht.24. § (3) bekezdése szerint kell elkészíteni.

A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére a jogszabályokban meghatározott szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:

1. a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait,
 - a. működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok és
 - b. kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
 2. a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,
 3. a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának összegét,
 4. a 3) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat;
 5. a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint a 68. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.
- c) A jegyző által elkészített költségvetési határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.
- d) A Pénzügyi Iroda a nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a költségvetési határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.
- e) A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.
- f) Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, a szabályszerűségért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés, valamint a helyi önkormányzat nem tartoznak felelősséggel.
- g) A nemzetiségi önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg
- a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Gst.) 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
 - a Gst. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és önkormányzati kezességekből fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futam idejének végéig, illetve a garancia, kezesség érvényesíthetőségéig, és a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit.

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a b) pontban meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.

b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata az elnök számára, távollétében az elnökhelyettes számára, lehetővé teheti a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.

c) Ha a nemzetiségi önkormányzat év közben a költségvetési határozat elkészítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja.

d) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a b) pont szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – a központi költségvetési törvényben meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

e) A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosítására vonatkozó képviselő-testületi előterjesztés előkészítéséért a jegyző a felelős.

f) A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Pénzügyi Iroda naprakész nyilvántartást vezet.

A költségvetési előirányzatok szabályszerű módosításáért felelős a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a Pénzügyi Iroda.

IV.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje

a) A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves elemi költségvetési beszámolót és zárszámadást kell készíteni, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. A zárszámadás készítésekor az Áht. 91. § szerint kell eljárni.

b) A nemzetiségi önkormányzat időközi költségvetési jelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi költségvetési jelentést a jegyző készíti el az alábbi határidőig:

- a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig,
- azt követően havonta a tárgyhót követő hó 20-ig
- a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-ig.

c) A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról negyedévente időközi mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi mérlegjelentést a jegyző készíti el a tárgynegyedévet követő hónap 20-ig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.

d) A nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére a Pénzügyi Iroda bármikor tájékoztató adatokat szolgáltat az előirányzatok, illetőleg azok felhasználásának alakulásáról.

e) A kincstár nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról (törzskönyvi nyilvántartás). A nyilvántartás közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül.

V.

A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A nemzetiségi önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie az Áht. 91. § szerinti tartalommal.

A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.

VI.

A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Pénzügyi Iroda útján látja el. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás és utalványozás az alábbiakban leírtak szerint történik.

A Kötelezettségvállalás rendje:

A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy távollétében, illetve az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a pénzügyi ellenjegyzőnek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésre.

Az Áht. 1. §-ában leírtak alapján kötelezettségvállalás: a kiadási előirányzatok, és – ha jogszabály azt lehetővé teszi – a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményenként 200.000 Ft-ot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

2. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni az ASP Gazdálkodás moduljában. A nyilvántartást a Pénzügyi Iroda előadója vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni az elnök felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Pénzügyi ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a pénzügyi irodavezető, távollétében, összeférhetetlensége, érintettsége esetén a hivatal SZMSZ-e, gazdálkodási szabályzata pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó fejezetében megjelölt személyek végzik.

2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

3. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében, illetve az 53/A. §-ában előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

4. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

A teljesítés igazolása:

4. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Pénzügyi Iroda felelős.

Összeférhetetlenségi szabályok

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

VII.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet az OTP Bank sásdi fiókjánál, cím: 7370 Sásd, Dózsa György utca 2. A nemzetiségi önkormányzat bankszámlaszáma: 11731111-15785473.

A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló pénzforgalmi számlán köteles lebonyolítani.

Készpénz a hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke (vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő) az előlegfizetés kivételével a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb.) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző 1 munkanapon belül a Pénzügyi Irodának jelzi.

VIII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Pénzügyi Iroda a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
2. Az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.
3. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, számlákat stb.) elnök vagy az általa írásban megbízott képviselő a kézhezvételt követően köteles a Pénzügyi Irodának.

IX.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

- a) A jegyző köteles a jogszabályok által meghatározott belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- b) A hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
- c) A nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést.
- d) A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodik a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló elnök vagy távollétében, vagy az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén elnökhelyettes jogosult.

2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadások összecszerűségét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

4. A teljesítésigazolás

- a számlán „A teljesítést igazolom” szöveg rávezetésével,
- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a hivatal SZMSZ-e, gazdálkodási szabályzata pénzügyi érvényesítésre vonatkozó fejezetében megjelölt személyek végzik.

2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- az összecszerűséget,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben a jogszabályok és a belső szabályzatok előírásait betartották-e.

3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.

4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell

- az érvényesítés dátumát és
- az érvényesítő aláírását.

5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

Utalványozás:

1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az elnök vagy távollétében, vagy az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

3. A külön írásbeli rendelkezésben fel kell tüntetni:

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,
 - a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerint számát, a terheléssel, jóváírással érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát,
 - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírást,
- az érvényesítést.

A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében foglaltak szerint.

adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket, személyek kijelölésének rendjét (Njtv. 80. § (3) d) pontja)

- a jegyző vagy megbízottja részvételét a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, továbbá a jegyző által biztosított szakmai segítségnyújtást. (Nek. tv. 80. § (3) d) pontja).

I.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A felek megállapodnak abban, hogy az Njtv. 80. § (1) bekezdése alapján az önkormányzat, illetőleg az önkormányzati hivatal, a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: hivatal) biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit és gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról az alábbiak szerint.

A) A nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (Sásd, Dózsa György utca 32.) biztosítja a hivatal az önkormányzati feladat ellátásához szükséges, tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket a hivatal viseli. Ennek keretében a hivatal székhelyén, Sásd, Dózsa György utca 32. szám alatti hivatali épületben – előzetes igénybejelentés után - a képviselő-testület ülései, beleértve a közmeghallgatást, továbbá a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátását, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények, a tanácskozó teremben tarthatóak meg. Továbbá az önkormányzat a Sásd, Dózsa György utca 33. szám alatti önkormányzati tulajdonban lévő két volt szolgálati lakás egyikét, az utcai 2. számú lakás helyiségcsoportjait – a továbbiakban: roma nemzetiségi klub - biztosítja állandó használatba adással, térítésmentesen. A helyiségcsoportból egy szobát a Polgárőr Egyesület használ, a kiszolgáló helyiségek közös használatában pedig megegyeznek. Az önkormányzat törekszik a Polgárőr Egyesület külön történő elhelyezésére, a helyiségcsoportnak a nemzetiségi önkormányzat által történő kizárólagos használata érdekében. A roma nemzetiségi klub működéséhez az önkormányzat bútorzattal és egy számítógépes munkaállomással járul hozzá, működéséből eredő közműköltségeket (víz, villany, fűtés és hulladékszállítás) az önkormányzat viseli.

B) A nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása a hivatal titkárságán rendelkezésre álló adminisztratív munkaerő és irodai eszközök igénybe vételével történik.

C) A nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, gépelése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, aláírása és továbbítása) a titkárság feladata. A titkárság a jegyzőkönyv Kormányhivatal felé történő benyújtásában a jegyzőkönyv elektronikus dokumentummá alakításával és annak a kapcsolattartási felületre történő feltöltésével működik közre.

D) A testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását is a titkárság végzi.

E) A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és iratkezelési feladatok ellátása a hivatalban történik, a hivatal szervezeti és működési szabályzatában és egyéb belső szabályzataiban (pl. Iratkezelési Szabályzat, gazdálkodást érintő belső szabályzatok) foglaltak szerint.

F) A nemzetiségi önkormányzattal együttműködve a helyi önkormányzat hivatalos honlapján történik a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátása.

G) A hivatal igény esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

A helyi önkormányzat és felügyelt költségvetési szerveinek gazdálkodásának belső ellenőrzésről a képviselő-testület külső szakértő bevonásával, megbízási szerződés keretében gondoskodik.

A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a hivatalnál polgári jogi jogviszony keretében a megbízott külső vállalkozás látja el. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.

A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

d) Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket Sásd Város Önkormányzata teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal.

X. Az egyetértési jogról

A Nek. tv-ben meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő települési nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában az országos nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.

XI. Záró rendelkezések

Az e megállapodás alapján a jegyző és a hivatal feladatkörébe tartozó nyilvántartási, egyeztetési, tervezési stb. feladatok és az azokért vállalt felelősség – amennyiben a felelős személyt e megállapodás nem nevezi meg - a hivatal szervezeti és működési szabályzatában és egyéb belső szabályzataiban megnevezett belső szervezeti egységet és személyt terhelik.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ban foglaltak alapján

Sásd Város Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat) és

Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat)

(a továbbiakban együtt: felek) megállapodást kötöttek.

A megállapodás részletesen tartalmazza a felek együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátás (Njtv. 80. § (1)-(2) bek.)
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével (Njtv. 80. § (3) a) pontja)
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésgazdolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését (Njtv. 80. § (3) b) pontja)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre (Njtv. 80. § (3) c) pontja)
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, adatkezelési, iratkezelési feladatok ellátását, a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátását, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az

H) Az A)-G) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára költségei kivételével – az önkormányzat viseli.

Nemzetiségi önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

Az önkormányzat ingatlant, tárgyi eszközt a nemzetiségi önkormányzat tulajdonába nem ad át.

A felek rögzítik, hogy a jegyző vagy az aljegyző az önkormányzat megbízásából és képviselői részén vesz részt a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel. A jegyző vagy az aljegyző a testületi ülésen és azon kívül is szakmai segítséget nyújt a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét és az abban bekövetkező változások törzskönyvi nyilvántartáson való átvezetését a jegyző vagy aljegyző végzi az irányadó jogszabályokban meghatározott határidők szerint.

II.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok elvégzéséről a hivatal jegyzője és általa a Pénzügyi Iroda gondoskodik, az alábbiak szerint:

- a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően azonnal – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.
- b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg, amelyet az Áht.24. § (3) bekezdése szerint kell elkészíteni.

A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére a jogszabályokban meghatározott szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:

6. a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait,
 - a. működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok és
 - b. kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
 7. a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,
 8. a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának összegét,
 9. a 3) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat;
 10. a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mőtv.) 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint a 68. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.
- c) A jegyző által elkészített költségvetési határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a

- naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.
- d) A Pénzügyi Iroda a nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a költségvetési határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.
 - e) A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.
 - f) Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, a szabályszerűségért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés, valamint a helyi önkormányzat nem tartoznak felelősséggel.
 - g) A nemzetiségi önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg
 - a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Gst.) 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
 - a Gst. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és önkormányzati kezességekből fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futam idejének végéig, illetve a garancia, kezesség érvényesíthetőségéig, és a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit.

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a b) pontban meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.
 - b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata az elnök számára, távollétében az elnökhelyettes számára, lehetővé teheti a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.
 - c) Ha a nemzetiségi önkormányzat év közben a költségvetési határozat elkészítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja.
 - d) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a b) pont szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – a központi költségvetési törvényben meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
 - e) A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosítására vonatkozó képviselő-testületi előterjesztés előkészítéséért a jegyző a felelős.
 - f) A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Pénzügyi Iroda naprakész nyilvántartást vezet.
- A költségvetési előirányzatok szabályszerű módosításáért felelős a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a Pénzügyi Iroda.

IV.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje

- a) A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves elemi költségvetési beszámolót és zárszámadást kell készíteni, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. A zárszámadás készítésekor az Áht. 91. § szerint kell eljárni.
- b) A nemzetiségi önkormányzat időközi költségvetési jelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi költségvetési jelentést a jegyző készíti el az alábbi határidőig:
- a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig,
 - azt követően havonta a tárgyhót követő hó 20-ig
 - a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-ig.
- c) A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról negyedévente időközi mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi mérlegjelentést a jegyző készíti el a tárgynegyedévet követő hónap 20-ig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.
- d) A nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére a Pénzügyi Iroda bármikor tájékoztató adatokat szolgáltat az előirányzatok, illetőleg azok felhasználásának alakulásáról.
- e) A kincstár nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról (törzskönyvi nyilvántartás). A nyilvántartás közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül.

V.

A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A nemzetiségi önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie az Áht. 91. § szerinti tartalommal.

A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.

VI.

A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Pénzügyi Iroda útján látja el. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás és utalványozás az alábbiakban leírtak szerint történik.

A Kötelezettségvállalás rendje:

A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy távollétében, illetve az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a pénzügyi ellenjegyzőnek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésre.

Az Áht. 1. §-ában leírtak alapján kötelezettségvállalás: a kiadási előirányzatok, és – ha jogszabály azt lehetővé teszi – a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményenként 200.000 Ft-ot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező

előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

2. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni az ASP Gazdálkodás moduljában. A nyilvántartást a Pénzügyi Iroda előadója vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni az elnök felé, ha valamelyik kiemelt előírászat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Pénzügyi ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a pénzügyi irodavezető, távollétében, összeférhetlensége, érintettsége esetén a hivatal SZMSZ-e, gazdálkodási szabályzata pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó fejezetében megjelölt személyek végzik.

2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

3. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében, illetve az 53/A. §-ában előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

4. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló elnök vagy távollétében, vagy az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén elnökhelyettes jogosult.

2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadásokösszességét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

4. A teljesítésigazolás

- a számlán „A teljesítést igazolom” szöveg rávezetésével,
- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a hivatal SZMSZ-e, gazdálkodási szabályzata pénzügyi érvényesítésre vonatkozó fejezetében megjelölt személyek végzik.

2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- az összességét,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben a jogszabályok és a belső szabályzatok előírásait betartották-e.

3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.

4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell

- az érvényesítés dátumát és

- az érvényesítő aláírását.

5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

Utalványozás:

1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az elnök vagy távollétében, vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

3. A külön írásbeli rendelkezésben fel kell tüntetni:

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,
 - a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerint számát, a terheléssel, jóváírással érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát,
 - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírást,

- az érvényesítést.

A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében foglaltak szerint.

4. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Pénzügyi Iroda felelős.

Összeférhetetlenségi szabályok

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

VII.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet az OTP Bank sásdi fiókjánál, cím: 7370 Sásd, Dózsa György utca 2. A nemzetiségi önkormányzat bankszámlaszáma: 11731111-15785466.

A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló pénzforgalmi számlán köteles lebonyolítani.

Készpénz a hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke (vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő) az előlegfizetés kivételével a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb.) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző 1 munkanapon belül a Pénzügyi Irodának jelzi.

VIII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Pénzügyi Iroda a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
2. Az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.
3. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, számlákat stb.) elnök vagy az általa írásban megbízott képviselő a kézhezvételt követően köteles a Pénzügyi Irodának.

IX.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

- a) A jegyző köteles a jogszabályok által meghatározott belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- b) A hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
- c) A nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést.
- d) A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodik a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.
A helyi önkormányzat és felügyelt költségvetési szerveinek gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a képviselő-testület külső szakértő bevonásával, megbízási szerződés keretében gondoskodik.
A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a hivatalnál polgári jogi jogviszony keretében a megbízott külső vállalkozás látja el. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.
A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.
- e) Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket Sásd Város Önkormányzata teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal.

X. Az egyetértési jogról

A Nek. tv-ben meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő települési nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában az országos nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.

XI. Záró rendelkezések

Az e megállapodás alapján a jegyző és a hivatal feladatkörébe tartozó nyilvántartási, egyeztetési, tervezési stb. feladatok és az azokért vállalt felelősség – amennyiben a felelős személyt e megállapodás nem nevezi meg - a hivatal szervezeti és működési szabályzatában és egyéb belső szabályzataiban megnevezett belső szervezeti egységet és személyt terhelik.

Sásd Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelete

**A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló
10/2019.(XII.2.) önkormányzati rendelet és a fiatalok lakáshoz jutásának támogatásáról
szóló 12/2019.(XII.2.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Sásd Város Képviselő-testülete a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény a 32. cikk (1) bekezdés d) alpontjában foglalt feladatkörében eljárva – Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43. §-ában és az 53. §-ában foglaltakra, továbbá a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény egyes rendelkezéseire figyelemmel – a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 10/2019.(XII.2.) önkormányzati rendeletét, valamint a sásdi fiatalok településen való letelepedésének, lakáshoz jutásának elősegítése és a település népességmegtartó erejének megőrzése érdekében az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 9. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a fiatalok lakáshoz jutásának támogatásáról szóló 12/2019.(XII.2.) önkormányzati rendeletét a következők szerint módosítja.

1. §

- (1) A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 10/2019.(XII.2.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 22. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép.
„(5) Azzal szemben, aki a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, a képviselő-testület a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők juttatásairól szóló 1/2020.(I.31.) önkormányzati rendeletben (a továbbiakban: Pkj.r.) meghatározott tiszteletdíj csökkentése, megvonása eljárást jogosult lefolytatni. (Mötv. 49. § (2) bek.)”
- (2) A SZMSZ 38. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép.
„(1) A képviselő-testület az alábbi bizottságokat hozza létre:
a) Népjóléti Bizottság 5 fővel,
b) Pénzügyi Bizottság 3 fővel.”
- (3) A SZMSZ 1-2. számú mellékletei helyébe e rendelet 1-2. számú mellékletei lépnek.

2. §

A SZMSZ

- a) 12. § (3) bekezdésében a „Pénzügyi, Gazdasági és Népjóléti Bizottság” szövegrész helyébe a Pénzügyi Bizottság” szövegrész lép.
- b) 19. § (6) bekezdés a) pontjában a „bizottság, albizottság” szövegrész helyébe a „bizottság” szövegrész lép.
- c) 19. § (6) bekezdés e) pontjában a „bizottság, albizottság” szövegrész helyébe a „bizottságok” szövegrész lép.
- d) 19. § (6) bekezdés i) pontjában a „Bizottsági, albizottsági” szövegrész helyébe a „Bizottsági” szövegrész lép.
- e) 23. § (3) bekezdésében a „bizottsággal, albizottsággal” szövegrész helyébe a „bizottsággal” szövegrész lép.
- f) 23. § (4) bekezdésében a „bizottság, albizottság” szövegrész helyébe a „bizottság” szövegrész lép.
- g) 25. § (2) bekezdés c) pontjának első és második mondatában valamennyi „bizottság, albizottság” szövegrész helyébe a „bizottság” szövegrész lép.

- h) 29. § (3) bekezdésében a „Pénzügyi, Gazdasági és Népjóléti Bizottság Pénzügyi Albizottságát” szövegrész helyébe a „Pénzügyi Bizottságot” szövegrész lép.
- i) 31. § (2) bekezdésében a „Pénzügyi, Gazdasági és Népjóléti Bizottság Pénzügyi Albizottsága” szövegrész helyébe a „Pénzügyi Bizottság” szövegrész lép.
- j) 35. § (1) bekezdésében a „bizottságot/ albizottságot” szövegrész helyébe a „bizottságokat” szövegrész lép.
- k) 36. § (1) bekezdésének első mondatában a „A bizottság/albizottság elnökét” szövegrész helyébe a „A bizottság elnökét” szövegrész lép.
- l) 36. § (1) bekezdésének második mondatában az „a bizottság/albizottság elnöke” szövegrész helyébe az „a bizottság elnöke” szövegrész lép.
- m) 36. § (2) bekezdésének második mondatában az „a bizottságban és albizottságban egyidejűleg nem tölthető be” szövegrész helyébe a „csak egy bizottságban tölthető be” szövegrész lép.
- n) 39. § (1) bekezdésében a „Pénzügyi, Gazdasági és Népjóléti Bizottságba” szövegrész helyébe „Népjóléti Bizottságba” szövegrész lép.
- o) 39. § (2) bekezdésében a „Pénzügyi, Gazdasági és Népjóléti Bizottság” szövegrész helyébe „Népjóléti Bizottság” szövegrész lép.
- p) 42. § (1) bekezdésében a „Pénzügyi, Gazdasági és Népjóléti Bizottság Pénzügyi Albizottsága” szövegrész helyébe a „Pénzügyi Bizottság” szövegrész lép.
- q) 42. § (2) bekezdésében a „Pénzügyi, Gazdasági és Népjóléti Bizottság Pénzügyi Albizottsága” szövegrész helyébe a „Pénzügyi Bizottság” szövegrész lép.
- r) 60. §-ában a „Pénzügyi, Gazdasági és Népjóléti Bizottság Pénzügyi Albizottsága” szövegrész helyébe a „Pénzügyi Bizottság” szövegrész lép.
- s)) 64. § (3) bekezdésében a „Pénzügyi, Gazdasági és Népjóléti Bizottságot” szövegrész helyébe „Népjóléti Bizottságot” szövegrész lép.

3. §

A fiatalok lakáshoz jutásának támogatásáról szóló 12/2019.(XII.2.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Fr.) 1. § helyébe a következő rendelkezés lép.

„1. § Az önkormányzat egyszeri alkalommal e rendeletben meghatározott feltételek mellett sásdiak lakáshoz jutási támogatása (a továbbiakban: támogatás) nyújtásával segíti a Sásd városban telepedni kívánó sásdiakat, akik lakásgondjukat új lakás építésével vagy tetőtér-beépítésként új önálló lakás építésével (a továbbiakban: lakásépítés), lakás vásárlásával vagy meglévő lakásuk bővítésével, korszerűsítésével, felújításával (a továbbiakban együtt: felújítás) kívánják megoldani, feltéve, hogy a kérelmező(k)

a) fiatal házaspár vagy

b) legalább 2 éve együtt élő élettársak vagy

c) gyermeket nevelő egyedülálló,

feltéve, hogy legalább egyik kérelmező a kérelem benyújtását megelőző 1 évben sásdi lakos és a c) pont szerinti kérelmező első lakástulajdonát szerzi, az a) és b) pont szerinti kérelmezők pedig első közös lakástulajdonukat szerzik, továbbá az a) és b) pont szerinti kérelmezők legalább egyike nem töltötte be a 40. életévét.”

4. §

A Fr. 3. § (1) bekezdésében a „képviselő-testület Pénzügyi, Gazdasági és Népjóléti Bizottsága” szövegrész helyébe a „polgármester” szövegrész lép.

5. §

E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

6. §

(1) Hatályát veszti a SZMSZ

- a) 8. § (4) bekezdés b) pontjában az „albizottsága,” szövegrész,
- b) 18. § (2) d) pontjában az „albizottsága,” szövegrész,
- c) 23. § (2) bekezdés c) pontjában az „albizottsága,” szövegrész,
- d) 52. § (1) bekezdésében a „Baranyaszentgyörgy,” szövegrész,
- e) 66. §-a.

(2) Hatályát veszti a Fr. 3. § (4) bekezdésében a „bizottság döntésének megfelelően - az e rendeletben foglaltakat érvényesítve – a” szöveg.

Sásd, 2020. január 30.


Dr. Jusztinger János
polgármester




Dr. Kajdon Béla
jegyző

A rendelet kihirdetve.
Sásd, 2020. január 31.


Dr. Kajdon Béla
jegyző



**A képviselő-testület bizottságainak feladatairól,
valamint a képviselő-testület által a bizottságaira átruházott hatáskörökről**

A bizottság véleményezési jogkörébe tartozó feladatok vonatkozásában a képviselő-testület döntést csak a bizottságok véleményének ismeretében hozhat.

I. Népjóléti Bizottság feladatai és átruházott hatáskörei

1. A képviselő-testület hatáskörébe tartozó döntések előkészítése, véleményezése kulturális, köznevelési és sport feladatkörök tekintetében az alábbiak szerint:

- a) Az ágazati intézmények és az önkormányzat által támogatott egyesületek, egyéb civil és nonprofit szervezetek működésének folyamatos figyelemmel kísérése.
- b) A szakterületen belüli költségvetési prioritásokra javaslattétel.
- c) Körzeti jellegű szolgáltatások megszervezésében, önkormányzatok közötti együttműködések, társulások kialakításában való közreműködés;
- d) Szakterületének megfelelően részt vesz a nemzetközi kapcsolatok kialakításában, koordinálásában;
- e) A közösségi kulturális hagyományok és értékek ápolásának, a művelődésre, társas életre szerveződő közösségek tevékenységének, a lakosság életmódja javítását szolgáló kulturális célok megvalósításának támogatása.
- f) A művészeti intézmények, továbbá a lakosság művészeti kezdeményezéseinek, önszerveződéseinek támogatása, a művészeti értékek létrehozásának, megőrzésének segítése.
- g) A testnevelés, a diáksport, szabadidősport, a verseny- és élsport, természetjárás, valamint a turizmus feltételeinek biztosításának, továbbá a lakosság testedzési igényei kielégítése érdekében a sportlétesítmények létesítésének, fenntartásának és fejlesztésének támogatása.
- h) Ellátja a közművelődési, közgyűjteményi és művészeti tevékenységekkel, valamint a testneveléssel és a sporttal kapcsolatos ellenőrzési feladatokat, köznevelési és közművelődési intézményben ellenőrzi a pedagógiai programot, valamint az SZMSZ-t.
- i) Vizsgálatot indít, tájékozódik, elemzést készít minden olyan kérdésben, amelyben a képviselő-testület megbízza, ilyen megbízás kiadását a bizottság is kezdeményezheti.
- j) A köznevelési törvényben meghatározottak szerint véleményezi, és képviselő-testületi döntésre előkészíti az önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézmények
- ja) pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát;
- jb) művészeti alkotás közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületben való elhelyezését, áthelyezését, lebontását;
- jc) az ágazathoz tartozó intézményvezetői beszámolókat, pályázatokat;
- jd) a szakterületet érintő testületi előterjesztéseket (intézményalapítás, fenntartás, megszüntetés, profilváltás, bővítés vagy feladatmegszűnés stb.);
- je) a szakterületét érintő beruházások, fejlesztések terveit;
- k) Javaslatot tehet az ágazatot közvetlenül vagy közvetve érintő képviselő-testületi döntések előkészítésére.
- l) Tájékozódik nemzetiségi kérdésekben, véleményezi és képviselő-testületi döntésre előkészíti a nemzetiségi ügyeket.

2. Átadott hatáskörben dönt az alábbi kulturális, köznevelési és sport feladatkörökben.

- a) Ellátja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázattal kapcsolatos hatásköröket, elbírálja a benyújtott pályázatokat.

- b) Dönt az önkormányzat intézményei éves munkaterve, házirendje, szakmai programja és egyéb belső szabályzata jóváhagyásáról.
- c) A szülői igényfelmérés alapján dönt az óvodában és a bölcsődében a nyári karbantartási-takarítási szünet elrendeléséről.

3. A képviselő-testület hatáskörébe tartozó döntések előkészítése, véleményvezése szociális és gyermekvédelmi feladatkörök tekintetében az alábbiak szerint:

- a) Előkészíti a hatáskörébe tartozó szociálpolitikai előterjesztéseket.
- b) Véleményezi a bizottság munkájával kapcsolatos személyi előterjesztéseket.
- c) Előterjesztést készít a szociális és gyermekvédelmi intézmények alapításával és megszüntetésével kapcsolatban.
- d) Koordinálja az önkormányzatnak szociális és gyermekvédelmi intézményekkel kapcsolatos döntés végrehajtását és más szervezeteknek a szociálpolitikai területen végzett tevékenységét.
- e) Közreműködik körzeti jellegű szolgáltatások megszervezésében, önkormányzatok közötti együttműködések, társulások kialakításában.
- f) Véleményezi a szociálpolitikai intézmények fejlesztésére adott támogatások megállapítását.
- g) Véleményezi a szakmai tárgyú gazdasági és pénzügyi döntésre vonatkozó előterjesztéseket.
- h) Közreműködik a szakmai háttér biztosításában az ágazat gazdasági és pénzügyi tevékenységének ellenőrzéséhez.
- i) Figyelemmel kíséri a szociális ellátásokat, javaslatot tesz azok fejlesztésére.
- j) Vizsgálatot indít, tájékozódik, elemzést készít minden olyan esetben, amikor a képviselő-testület megbízza. Ilyen megbízás kiadását a bizottság is kezdeményezheti a képviselő-testületnél.

4. Átadott hatáskörben dönt az alábbi szociális és gyermekvédelmi feladatkörökben.

A szociális és gyermekvédelmi önkormányzati rendeletben biztosított hatósági jogkörök:

- a) települési támogatás,
 - b) köztemetés,
 - c) szociális étkeztetésre való jogosultság és személyi térítési díj megállapítása
- ügyekben döntési jogkörrel eljár.

II. Pénzügyi Bizottság feladatai és átruházott hatáskörei

1. Pénzügyi, gazdasági feladatok

1.1. Véleményezési jogkör

- a) Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló időarányos beszámoló tervezeteit.
- b) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsvltózás, (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidézö okokat.
- c) Vizsgálja az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
- d) Vizsgálatot indít, - tájékozódik, elemzést készít minden olyan kérdésben, mellyel a képviselő-testület megbízza. Ilyen megbízás kiadását maga a bizottság is kezdeményezheti.
- e) Véleményezi a testület döntési hatáskörébe tartozó előirányzat módosításokat.
- f) Véleményezi az önkormányzat gazdasági társasága társasági szerződés tervezetét, éves beszámolóját, üzleti tervét.

g) Beszámoltatás útján ellenőrzi és meghallgathatja az intézmények és a többségi tulajdonú gazdasági társaságok vezetőit és gazdasági vezetőit, pénzügyi, gazdasági tevékenységükről.

1.2. A képviselő-testület által polgármesterre átruházott hatáskörök gyakorlásánál egyetértési jogot gyakorol az önkormányzat vagyonrendeletében meghatározott esetekben.

1.3. Önkormányzati rendeletben biztosított döntési jogköre:

A korlátozottan forgalomképes vagyoni körbe tartozó felépítményes ingatlan funkcióváltásához tulajdonosi hozzájárulás megadása.

2. Városfejlesztési és -rendezési feladatok

1. Véleményezi:

- a) a városfejlesztési, környezetvédelmi és idegenforgalmi koncepciókat;
 - b) a különböző szintű rendezési terveket, a meglévő rendezési tervek továbbfejlesztését és módosítását;
 - c) a városfejlesztés, környezetvédelem, idegenforgalom szakterületekhez tartozó rendeletek és határozatok tervezeteit;
 - d) a szolgáltatás-fejlesztési programokat és az ezzel kapcsolatos előterjesztéseket;
 - e) a szakterületéhez kapcsolódó programokat, terveket, ideértve azokat az eseteket is, melyek nem a képviselő-testület hatáskörébe tartoznak, de a város életére hatást gyakorolnak;
 - f) az építésügyi, építőipari, telekalakítási, közlekedési, közműellátási, vízügyi, lakás és kommunális ellátási és fejlesztési tevékenységekkel kapcsolatos előterjesztéseket;
 - g) az önkormányzati vagyontárgyak hasznosítását, a város fejlődését elősegítő cégek, társaságok támogatási és együttműködési formáinak kialakítását;
 - h) az önkormányzati törzsvagyon részét képező helyi közutak és műtárgyak, továbbá a helyi közművek működtetési jogának koncessziós szerződésben történő átengedését;
 - i) a szakterületéhez tartozó jelentősebb önkormányzati beruházásokat előkészítő terveket, döntéseket, pályázati kiírásokat, központi pénzalapok elnyeréséhez készülő pályázatokat;
 - j) a város infrastrukturális ellátását biztosító szolgáltató szervezetek fejlesztési programjait;
 - k) az önkormányzati intézmények, szervezetek, vállalkozások létesítését, alapítását, átalakítását;
 - l) az önkormányzati vagyon értékesítési tervének elkészítését.
 - m) Kezdeményezi a szakterületeihez tartozó - országos, térségi és városi szintű - társaságok, szövetségek, egyesületek önkormányzati tagságát, és véleményezi más szakterületekhez tartozó hasonló tagsági részvételeket.
2. Vizsgálatot indít, tájékozódik, elemzést készít minden olyan esetben, mellyel a képviselő-testület megbízza. Ilyen megbízás kiadását maga a bizottság is kezdeményezhet.

3. A képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok

- a) Vizsgálja a képviselő-testületi tagok összeférhetetlenségi, méltatlansági ügyeit.
- b) Ellátja a képviselők vagyonnyilatkozatának nyilvántartásával, kezelésével és ellenőrzésével, valamint vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az eljárás eredményéről a bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet,
- c) Két képviselő-testületi ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan esetben megválasztja a helyi választási szervek tagjait.
- d) Ellátja a képviselő-testület hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyek előkészítését.
- e) A jegyző közreműködésével figyelemmel kíséri az önkormányzatot érintő peres eljárásokat.”

**„2. számú melléklet a 10/2019.(XII.2.) önkormányzati rendelethez
A polgármesterre átruházott képviselő-testületi hatáskörökről**

1. Gazdálkodással kapcsolatos feladat- és hatáskörök

- a) Dönt egyéb banki szolgáltatások igénybe vételéről.
- b) Letéti számlát nyithat.
- c) Kéri az önkormányzati költségvetési szerv törzskönyvi nyilvántartásba vételét, bejelenti az adatváltozásokat, e változásokról értesíti a számlavezető pénzügyintézetet.
- d) A költségvetési rendeletben meghatározottak szerint az egyes címek között, vagy tartalékból átcsoportosításokat hajthat végre, az önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást (az önkormányzat, mint költségvetési szerv vezetőjének belső átcsoportosítási jogán felül).
- e) Jogosult elfogadni olyan vagyont, amelyből a javára lemondtak, feltéve, hogy képes az azzal járó kötelezettségek teljesítésére.
- f) Közzéteszi hivatalos lapban a közalapítvány alapító okiratát.
- g) Dönt a célhoz nem kötött forrásai betétként történő elhelyezéséről az állami hozzájárulás kivételével. Engedélyezi költségvetési szerv részére jogszabályban előírt letéti kezelést.
- i) Visszafizeti az elszámolás alapján a központi költségvetést megillető összeget az éves költségvetési beszámolójának a Magyar Államkincstárhoz történő benyújtását követő 15 napon belül.
- j) Meghatározza, hogy milyen időszakonként kell az adóbeszedési számláról az utalásokat a költségvetési elszámolási számla javára teljesíteni.
- k) A likviditási tervet havonta felülvizsgálja.
- l) Bejelenti az önkormányzatot megillető elővásárlási jogot a közigazgatási területén lévő, másik önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanra.
- m) Egyetértési jogot gyakorol a beépítetlen belterületi föld értékével kapcsolatban.
- n) Gondoskodik az ideiglenes elhelyezésről, ha a lakás elemi csapás vagy más ok következtében megsemmisült, illetőleg az építésügyi hatóság életveszély miatt annak kiürítését rendelte el, és a bérlő (használó) elhelyezéséről maga vagy a lakással rendelkező szerv nem tud gondoskodni.

2. Az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos feladat- és hatáskörök

- a) Külön önkormányzati rendeletekben meghatározottak szerint az önkormányzati ingatlanokra gyakorolja a tulajdonost megillető jogköröket. /Ilyen rendeletek: az önkormányzati lakások és helyiségek használatáról szóló 12/2015.(XI.2.) önkormányzati rendelet 2. § (3) bekezdése, 22. § (1) bekezdése, 30. §, 41. §, a többször módosított 10/2006.(XII.4.) önkormányzati vagyonrendeletben meghatározott esetek/.
- b) Ingóvagyon szerzéséről dönt 2.000.000,- Ft egyedi nettó értékig, ha a költségvetési rendeletben erre a célra forrást biztosított.

3. Munkáltatói jogkör gyakorlása:

- a) Az önkormányzati gazdasági társasága vezető tisztségviselője vonatkozásában a munkaviszony létesítése, megszüntetése, valamint a fegyelmi és anyagi felelősség megállapítása kivételével minden más munkáltatói jogkört gyakorol.
- b) A Munka Törvénykönyv hatálya alá tartozó nem hivatali és intézményi alkalmazottaknál teljes munkáltatói jogkört gyakorol.
- c) Szervezi és irányítja a közfoglalkoztatást.

4. Közneveléssel, közművelődéssel kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

- a) A nemzeti kisebbséghez tartozó gyermekek óvodai nevelését ellátó intézmény működési körzetének meghatározása előtt beszerzi a nemzetiségi önkormányzatok véleményét.
- b) A köznevelési intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megváltoztatásával, költségvetésének meghatározásával és

módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízatásának visszavonásával összefüggő döntés előtt beszerzi az intézmény alkalmazotti közösségének, a szülői szervezetnek a véleményét, illetve a nemzetiségi önkormányzat egyetértését.

c) A nemzetiségi nevelés iránti igényt évente köteles felmérni a nemzetiségi önkormányzatok bevonásával.

d) Dönt az óvodába és a bölcsődébe történő jelentkezés módjáról, az óvodai és bölcsődei felvétel időpontjáról.

e) Köteles bejelenteni nyilvántartásba vétel céljából a köznevelési intézmény alapítását a törzskönyvi nyilvántartást vezető szervnél.

f) Eljár a kormányhivatal felhívására a köznevelési feladatok ellátásával összefüggő törvénysértés megszüntetésére.

g) Ellenőrizheti a köznevelési intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét. Szükség esetén külső szakértő bevonásával ellenőrzi a köznevelési intézmények szakszerű működését, ennek megfelelő gazdálkodásukat, értékeli a pedagógiai programjukban meghatározott feladatok végrehajtását;

h) Dönt az önkormányzat és intézményei által szervezett kulturális programok lebonyolításának rendjéről.

i) Gondoskodik és megszervezi az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait, felügyeli az intézmények nemzetközi kapcsolatai keretében megtartott programokat.

5. Közlekedési és vízügyi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

a) Gondoskodik a közút tisztántartásáról, a hó eltakarításáról, továbbá az út síkossága elleni védekezésről.

b) Ha a közlekedési hatóság az út megszüntetését engedélyezte, gondoskodik annak elbontásáról.

c) Együttműködik a közút építésére a közút használatában érdekelt magán és közjogi személyekkel.

d) Köteles megtéríteni a közút kezelési kötelezettségének megszegésével okozott kárt a polgári jog általános szabályai szerint.

e) A közút melletti ingatlanon mozgatható hóvédművet, illetőleg műtárgyat és közúti jelzést helyezhet el és tarthat fenn.

f) A helyi közúthálózat tervezett fejlesztését a területi közlekedési hatósággal egyezteti.

g) Helyi közúthálózatok fejlesztésének tervezésénél biztosítja kapcsolódásukat az országos közúthálózathoz.

h) A helyi tömegközlekedést ellátó gazdálkodó szervezetet, ha az indokolt, felhívja a tömegközlekedés fejlesztésére, ezen belül a szolgáltatások javítására.

i) Tájékoztatja – a közút kezelőjeként – a közlekedés résztvevőit a közlekedés biztonságát és zavartalanságát jelentősen befolyásoló körülményekről.

j) Hozzájárulhat, hogy a rendőrség, tűzoltóság, honvédség a közutat lezárja, annak forgalmát korlátozza.

k) Hozzájárulhat kivételesen indokolt esetben – olyan helyen, ahol a jármű a közúti forgalmat nem zavarja – a közúti közlekedési szolgáltatáshoz használt jármű közúton vagy közterületen való tárolásához.

l) Eltávolíthatja közút kezelőjeként a reklám célú berendezést eredménytelen felszólítást követően törvényben, kormányrendeletben meghatározottak szerint.

m) Ellátja a közterületek rendjéről és a köztisztaságról szóló 4/2009.(II.27.) rendeletben nevesített feladatokat és gyakorolja az itt megállapított hatásköröket, különös tekintettel a közterület-használati engedélyekre.

n) Elkészíti és felülvizsgálja az árvíz- és belvíz védekezési terveket.

6. Népjóléti igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

- a) Azonnali intézkedést igénylő esetekben rendkívüli települési támogatás megállapítására jogosult.
- b) Kapcsolatot tart a város területén működő, szociálpolitikai tevékenységet is folytató társadalmi és gazdasági szervezetekkel.
- c) Eljár fiatalok lakáshoz jutási támogatása ügyében döntési jogkörrel.

7. Egészségügyi ellátással kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

- a) Felügyeli, összehangolja a kapcsolattartást a sásdi központi ügyeletben résztvevő önkormányzatok polgármesterei és az ügyeleti feladatot ellátó szolgáltató között.
- b) Kapcsolatot tart az egészségügyi ellátást végző szolgáltatókkal.

8. Település tisztaság, környezetvédelmi feladat- és hatáskörök:

- a) Gondoskodik a közcélú ártalmatlanító telep létesítéséről az érintett szakhatóságok bevonásával.
- b) Biztosítja a közterületek tisztaságát és rágcsálómentességét, valamint a lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok ellátását.
- c) Biztosítja az állati hullák ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátását.
- d) Gondoskodik a település belterületén a kóbor ebek befogásával, őrzésével, értékesítésével, vagy megsemmisítésével, továbbá az emberre egészségügyi szempontból veszélyes, valamint az állatállomány egészségét veszélyeztető betegség tüneteit mutató, vagy betegségekre gyanús ebek és macskák kártalanítás nélküli kiirtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- e) Ellátja a helyi vízrendezés és vízkárelhárítás, valamint az árvíz és belvízvédkezés államigazgatási feladatait.
- f) Beszerzi a védett természeti terület elidegenítéséhez kezelői vagy használati jogának átadásához a miniszter engedélyét.
- g) Hozzájárul a település belterületén - külön jogszabályban meghatározott - növényvédelmi feladatok ellátásához és ellenőrzéséhez.

9./ Közbeszerzésekkel kapcsolatos feladat- és hatáskör:

- a) A közbeszerzési eljárás során az ajánlatkérő nevében a polgármester jár el.
- b) Hatáskörébe tartozik külső közbeszerzési szakértő bevonása, megbízása.

10./ A rendelet 41. § (8) bekezdése alapján hozható polgármesteri döntések (Mötv. 68. § (3) bek.):

Valamennyi olyan esetben, amikor jogszabály a képviselő-testület részére véleményezési jogkört állapít meg és a véleményezési határidő a két testületi ülés közötti időszakban jár le, feltéve, hogy a véleményezési jogkör nem valamelyik bizottság feladat- és hatáskörébe tartozik. A véleményezéshez az illetékes bizottsággal egyeztetni szükséges, feltéve, hogy kellő idő áll rendelkezésre a bizottság összehívásához, illetve a bizottság nem határozatképes.

11./ A rendelet 41. § (2) bekezdése alapján hozható polgármesteri döntések (Mötv. 68. § (2) bek.):

A polgármester jogosult döntést hozni minden olyan ügyben – kivéve az Mötv. 42.§.-ban meghatározott ügyek –, ahol a testületi döntés hiányában az önkormányzatot anyagi hátrány érné, illetve ennek bekövetkezése valószínűsíthető.”

Sásd Város Önkormányzata Képviselő-testületének
10/2019.(XII.2.) önkormányzati rendelete ¹

A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról

Sásd Város Képviselő-testülete a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény a 32. cikk (1) bekezdés d) alpontjában foglalt feladatkörében eljárva – Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43. §-ában és az 53. §-ában foglaltakra, továbbá a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény egyes rendelkezéseire figyelemmel – megalkotja a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét az alábbiak szerint:

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az önkormányzat és jelképei

1. §

Az önkormányzat megnevezése: Sásd Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
A képviselő-testület megnevezése: Sásd Város Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).

A hivatal megnevezése: Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: hivatal).

Az önkormányzat, a képviselő-testület és a hivatal székhelye: 7370 Sásd, Dózsa György utca 32.

2. §

(1) Az önkormányzat címerét, zászlóját és használatukra vonatkozó előírásokat külön rendelet tartalmazza.

(2) Az önkormányzat kézi szövésű zászlóját és a címerét a Városháza üléstermében kell elhelyezni.

3. §

Az önkormányzat színei: ezüst és zöld.

4. §

A polgármester gondoskodik arról, hogy a város polgárai a nemzeti és helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhessék. Ezen ünnepek a következők:

- a) március 15., az 1848-49-es forradalom és szabadságharc évfordulója,
- b) május hó utolsó vasárnapja, Hősök napi megemlékezés,
- c) július 1., Sásd várossá nyilvánításának évfordulója,
- d) augusztus 20., Államalapító Szent István ünnepe,
- e) október 23., 1956-os forradalom és szabadságharc évfordulója, a Köztársaság kikiáltásának napja,
- f) december 1., mártír emlékmű és emlékhely koszorúzási ünnepe.

2. Sásd város testvérvárosi és nemzetközi kapcsolatai

5. §

¹ Egységes szerkezetbe foglalva a jegyző által a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelettel. 2020. február 1-jétől hatályos szöveg.

Sásd város testvérvárosi kapcsolatot tart fenn az Osztrák Szövetségi Köztársaság Raaba-Grambach községével, a Román Köztársaság (Erdély) Körösfő községével, a Lengyel Köztársaság Mogilány községével.

II. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

3. Képviselő-testület

6. §

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma 6 képviselővel és a polgármesterrel együtt 7 fő.
- (2) A képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. §-ában megjelölt helyi közszolgáltatások megvalósítása érdekében együttműködik a megyei, valamint a települési önkormányzatokkal.
- (3) A képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó kinevezés, megbízás előtt a betöltendő munkakörre pályázatot kell kiírni. A pályázati felhívás jogszabályban foglalt kötelező közzétételén felül bármely helyi, megyei vagy országos napilapban is meghirdethető a képviselő-testület döntése alapján. A beérkezett pályázatok mindegyikét az illetékes bizottság véleményezése után kell a képviselő-testület elé terjeszteni.
- (4) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. E feladat- és hatáskörökből a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik az Mötv. 42. §-ában meghatározottak.
- (5) A képviselő-testület a (4) bekezdésben nem jelölt hatásköreit a bizottságára, a polgármesterre, a jegyzőre, a társulására ruházhatja át (Mötv. 41. § (4) bek.). Az átruházott hatáskörök jegyzékét a rendelet mellékletei tartalmazzák.
- (6) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható. A képviselő-testület az átruházott hatáskörök gyakorlása tekintetében utasítási joggal, a meghozott döntések tekintetében azok megsemmisítésének vagy megváltoztatásának, illetve a hatáskör visszavonásának jogával élhet.
- (7) A képviselő-testület az Mötv. 21. § (1) bekezdésében foglaltakra is figyelemmel, ellátja a törvényekben számára meghatározott feladat- és hatásköröket, valamint önként vállalhatja a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető minden olyan helyi közügy megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv feladat- és hatáskörébe. Az önkormányzat kötelezően ellátandó és önként vállalt közszolgáltatási feladatait a rendelet 3. számú melléklete tartalmazza. A képviselő-testület – figyelemmel a kötelezően ellátandó feladatokra, anyagi lehetőségektől függően – az önkormányzat éves költségvetésében meghatározza, hogy a helyi közszolgáltatások körében mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el. A feladatok ellátásának forrásait és kiadásait az önkormányzat egységes költségvetési rendelete elkülönítetten tartalmazza.

4. A képviselő-testület működése

7. §

- (1) A képviselő-testület a választás eredményének jogerőssé válását követő 15 napon belül alakuló ülést tart. Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.
- (2) Az alakuló ülés kötelező napirendjei és azok sorrendje:
 - a) a képviselők és a polgármester eskütétele,
 - b) a polgármester illetményének megállapítása,
 - c) szavazatszámláló bizottság elnökének és tagjainak megválasztása,
 - d) az alpolgármester megválasztása titkos szavazással, az alpolgármester eskütétele, e) az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása,
 - f) SZMSZ felülvizsgálata, módosítása, ha szükséges,
 - g) bizottságok tagjainak megválasztása,

h) tanácsnok(ok) megválasztása.

(3) A képviselő-testület alakuló ülése automatikusan ülásszakká alakul át, amennyiben a testület a (2) bekezdésben meghatározott kérdésekben nem tud dönteni. Az ülásszak egyes ülései egymást követő napokon 18 órakor kezdődnek és ismétlődnek a döntés meghozataláig.

8. §

(1) A képviselő-testület - július hó kivételével - általában havonta tart ülést.

(2) A polgármester szükség szerint ettől eltérő időpontokra rendkívüli ülést hívhat össze.

(3) A képviselő-testület üléseit általában a székhelyén, a Városháza üléstermében tartja.

(4) Az ülést össze kell hívni:

a) a megválasztott képviselők 1/4-e,

b)² a képviselő-testület bizottsága,

c) a megyei kormányhivatal vezetője,

d) külön megállapodásba foglalt esetekben a hivatali feladatok közös ellátására társult önkormányzatok egybehangzó kezdeményezésére.

(5) Amennyiben a polgármester a (4) bekezdés a) és b) pontokban meghatározottak indítványára 15 napon belül nem hívja össze a képviselő-testület ülését, azt a megyei kormányhivatal vezetője jogosult összehívni. (Mötv. 44. §)

(6) A polgármester a rendkívüli testületi ülést az indítvány előterjesztésétől számított 5 napon belülre köteles összehívni úgy, hogy a meghívót a meghívottak az ülés előtt lehetőleg 48 órával előbb megkapják.

(7) A képviselő-testület – döntése alapján – esetenként ülásszakot tarthat. A polgármester az ülásszak összehívásakor a meghívóban feltünteti az ülásszak várható időtartamát.

(8) A képviselő-testület ülése rendkívüli esetben, kivételes rövid úton (telefon, email) is összehívható. Az ily módon összehívott testületi ülésen napirend előtt a képviselő-testület állást foglal arról, hogy a rövid úton történő összehívást indokoltnak tekinti-e és kívánja-e az ülés folytatását.

9. §

A képviselő-testület évente a várossá nyilvánítás évfordulója alkalmából ünnepi testületi ülést tarthat.

5. A képviselő-testület ciklusprogramja és munkaterve

10. §

(1) A képviselő-testület tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat ciklusprogramja tartalmazza.

(2) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára szóló ciklusprogram alapján működik.

(3) A polgármester az alakuló ülést követő 6 hónapon belül a képviselő-testület megbízatásának időtartamára szóló ciklusprogramot terjeszt elő.

(4) A képviselő-testület a ciklusprogramon belül gazdasági programot fogad el, melyet a polgármester terjeszt a képviselők elé.

(5) A ciklusprogram és a gazdasági program alapján a képviselő-testület minden év elején a polgármester előterjesztésére elfogadja munkatervét.

11. §

² A pont szövege a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 4. § a) pontjával módosult. Hatályos 2020. február 1-jétől.

(1) A képviselő-testület éves munkaterv és ülésterv alapján tevékenykedik. A munkatervet minden évben a januári testületi ülésen kell elfogadni. A munkatervet a jegyző közreműködésével a polgármester készíti és terjeszti a testület elé.

(2) A polgármester a munkaterv tervezetének elkészítésekor javaslatot kér:

- a) a képviselő-testület tagjaitól;
- b) a bizottságoktól;
- c) a jegyzőtől;
- d) a közszolgáltatást nyújtó szervezetek vezetőitől;
- e) az önkormányzati intézmények vezetőitől;
- f) a helyi nemzetiségi önkormányzat testületétől.

(3) A munkaterv tartalmazza:

- a) a testületi ülések tervezett időpontját, napirendjét,
- b) a napirendek előadóit,
- c) a közmeghallgatást is igénylő napirendeket,
- d) azokat a napirendeket, amelyek csak bizottsági állásfoglalással terjeszthetők elő.

(4) A munkatervet meg kell küldeni:

- a) a helyi képviselőknek,
- b) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
- c) a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökeinek,
- d) a munkatervben érintett előadóknak,
- e) a képviselő-testületi ülés állandó meghívottjainak,
- f) a helyi sajtónak.

6. Az ülés összehívása, vezetése

12. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti.

(2) A polgármester akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését – az őt jogszerűen helyettesítő – alpolgármester is összehívhatja és vezetheti.

(3)³ A polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása esetén halaszthatatlan ügyben a képviselő-testület ülését a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti .

(4) Tartós akadályoztatásnak minősül:

- a) 15 napot meghaladó betegség, külszolgálat, fizetés nélküli szabadság,
- b) büntető, vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés.

(5) A rendes ülések összehívása a (2)-(3) bekezdésben meghatározott esetekben is a rendelet szabályai szerint kötelező.

(6) A (2) és (3) bekezdésben szabályozott esetben – a rendes ülés kivételével – a képviselő-testület a napirendi pont elfogadása előtt egyszerű szótöbbséggel dönt arról, hogy indokoltnak tartja-e az összehívást és kívánja-e a testületi ülés megtartását.

(7) A Mötv. 135. § (2) bekezdésében meghatározott esetben a képviselő-testület ülését a megyei kormányhivatal vezetője hívja össze.

(8) A képviselő-testület ülésére szóló meghívót úgy kell kiküldeni, hogy azt az érintettek az ülést megelőzően legalább 5 nappal korábban megkapják.

(9) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontokat,
- c) az előterjesztők, valamint a napirendekhez meghívottak nevét.

(10) A meghívóhoz mellékelni kell:

³ A bekezdés szövege a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 2. § a) pontjával módosult. Hatályos 2020. február 1-jétől.

- a) az előterjesztéseket,
- b) a határozattervezeteket,
- c) bizottsági megtárgyalás esetén a bizottsági javaslatot.

(11) A (9) bekezdésben meghatározott valamennyi mellékletet csak a képviselő-testület tagjai számára kell megküldeni. Azok, akik csak egyes napirendi pontokhoz kaptak meghívót, az adott napirend anyagát kapják.

(12) A meghívót a polgármester írja alá, határidőben történő kiküldéséről a jegyző gondoskodik.

(13) A képviselő-testület ülésének helyéről, időpontjáról és javasolt napirendjéről a jegyző az önkormányzat hirdetőtábláján, a Sásdi Általános Művelődési Központ Városi Könyvtára és Művelődési Központja könyvtárában (a továbbiakban: Városi Könyvtár) történő kifüggesztéssel, valamint az önkormányzat hivatalos honlapján (www.sasd.hu) tájékoztatja a lakosságot.

(14) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a megyei kormányhivatalt,
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
- c) egyes napirendek tárgyalásához a napirendben érdekelt magánszemélyeket, szervezetek és intézmények vezetőit,
- d) az országgyűlésben képviseleti joggal rendelkező pártok helyi képviselőit,
- e) akiket a polgármester megjelöl.

(15) Az önkormányzat éves költségvetésének és zárszámadásának tárgyalásán az önkormányzati intézmények vezetői minden esetben tanácskozási joggal kötelesek megjelenni.

13. §

(1) A képviselő-testület ülései – a (3)-(5) bekezdések kivételével – nyilvánosak. Választójoggal nem rendelkező 18 éven aluli személyek a képviselő-testület ülésén csak a polgármester egyedi engedélye alapján vehetnek részt.

(2) A nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt helyein foglalhat helyet, az ülés rendjét nem zavarhatja.

(3) A képviselő-testület zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén. (Mötv. 46. § (2) bek.)

(4) A képviselő-testület zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.

(5) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el – szabad elhatározása alapján – vagyonáról való rendelkezés és az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené. (Mötv. 46. § (2) bek. c) pontja)

(6) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, aljegyző, továbbá a polgármester által történő meghívása esetén a hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. (A jegyzőkönyvvezető felkért szakértőnek tekintendő.) A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen.

(7) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül, amelybe csak az ülés résztvevői vagy a jogszabályok által ilyen joggal felruházottak tekinthetnek be.

14. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti, ennek során megállapítja a határozatképességet, előterjeszti az ülés napirendjét, vezeti a napirendek feletti vitát és szavazást, fenntartja az ülés rendjét.

(2) Az ülés napirendjének tervezetét a polgármester terjeszti elő. Az előterjesztés során – indokolt esetben – eltérhet az írásos meghívótól.

15. §

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az ülésen megjelent polgároknak, napirenden szereplő ügyben, hozzászólási lehetőséget adjon. A polgármester a felszólalás időtartamát 2 perc után korlátozhatja.

16. §

(1) A polgármester, az alpolgármester, a bizottság vagy a képviselő írásban kérheti javaslata sürgős tárgyalását.

(2) A képviselő a sürgösségi indítványt – az indítvány tárgyának és a sürgösség rövid indoklásával – legkésőbb a testületi ülésen a napirendi pontok tárgyalását megelőzően jelentheti be a képviselő-testületnek.

(3) A sürgösségi javaslatot az előterjesztő legfeljebb 2 perc időtartamban szóban megindokolhatja. A sürgösség kérdésében a képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel határoz.

(4) Ha a sürgösségi indítvány tárgya valamely döntésre vagy véleményezésre jogosult bizottság hatáskörébe tartozik, a testületnek állást kell foglalnia abban is, hogy – ha jogszabály ezt lehetővé teszi – magához vonja-e az ügyet.

(5) A sürgösség elfogadása azt jelenti, hogy az indítványt a képviselő-testület első napirendként tárgyalja meg. Ha a képviselő-testület nem ismeri el a sürgösséget, egyszerű szótöbbséggel dönt arról, hogy az indítványt a következő testületi ülés napirendjére veszi-e.

17. §

(1) A képviselő sürgősnek nem minősülő, de a testületi ülést megelőzően beterjesztett indítványának a napirendi javaslatban történő szerepeltetésében a polgármester dönt.

(2) Amennyiben a képviselő kifogásolja a polgármester döntését, az ülésen a napirendet követően javasolhatja, hogy indítványa a következő testületi ülésen szerepeljen. A javaslatról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

7. Előterjesztések

18. §

(1) A képviselő-testületi ülést megelőzően – legalább 8 nappal – a (2) bekezdésben meghatározottak írásban előterjesztést nyújthatnak be; ennek napirendre tűzésére a rendelet 17.§-a irányadó.

(2) A képviselő-testület elé javaslatot terjeszthet:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a jegyző,
- d) ⁴a képviselő-testület bizottsága,
- e) bármely képviselő,
- f) a hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői a jegyző ellenjegyzésével,
- g) az önkormányzat intézményének, gazdasági társaságának vezetője,
- h) helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke.

⁴ A pont szövege a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 4. § b) pontjával módosult. Hatályos 2020. február 1-jétől.

(3) Kötelezően írásos előterjesztés készül a következő ügyekben:

- a) a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó (Mötv. 42. §) ügyekben,
- b) az önkormányzati vállalkozásokkal kapcsolatos ügyekben
- c) Ptk-ból eredő jogügyletekről.

(4) Az előterjesztés 2 részből áll:

a) I. rész

- aa) a tárgy pontos meghatározása,
- ab) annak áttekintése, hogy a téma szerepelt-e korábban napirenden és milyen döntés született,
- ac) a meghozandó döntés indokainak bemutatása,
- ad) az alternatív döntésre előterjesztett szakértői javaslatok egymástól elkülönült megfogalmazása,
- ae) a testületi döntésre hatáskört biztosító jogszabály megjelölése.

b) II. rész

- ba) határozati javaslat, amely egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből áll, (több alternatív határozati javaslat is kidolgozható),
- bb) a végrehajtási határidő megjelölése,
- bc) a végrehajtásért felelős személyek megnevezése.

(5) Az előterjesztések kidolgozásának és előzetes egyeztetésének főbb szabályai:

- a) Az előterjesztéseket egyeztetni kell jogszabály által meghatározott körben, e rendeletben, a munkatervben megjelölt szervekkel és személyekkel, mindazokkal, akikre vonatkozóan a határozat-tervezet feladatot tartalmaz, az anyagi kihatású előterjesztéseket pedig a pénzügyi irodavezetővel,
- b) A munkatervben az előterjesztés elkészítésére kötelezett az ülés előtt legalább 10 nappal köteles bejelenteni a polgármesternek, ha az előterjesztést – alapos indokkal – nem tudja elkészíteni.
- c) Amennyiben az önkormányzat felügyelete, illetve irányítása alá tartozó gazdasági társaság vagy intézmény vezetője készít előterjesztést, akkor a jegyző köteles gondoskodni arról, hogy az előterjesztés az előírt követelményeknek megfeleljen.

(6) Az (5) bekezdés szerint egyeztetett előterjesztéseket legkésőbb 6 nappal az ülés előtt kell leadni a jegyzőnek.

(7) A képviselő-testület az elfogadott napirend sorrendjében tárgyalja az előterjesztést. Amennyiben a képviselők – kivételesen vagy rendkívüli esetben – közvetlenül az ülés megkezdése előtt kapják kézhez az előterjesztést, akkor bármely települési képviselő javasolhatja a napirendi pont következő ülésen történő tárgyalását. A javaslatról a testület egyszerű szótöbbséggel határoz. Kérésre a polgármester az anyag áttanulmányozása céljából 10 perc szünetet rendelhet el.

8. A képviselő-testület tanácskozási rendje

19. §

(1) A polgármester ismerteti a meghívóban kiadott napirendi pontokat, valamint a rendelet 16-17. § alapján tárgyalandó napirendi pontokat.

(2) A jegyző az Mötv-ben biztosított jogkörében eljárva köteles a képviselő-testületet tájékoztatni amennyiben az előterjesztés nem a jelen rendeletben foglaltak szerint került előkészítésre, illetőleg ha az előterjesztéssel kapcsolatban törvényességi észrevétele van.

(3) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján dönt:

- a) a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés,
- b) az előző képviselő-testületi ülés óta eltelt időszakban végzett munkáról szóló beszámoló,
- c) az előző ülést követő fontosabb eseményekről, intézkedésekről adott tájékoztatók,
- d) a polgármesterre átruházott hatáskörök gyakorlása során hozott döntésekről szóló beszámoló elfogadásáról.

(4) Az átruházott hatáskörök további gyakorlóinak előterjesztése alapján dönt a képviselő-testület az e hatáskörökben hozott döntésekről szóló beszámoló elfogadásáról.

(5) A polgármester az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit, javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását. Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni. Az írásbeli előterjesztést az előadó szóban kiegészítheti, ha azt az anyag leadása és a képviselő-testületi ülés közötti időszakban bekövetkezett változások indokolják.

(6) A vita lebonyolításának szabályai a következők.

a) ⁵A vita megkezdése előtt szólásra a polgármesternél kell jelentkezni. A vita megkezdése előtt az előterjesztő az előterjesztést kiegészíteni, bizottsági elnök pedig a bizottság állásfoglalását ismertetni jogosult.

b) A polgármester határozza meg a hozzászólások sorrendjét.

c) A vita közben ismételt felszólalásra a polgármester adhat engedélyt. Ha a polgármester az engedélyt megtagadja, a képviselő a képviselő-testülettől kérheti a felszólalás engedélyezését. A képviselő-testület e tárgyban vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

d) A vita közben, korábbi felszólalással kapcsolatos észrevétel céljából bármelyik képviselő 2 perces hozzászólásra kérhet szót. E felszólalásra a polgármester adja meg az engedélyt.

e) ⁶ Az előkészítésben résztvevő bizottságok elnökei, az előterjesztő és a javaslat előadói a határozathozatal előtt bármikor felszólalhatnak.

f) A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet. Az ügyrendi javaslatok felett a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

g) A polgármester vagy bármelyik képviselő javaslatára a képviselő-testület megszabhatja a hozzászólások időtartamát. E kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

h) A polgármester vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elhalasztását. Erről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

i) ⁷ Bizottsági elnök kérésére minden esetben, valamint képviselői indítványra – amennyiben a testület egyszerű szótöbbséggel megszavazza – a polgármester a napirendi pont tárgyalása közben vagy a határozathozatal előtt egy alkalommal tárgyalási szünetet rendelhet el, amely a polgármester döntésétől függően legfeljebb 1 óra.

j) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, a polgármester felszólíthatja, hogy térjen a tárgyra. Kétszeri eredménytelen felszólítás után a felszólalótól megvonhatja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanazon az ülésen ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

(7) A polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben – a képviselő-testület önfelosztásáról szóló, valamint az Mötv. 70. § (1) bekezdésében meghatározott ügyben hozott döntés kivételével – egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt tárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtástól számított tizenöt napon belül minősített többséggel dönt. A döntést addig végrehajtani nem lehet, amíg arról a képviselő-testület a megismételt tárgyalás alapján nem dönt. (Mötv. 68. § (1) bek.)

(8) A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

(9) A képviselő-testület ülésein a tanácskozási joggal meghívottak felszólalhatnak. A felszólalás időtartamát a polgármester korlátozhatja.

⁵ A pont szövege a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 2. § b) pontjával módosult. Hatályos 2020. február 1-jétől.

⁶ A pont szövege a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 2. § c) pontjával módosult. Hatályos 2020. február 1-jétől.

⁷ A pont szövege a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 2. § d) pontjával módosult. Hatályos 2020. február 1-jétől.

(10) A vita lezárására vagy a hozzászólások időtartamának meghatározására, korlátozására bármelyik képviselő-testületi tag javaslatot tehet. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(11) A vita lezárása után személyes megjegyzéssel élhet az a képviselő, aki a vitában az ellene szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni. A személyes megjegyzés lehetőségével a képviselő egy napirendi pont tárgyalásánál csak egy alkalommal élhet.

(12) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben a törvényességet érintően észrevételt kíván tenni.

(13) A hozzászólásokat követően a polgármester összefoglalja a vita lényegét; kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi felvetésre. Intézkedik a tanácskozás során elhangzott egyéb javaslatok, észrevételek érdemi megválaszolásáról.

9. A tanácskozás rendjének fenntartása

20. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata.

(2) Az ülés hallgatósága a képviselő-testület ülésén véleményét semmilyen formában nem nyilváníthatja ki. Kivételt jelent ez alól a rendelet 15. §-ában meghatározott eset.

(3) A polgármester:

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, vagy ha a tanácskozásban nem illő, másokat sértő a fogalmazása;

b) rendreutasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít;

c) rendreutasítja azt a felszólalót, aki a felszólalás során a képviselő-testület tekintélyét vagy valamely képviselőt sértő kifejezést használ;

d) figyelmezteti azt az ülésen jelenlévő polgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja;

e) ismételt rendzavarás esetén az ülésterem elhagyására kötelezi a nem képviselő rendzavarót.

(4) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha a polgármester nem talál meghallgatásra, elhagyja a polgármesteri székét, az ülés ezzel félbeszakad, és csak akkor folytatódik, ha a polgármester ismét összehívja.

10. Széksértés

21. §

(1) Az a képviselő-testületi tag, aki a tanácskozás méltóságát magatartásával sérti, illetőleg a képviselő-testület ülésén a képviselő-testület tagjait sértő kifejezésekkel illeti, széksértést követ el.

(2) A széksértés tényét, bármely képviselő indítványára a képviselő-testület vita nélkül, minősített szótöbbséggel állapítja meg.

(3) A széksértést elkövető személy 5 ezer forinttól 20 ezer forintig terjedő bírsággal sújtható. Amennyiben a testületi ülésen széksértést elkövető bántó kijelentését rögtön visszavonja, továbbá a sértettet, illetőleg a testületet megköveti, a képviselő-testület eltekinthet a bírság kiszabásától.

(4) A bírság összegéről a polgármester indítványára a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt. A széksértés tényének, valamint a bírság összegének megállapításáról szóló határozat ellen jogorvoslatnak helye nincs.

(5) A bírság összegét a hivatal a tiszteletdíjből – a legközelebbi folyósítás előtt – levonja.

11. Határozathozatal

22. §

(1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint fele jelen van. (Mötv. 47. § (1) bek.)

(2) A határozatképtelenség okából elmaradt képviselő-testületi ülés megváltoztatott napirenddel is összehívható, amennyiben a rendelet 16. § és 18. § rendelkezése betarthatók.

(3) Az egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a jelenlevő tagok, minősített többséget igénylő javaslat esetén a tagok több mint a felének igen szavazata szükséges. A betöltetlen képviselői helyet a határozatképesség szempontjából betöltöttnek kell tekinteni. (Mötv. 47. § (2) bek.)

(4) A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét, kivéve, ha a döntéshozatal a képviselő-testület tagjának választására, kinevezésére, megbízására vagy delegálására irányul. A döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni. (Mötv. 49. § (1) bek.)

(5) ⁸ Azzal szemben, aki a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, a képviselő-testület a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők juttatásairól szóló 1/2020.(I.31.) önkormányzati rendeletben (a továbbiakban: Pkj.r.) meghatározott tiszteletdíj csökkentése, megvonása eljárást jogosult lefolytatni. (Mötv. 49. § (2) bek.)

(6) Amennyiben a képviselő-testület által átruházott önkormányzati hatósági hatáskör gyakorlása során az első fokú határozat meghozatalában ténylegesen részt vett, kizárt az e tárgyú képviselő-testületi szavazásból:

a) a polgármester,

b) a polgármestert az Mötv. szabályai szerint jogszerűen helyettesítő alpolgármester,

c) a helyi önkormányzati képviselő.

(7) Az ülés jegyzőkönyvében a (4) és (6) bekezdésben meghatározottak miatt nem szavazó, de a jelenlét szempontjából figyelembe veendő képviselők nevét külön fel kell tüntetni.

(8) Szavazategyenlőség esetén a képviselő-testület tárgyalási szünet és a vita megnyitása után ismét dönt. Ismételt szavazategyenlőség esetén a képviselő-testület következő, 14 napon belül tartandó ülésén újból határoz.

(9) A képviselő-testület döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza.

(10) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(11) Ha jogszabály másként nem rendelkezik, a képviselő-testület titkos szavazást tarthat a 13.§ (3)-(5) bekezdésében meghatározott esetekben. A titkos szavazást bármelyik képviselő kezdeményezheti, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. A titkos szavazás lebonyolítása az e célra létrehozott ideiglenes szavazatszámláló bizottság feladata.

(12) Titkos szavazásnál személyi kérdésekben szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni. Egyebekben a (8) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

(13) Minősített többség szükséges az Mötv. 42. § 1, 2, 5, 6, 7. pontjában foglalt, továbbá a képviselő kizárásához, az összeférhetetlenséghez, a méltatlanság megállapításához, a képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez, valamint a 13. § (6) bekezdése szerinti zárt ülés elrendeléséhez, a 16. § (3) bekezdése, a 21. § (2) bekezdése szerinti indítvány sürgősségéről és a széksértés megállapításáról, valamint törvényben meghatározott ügyek eldöntéséhez.

(14) A szavazás rendje:

⁸ A bekezdés szövege a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdésével módosult. Hatályos 2020. február 1-jétől.

- a) a polgármester az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként megszavaztatja;
 - b) előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatok felett kell dönteni;
 - c) szavazásnál szavazni először igent, majd nemet végül tartózkodást tartalmazó polgármesteri kérdésre adandóan kell;
 - d) a szavazás eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a határozatot.
- (15) Ha a szavazás eredménye felől kétség merülne fel, bármely képviselő kérésére a polgármester köteles megismételtetni a szavazást. A szavazás módjának megváltoztatását adott napirend során bármely képviselő javasolhatja. A képviselő-testület a javaslatról vita nélkül határoz.
- (16) Név szerinti szavazást kell tartani:
- a) a képviselő-testület megbízatása lejártá előtti feloszlása esetén;
 - b) a képviselő-testület tagjának javaslatára, ha azt a jelenlévő képviselők egy negyede kéri;
 - c) ha a polgármester vagy bizottság indítványozza;
 - d) az önkormányzat vagyonát érintően, ha a vagyoni érték, kötelezettségvállalás a 100 millió forintot meghaladja.
- (17) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők "igen", vagy "nem" nyilatkozattal szavaznak. A polgármester elsőként szavaz.

12. Rendeletalkotás

23. §

- (1) A képviselő-testület feladatkörében eljárva törvény által nem határozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, illetve törvényben kapott felhatalmazás alapján önkormányzati rendeletet alkot. (Alaptörvény 32. cikk (2) bek.)
- (2) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
- a) a polgármester, az alpolgármester,
 - b) a képviselő,
 - c) ⁹a képviselő-testület bizottsága,
 - d) a jegyző,
 - e) nemzetiségi önkormányzat testülete.
- (3) ¹⁰ A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani. A polgármester a rendelet tárgya szerint illetékes bizottsággal a kezdeményezést véleményezteti.
- (4) ¹¹ Az önkormányzati rendeletalkotás szükségességéről a rendelet tárgya szerinti képviselő-testületi bizottság javaslata alapján dönt a képviselő-testület.
- (5) A rendelet szakmai előkészítése minden esetben a jegyző feladata, ennek során minden olyan előkészítő munka elvégzése és elvégeztetése, amely lehetővé teszi, hogy a testület elé döntésre alkalmas anyag kerüljön. Feladata továbbá:
- a) a közreműködők között a munka elosztása,
 - b) a tervezetek bizottsági véleményeztetéséről és az észrevételek feldolgozásáról való gondoskodás,
 - c) az elvi célkitűzések érvényesítésének, a vitás kérdések megfelelő szintű eldöntésének biztosítása,
 - d) az érintett társszervekkel való koordináció,
 - e) az adminisztrációs munka megszervezése,

⁹ A pont szövege a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 4. § c) pontjával módosult. Hatályos 2020. február 1-jétől.

¹⁰ A bekezdés szövege a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 2. § e) pontjával módosult. Hatályos 2020. február 1-jétől.

¹¹ A bekezdés szövege a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 2. § f) pontjával módosult. Hatályos 2020. február 1-jétől.

f) a tervezet testület előtti megvitatásában való részvétel.

(6) A tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület – szükség esetén – más szakértőket is felkérhet.

(7) Az önkormányzati rendelet tervezete az indokolással együtt nyújtható be a képviselő-testületnek. A polgármester, illetőleg a jegyző tájékoztatja a testületet az előkészítés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról is.

(8) A rendelet hiteles szövegét a jegyző szerkeszti, a rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(9) A rendeletet az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell kihirdetni, a kihirdetett rendeletet az önkormányzat hivatalos honlapján (www.sasd.hu) kell közzétenni. A rendelet hiteles példányát a Városi Könyvtárban is el kell helyezni.

(10) A jegyző köteles jogszabályváltozás esetén a képviselő-testületnek jelezni az önkormányzati rendelet módosításának szükségességét.

(11) A normatív határozatok közzétételére alkalmazni kell a (9) bekezdés rendelkezéseit azzal, hogy a normatív határozatot a Városi Könyvtárban nem kell elhelyezni.

13. Felvilágosítás, interpellációk és kérdések

24. §

(1) A képviselő a képviselő-testület ülésén a napirendet követően a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 30 napon belül írásban – érdemi választ kell adni. Az írásban adott választ csak a felvilágosítást kérőnek kell megküldeni.

(2) Az interpelláció tárgyának szoros kapcsolatban kell állnia az önkormányzat szervező, szükségletkielégítő tevékenységével, illetve annak valamely önkormányzat alá rendelt szervezet hatáskörébe kell tartoznia.

(3) A képviselők kérdéseiket, interpellációikat szóban vagy írásban a napirendek megtárgyalását követően tehetik meg.

(4) A kérdésre, interpellációra az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni. Az írásban adott választ minden képviselőnek meg kell küldeni a következő testületi ülésre szóló meghívóval együtt.

(5) A kérdésre adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül akkor határoz, ha a kérdező a választ nem fogadta el.

(6) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik és az elfogadásról a képviselő-testület külön dönt. Ha a választ nem fogadják el, a következő ülésen újabb érdemi választ kell adni.

(7) Az ülésen akkor kell érdemi választ adni az interpellációra, ha azt az ülés előtt legalább 3 nappal írásban benyújtották.

(8) A képviselő-testület az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet, a vizsgálatban az interpelláló képviselő is részt vehet.

(9) Vita esetén a képviselő maga határozza meg – a (2) bekezdés figyelembe vételével –, hogy kezdeményezését felvilágosítás-kérésnek, kérdésnek vagy interpellációnak kell-e tekinteni.

14. A képviselő jogállása

25. §

(1) A képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, a megbízatás megszűnésével szűnnek meg. (Mötv. 28.§. (1) bek.)

(2) A képviselői jogosultságok:

a) A képviselőt megilleti a felvilágosítás, kérdés és interpellációk benyújtásának joga.

b) Kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, kérésére véleményét szó szerint kell rögzíteni a jegyzőkönyvben.

c) ¹² Tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén, beleértve a zárt ülést is. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását. Javaslatát a legközelebbi ülés elé kell terjeszteni, amelyre a javaslattevőt meg kell hívni.

d) Megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet.

e) A polgármestertől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármester intézkedését, amelyre 30 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

f) A képviselő-testület külön rendeletében meghatározott tiszteletdíjra és természetbeni juttatásra jogosult.

g) A képviselő-testület ülésén az egyes napirendi pontok tárgyalása során vagy e rendeletben foglaltak szerinti önálló indítványként kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát. A kezdeményezésről a képviselő-testület a napirendi pont tárgyalása keretében döntést hoz. A rendelet megalkotására tett kezdeményezés elfogadásakor a javaslatot az illetékes bizottsághoz véleményezésre át kell adni és a soron következő ülésre a bizottság javaslatot tesz a kezdeményezésről.

(3) A képviselő kötelezettségeinek az Mötv. 32. § (2) bekezdés i), j), k) pontjaiban, valamint e rendeletben előírtak szerint köteles eleget tenni.

(4) A (3) bekezdésben meghatározott kötelezettségeit megszegő képviselő megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását a képviselő-testület a Pkj.r. 5. §-ában meghatározott eljárás keretében csökkentheti, megvonhatja.

26. §

(1) A polgármester egyes települési képviselőket – szakmai ismereteik alapján – bevonhat a döntés-előkészítésbe, a különböző szervekkel folytatott tárgyalásokba.

(2) A polgármester vagy bármelyik képviselő javaslatot tehet a képviselő-testületnek, hogy egyes ügyekben a testület valamely tagját bízák meg képviseleti joggal.

27. §

(1) A polgármester, a bizottság vagy bármely települési képviselő javaslatára a testület – komplex megközelítést, érdemi koordinációt, speciális szakértelmet igénylő feladatok ellátására – a képviselők közül tanácsnokokat választhat. A tanácsnok felügyeli a képviselő-testület által meghatározott önkormányzati feladatkörök ellátását. A tanácsnok által felügyelt önkormányzati feladatköröket a rendelet 4. számú mellékletében kell meghatározni.

(2) A tanácsnok tevékenységi körébe tartozó ügyekben testületi előterjesztés csak a tanácsnok előzetes véleményezésével nyújtható be.

15. A képviselők tiszteletdíja, juttatása, költségtérítése

28. §

A képviselő-testület a képviselőnek, a bizottsági elnöknek, a bizottság tagjának, a Pkj. r-ben meghatározott tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapít meg, és rendelkezik a költségtérítésekről.

16. Összeférhetetlenség

29. §

(1) A képviselő a vele szemben az Mötv. 36. § alapján fennálló, bekövetkező összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a polgármesternek.

¹² A bekezdés szövege a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 2. § g) pontjával módosult. Hatályos 2020. február 1-jétől.

(2) A képviselő a megválasztásától, vagy az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított 30 napon belül köteles a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot megszüntetni, az összeférhetetlen tisztségről való lemondását írásban benyújtani és annak másolatát átadni a polgármesternek.

Amennyiben jogszabályban meghatározottak szerint nem lehetséges az összeférhetlenségi ok alapjául szolgáló jogviszony harminc napon belül történő megszüntetése, akkor az önkormányzati képviselő által tett és a jogviszony megszüntetéséről szóló, az arra jogosult által írásban megerősített lemondó nyilatkozatának a bizottságnak történő átadását az összeférhetlenség megszüntetésének kell tekinteni.

(3) ¹³ A képviselő összeférhetlenségével kapcsolatos eljárásra az Mötv. 37. §-ában foglaltakat kell alkalmazni azzal, hogy a (2) és (4) bekezdésben meghatározott bizottságon a Pénzügyi Bizottságot kell érteni.

(4) Az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a bizottság köteles kivizsgálni és az előterjesztése alapján hoz a képviselő-testület döntést.

17. Méltatlanság

30. §

Az Mötv. 38.§. (1) bekezdésében meghatározott esetekben a képviselő-testület méltatlanság miatt határozatával megszünteti a képviselő megbízását. A méltatlansági eljárásra egyebekben az Mötv. 38. § (5) bekezdésében, valamint a rendelet 29. §-ában foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

18. Vagyonynyilatkozat-tételi eljárás

31. §

(1) A képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül az Mötv. 2. számú melléklete szerinti vagyonynyilatkozatot köteles tenni. A képviselő az Mötv. 39. §-ában foglaltak szerint köteles eljárni a vagyonynyilatkozat-tételi eljárás során.

(2) ¹⁴ A vagyonynyilatkozat-vizsgáló bizottsági feladatokat a Pénzügyi Bizottság látja el.

(3) A vagyonynyilatkozat-tételi nyomtatványokat, tájékoztatót a hivatal köteles megfelelő időben a képviselők részére átadni.

(4) A vagyonynyilatkozat-tétel elmulasztása esetén – annak benyújtásáig - a képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat. (Mötv. 39. (2) bek.)

19. A jegyzőkönyv

32. §

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülésről és a titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a megjelent képviselők nevét,
- c) a hiányzó képviselők nevét, a hiányzás okát, illetve az igazolatlanság tényét,
- d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét,
- e) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat,

¹³ A bekezdés szövege a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 2. § h) pontjával módosult. Hatályos 2020. február 1-jétől.

¹⁴ A bekezdés szövege a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 2. § i) pontjával módosult. Hatályos 2020. február 1-jétől.

- f) napirendi pontonként az előadók nevét, a szóbeli előterjesztés rövid tartalmát,
- g) a felszólalók nevét, részvételük jogcímét és mondanivalójuk lényegét,
- h) a döntéshozatalban résztvevők számát, döntésenként a szavazás számszerű eredményét,
- i) a hozott döntéseket,
- j) a döntésből kizárt képviselő nevét és a kizárás indokát,
- k) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
- l) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
- m) az elhangzott felvilágosítás kérést, kérdést és interpellációt, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,
- n) a képviselők kérésére írásos külön véleményüket vagy hozzászólásuk szószerinti szövegét,
- o) a polgármester és a jegyző aláírását.

(3) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) a meghívó,
- b) az előterjesztések és határozattervezetek egy-egy példánya,
- c) jelenléti ívek a testületi tagokról és meghívottakról.

(4) A képviselő-testület rendeleteit és határozatait külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos arab sorszámmal, évszámmal és megkülönböztető jelzéssel kell ellátni a következők szerint:

a) A képviselő-testület rendeleteinek jelzése:

Sásd Város Önkormányzata Képviselő-testületének/20....(.....hó....nap) önkormányzati rendelete a cím feltüntetésével.

b) A képviselő-testület határozatainak jelzése:

Sásd Város Önkormányzata Képviselő-testületének/20.....(.....hó.....nap) számú határozata.

c) A képviselő-testület normatív határozatainak jelzése:

Sásd Város Önkormányzata Képviselő-testületének/20.....(.....hó.....nap) határozata a cím feltüntetésével

(5) A rendeletről és határozatról nyilvántartást kell vezetni, amelyről a jegyző gondoskodik.

(6) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve hangrögzítés útján készül. A hangrögzítés tényére az ülést vezető polgármester felhívja a jelenlévők figyelmét.

(7) A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a kormányhivatalnak. A zárt ülési jegyzőkönyvek kivételével a jegyzőkönyv egy példányát a Városi Könyvtárban el kell helyezni, továbbá az önkormányzat hivatalos honlapjára fel kell helyezni. A honlapon (www.sasd.hu) legalább az utolsó négy év jegyzőkönyveinek megismerése biztosítandó. A zárt ülésen hozott testületi döntéseket, amelyek külön törvény szerint közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, illetve annak minősül, a honlapon ugyancsak el kell helyezni.

(8) A képviselő-testület ülését követő 8 napon belül a képviselő-testület határozatainak kivonatát a jegyző a felelős részére megküldi.

(9) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - a Városi Könyvtárban betekintheznek a képviselő-testület előterjesztéseibe és jegyzőkönyveibe. A testületi ülésről készített hangfelvételt a hivatal Titkárságán legalább 1 évig meg kell őrizni.

(10) A zárt ülésen hozott testületi döntéseket – az önkormányzati hatósági döntések kivételével – a következő nyilvános testületi ülésen a jegyző ismerteti. A választópolgár külön kérésre az önkormányzat hivatalában a képviselő-testület zárt ülésein hozott döntéseit megtekintheti.

20. Lakossági fórumok

33. §

A lakosság és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása - fontosabb döntések előkészítése céljából - a polgármester szükség szerint lakossági fórumot tart az általa

meghatározott ütemezés szerint, melyre a képviselőket meg kell hívni. A lakossági fórumról feljegyzés készül.

21. Közmeghallgatás

34. §

- (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer közmeghallgatást tart:
- a) a költségvetés a lakossággal való megismertetése, véleményezése tárgyában,
 - b) a képviselő-testület előző évi munkájáról és a költségvetés teljesítéséről, valamint a vagyon alakulásáról.
- (2) A képviselő-testület közmeghallgatást tarthat:
- a) jelentősebb településfejlesztést igénylő döntések meghozatala előtt,
 - b) helyi adó, települési adó bevezetése előtt.
- (3) A közmeghallgatás - függetlenül az adott esetben meghatározott témától - a lakosság általános tájékoztatását is szolgálja és lehetőséget teremt bármilyen közérdekű kérdés feltevésére.
- (4) Közmeghallgatást kell tartani akkor is, ha azt a munkaterv tartalmazza, illetve ha a képviselők több mint fele a tárgy megjelölésével kezdeményezi.
- (5) Amennyiben a közmeghallgatás elsődleges célja a képviselő-testület későbbi döntésének megalapozása vagy előkészítése, a közmeghallgatást a téma testületi tárgyalását megelőzően kell megtartani.
- (6) A közmeghallgatás helyének és időpontjának, tárgyának nyilvánosságra hozataláról a közmeghallgatás előtt legalább 8 nappal a polgármester gondoskodik.

III. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

35. §

- (1) ¹⁵ A képviselő-testület döntés-előkészítő, szervező, javaslattevő és ellenőrző feladatainak ellátására, továbbá átruházott hatáskörben önálló döntési hatáskörökkel bizottságokat hoz létre.
- (2) A képviselő-testület állandó bizottságán kívül ideiglenes bizottság létrehozását is elhatározhatja. Ideiglenes bizottság döntési hatáskörrel nem ruházható fel.

36. §

- (1) ¹⁶ A bizottság elnökét és tagjainak több mint felét a polgármester javaslatára a képviselők közül kell megválasztani. A polgármester és az alpolgármester a bizottság elnöke és tagja nem lehet.
- (2) ¹⁷ Egy képviselő több bizottság tagjának is megválasztható. Elnöki tisztség azonban csak egy bizottságban tölthető be.

37. §

- (1) A bizottság tevékenységi körébe tartozó ügyben az 1. számú mellékletben meghatározott előterjesztések csak a bizottság által vagy a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez.

¹⁵ A bekezdés szövege a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 2. § j) pontjával módosult. Hatályos 2020. február 1-jétől.

¹⁶ A bekezdés szövege a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 2. § k) és l) pontjával módosult. Hatályos 2020. február 1-jétől.

¹⁷ A bekezdés szövege a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 2. § m) pontjával módosult. Hatályos 2020. február 1-jétől.

(2) A döntéshozatalból kizárt az a bizottsági tag, akit, vagy akinek közeli hozzátartozóját személyesen érinti az ügy, különösen, ha

a) olyan ügy eldöntésében venne részt, amelynek eredménye az általa is képviselt természetes vagy jogi személyt előnyösen vagy hátrányosan érintené,

b) tagja annak a szervezetnek, amelyet az ügy előnyösen vagy hátrányosan érintene.

(3) A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni.

(4) A kizárásról a bizottság dönt.

(5) A polgármester indítványára a bizottságot össze kell hívni az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belül. (Mötv. 61. § (1) bek.)

(6) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület döntésével, más jogszabállyal, vagy sérti az önkormányzat érdekeit, a felfüggesztett döntésről a képviselő-testület következő ülésén határoz. (Mötv. 61. § (2) bek.)

(7) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a hivatal látja el. Az üléseikről jegyzőkönyvet kell készíteni, annak tartalmára a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottság elnöke által felkért tag írja alá. A jegyzőkönyvet a jegyző 15 napon belül köteles megküldeni a kormányhivatalnak.

38. §

(1) ¹⁸ A képviselő-testület az alábbi bizottságokat hozza létre:

a) Népjelölési Bizottság 5 fővel,

b) Pénzügyi Bizottság 3 fővel.

(2) A bizottság feladatkörének ismertetését és a képviselő-testület által a bizottságára átruházott hatásköröket az 1. számú melléklet tartalmazza.

39. §

(1) ¹⁹ A képviselő-testület az alakuló ülésen vagy az azt követő ülésen a polgármester javaslatára a Népjelölési Bizottságba 2 fő nem képviselő tagot is választ.

(2) ²⁰ A Népjelölési Bizottság egy nem képviselő tagjára Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata javaslatot tehet.

(3) A bizottság nem képviselő tagja a megválasztását követően köteles esküt tenni a képviselő-testület előtt.

(4) A nem képviselő bizottsági tag a Pkj. r.-ben meghatározott tiszteletdíjra jogosult.

(5) A bizottság nem képviselő tagjára vonatkozó rendelkezéseket a jelen rendeletben foglaltakon felül az Mötv. 40. § tartalmazza.

40. §

(1) A bizottságok maguk állapítják meg működésük részletes szabályait.

(2) A bizottság összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik oly módon, hogy a képviselő-testületi ülés előtt a bizottság elvégezhesse a testületi üléssel kapcsolatos aktuális feladatait.

(3) A bizottsági elnök a bizottsági ülés időpontját és a napirendi javaslatokat közli a hivatal titkárságával. A titkárság gondoskodik az írásos meghívó elkészítéséről, valamint az ülés idejének, helyének, napirendjének a hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéséről.

¹⁸ A bekezdés szövege a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 1. § (2) bekezdésével módosult. Hatályos 2020. február 1-jétől.

¹⁹ A bekezdés szövege a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 2. § n) pontjával módosult. Hatályos 2020. február 1-jétől.

²⁰ A bekezdés szövege a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 2. § o) pontjával módosult. Hatályos 2020. február 1-jétől.

- (4) A bizottság határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Döntéseit szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén ismételt szavazást kell tartani.
- (5) A bizottság ülését a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság megbízott tagja vezeti.
- (6) A bizottság az átruházott hatáskörben hozott döntéséről a következő képviselő-testületi ülésen köteles beszámolni.
- (7) A polgármesternek és a képviselő-testület tagjainak bármely bizottság ülésén – beleértve a zárt ülést is - tanácskozási joga van.
- (8) A bizottság ülése nyilvános. Zárt ülés tartására a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

IV. fejezet **A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ**

22. Polgármester

41. §

- (1) Sásd város polgármestere tisztségét főállásban látja el.
- (2) A polgármester jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, a megbízatás megszűnésével szűnnek meg. A polgármester a megválasztását követően esküt tesz a képviselő-testület előtt. (Mötv. 63. §, 65-66. §)
- (3) A képviselő-testület elnöke a polgármester. A polgármester összehívja és vezeti a képviselő-testület ülését, valamint képviseli a képviselő-testületet. Tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából önkormányzati képviselőnek tekintendő.
- (4) A polgármester feladat- és hatáskörében ellátja az Mötv. 67. §-ában meghatározott feladatokat, gyakorolja hatásköreit.
- (5) A polgármester részére jogszabályok, ezeken belül helyi önkormányzati rendelet is megállapít feladat- és hatásköröket. Ezen feladat- és hatásköreiben önállóan jár el.
- (6) A képviselő-testület a polgármesterre átruházott feladat- és hatásköreit a 2. számú mellékletben határozza meg.
- (7) A képviselő-testület az Mötv. 68. § (2) bekezdése rendelkezései alapján a 2. számú mellékletben határozza meg azokat az ügyeket, amelyben a polgármester döntést hozhat.
- (8) A képviselő-testület az Mötv. 68. § (3) bekezdése alapján a 2. számú mellékletben határozza meg azokat a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyeket, amelyekben a polgármester döntést hozhat feltéve, hogy a döntés meghozatala sürgős és halaszthatatlan.
- (9) A polgármester az éves költségvetési rendeletben meghatározott értékhatárig önállóan dönthet a forrás felhasználásáról. Döntéseiről tájékoztatja a képviselő-testületet. (Mötv. 68. § (4) bek.)

42. §

- (1)²¹ A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületi ülés összehívása, vezetése a Pénzügyi Bizottság elnökének feladata.
- (2)²² A polgármester tisztségének megszűnése esetén az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, az alpolgármesteri tisztség betöltetlensége esetén pedig a Pénzügyi Bizottság elnökének adja át munkakörét.

²¹ A bekezdés szövege a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 2. § p) pontjával módosult. Hatályos 2020. február 1-jétől.

²² A bekezdés szövege a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 2. § q) pontjával módosult. Hatályos 2020. február 1-jétől.

43. §

- (1) A főállású polgármester illetményre és költségtérítésre jogosult, melynek mértékét az Mötv. 71. § (4)-(6) bekezdései határozzák meg.
- (2) A polgármester egyéb juttatásairól a Pkj. r. rendelkezik.

44. §

A polgármesterre vonatkozó összeférhetetlenségi, méltatlansági, vagyonyilatkozat-tételi szabályokat az Mötv. 72.§-a határozza meg.

23. Az alpolgármester

45. §

- (1) A képviselő-testület saját tagjai sorából a polgármester javaslatára titkos szavazással a képviselő-testület megbízatásának időtartamára a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ, alpolgármestereket választhat.
- (2) Az alpolgármester önálló hatáskörrel nem rendelkezik, feladatait a polgármester irányításával látja el. Több alpolgármester esetén a polgármester bízta meg általános helyettesét.
- (3) Az alpolgármester, alpolgármesterek feladataikat társadalmi megbízatásban látják el.

46. §

Az alpolgármester juttatásaira és költségtérítésére vonatkozó szabályokat a Pkj. rendelet tartalmazza.

47. §

- (1) Az alpolgármesteri tisztség megszűnéséről az Mötv. 76. § rendelkezik.
- (2) A polgármesterre vonatkozó szabályokat az alpolgármesterre is megfelelően alkalmazni kell. (Mötv. 79.§. (2) bek.)

24. A jegyző

48. §

- (1) A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt.
- (2) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.
- (3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb 6 hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a hivatal pénzügyi irodavezetője látja el.

49. §

- (1) A jegyzőt pályázat útján, határozatlan időre a polgármester nevezi ki.
- (2) Az aljegyzőt a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint, a jegyző javaslatára a polgármester nevezi ki.
- (3) A jegyzői és az aljegyzői kinevezés vezetői munkakörnek minősül, ennek megfelelően a közszolgálati tisztségviselőkről szóló törvény vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (4) A hivatal munkavállalói tekintetében a jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat, de a polgármester egyetértése szükséges – az általa meghatározott körben – a hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához.

50. §

- (1) A közös önkormányzati hivatal jegyzője valamennyi érintett településen ellátja a jegyző feladatait.

(2) A jegyzői feladatokat, hatásköröket az Mötv. 81. § (3) bekezdése határozza meg.
(3) A (2) bekezdésben meghatározott jegyzői feladat- és hatásköröket törvények és más jogszabályok is megállapítanak.

51. §

A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha az előterjesztéseknél vagy döntésüknél jogszabálysértést észlel. Észrevételét a képviselő-testületi ülésen az egyes napirendi pontok tárgyalásakor ismertetnie kell és a testületi ülés jegyzőkönyvébe kell foglalni.

V. fejezet

A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

52. §

(1) ²³ Felsőegerszeg, Gödre, Meződ, Palé, Varga és Vázsnok települések önkormányzatai Sásd Város Önkormányzatával együtt közös önkormányzati hivatalt hoztak létre a polgármesterek, képviselő-testületek, bizottságok és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

(2) A hivatal működésének részletes szabályait, a hivatalt létrehozó önkormányzatok jogait és kötelezettségeit a hivatalt létrehozó megállapodás és a hivatali szervezeti és működési szabályzat tartalmazza. A megállapodásban foglaltak alapján a hivatal felett az irányítási jogkört Sásd Város Képviselő-testülete gyakorolja. Ennek alapján a képviselő-testület normatív határozattal fogadja el a hivatal szervezeti és működési szabályzatát.

VI. fejezet

A HELYI ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁSOK

53. §

A képviselő-testület az Mötv. rendelkezései alapján megállapodást köthet más helyi önkormányzat képviselő-testületével, testületeivel társulás létrehozására.

54. § ²⁴

Sásd Város Önkormányzata – a hatékonyabb, célszerűbb önkormányzati feladatellátás érdekében – a következő társulások tagja:

a) Sásdi Szociális Társulás,

b) Mecsek-Dráva Regionális Szilárdhulladék Kezelő Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás.

Az a) pontban foglalt társulás székhelye Sásd, a gesztor önkormányzat Sásd Város Önkormányzata.

VII. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA

25. A költségvetés

55. §

²³ A pont szövege a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 4. § d) pontjával módosult. Hatályos 2020. február 1-jétől.

²⁴ A § szövegét a 66. § módosította. Hatályos 2020. január 1-jétől.

(1) A helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Ebből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait. (Mötv. 111.§. (2) bek.)

(2) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás rendjét az állami költségvetés határozza meg.

(3) A költségvetés megállapítása kétfordulós tárgyalás után rendeleti formában történik. Az önkormányzat a költségvetési, a költségvetés teljesítési és szakmai tevékenységének bemutatására értékelésére vonatkozó adatainak külön jogszabályban meghatározott körét évente, a zárszámadási rendelet elfogadását követően az önkormányzat hivatalos honlapján közzéteszi.

(4) Az első fordulóban a tárgyaláshoz a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, az önkormányzat kötelezően előírt, és önként vállalt feladatainak alapos elemzése, helyzetfelmérése alapján, gazdasági koncepciót kell összeállítani, melynek keretében:

a) számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit,
b) meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azon gazdaságos, célszerű megoldásait, a kielégítések alternatíváit,

c) egyeztetni szükséges az igényeket, a célkitűzéseket a lehetőségekkel, meg kell fogalmazni a szükségletek sorrendjét.

(5) A második fordulóban - közmeghallgatás után - a költségvetési törvény által előírt részletezésben a költségvetési rendelet tervezetét tárgyalja a testület.

(6) A tervezet elsőként a törvényben előírt kötelező önkormányzati feladatok megoldását dolgozza ki, ezek után a további, még vállalható önkormányzati feladatokat.

(7) A költségvetés a bevételeit a források, a kiadásokat a célok szerint tartalmazza. Az esetleges forráskiesés, többletfeladat, áremelkedés, stb. fedezetére kötelező tartalékot kell képezni.

(8) A polgármester a tárgyévet követően zárszámadási rendelettervezetet terjeszt a képviselő-testület elé.

56. §

(1) A helyi önkormányzat költségvetési, a költségvetés teljesítési és szakmai tevékenységének bemutatására, értékelésére vonatkozó adatainak jogszabályban meghatározott körét a jegyző az önkormányzat honlapján (www.sasd.hu) közzéteszi.

(2) A képviselő-testület köteles olyan informatikai rendszert működtetni, amely biztosítja a pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatok egységes szabályok szerinti elvégzését, átláthatóságot és az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható. (Mötv. 114.§)

57. §

Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős. (Mötv. 115.§. (1) bek.)

58. §

A polgármester a megválasztását követő 6 hónapon belül köteles gazdasági programot, fejlesztési tervet készíteni, legalább a képviselő-testület megbízatásának időtartamára. A gazdasági programot, fejlesztési tervet a képviselő-testület az alakuló ülését követően 6 hónapon belül fogadja el. A gazdasági programra, fejlesztési tervre vonatkozó tartalmi előírásokat az Mötv. 116.§-a határozza meg.

26. Az önkormányzat belső kontrollrendszere

59. §

(1) A jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(2) A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató és a nemzetközi ellenőrzési standardok figyelembevételével. A belső ellenőrzés keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

(3) A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

(4) A belső kontrollrendszer működtetéséhez, ezen belül a belső ellenőrzéshez szükséges költségvetési forrásokat a képviselő-testület a hivatal éves költségvetésében biztosítja.

60. §²⁵

A belső kontrollrendszer működése során a Pénzügyi Bizottság ellátja az önkormányzatnál és intézményeinél az Mötv. 120. §-ában meghatározott feladatokat is.

27. Az önkormányzat vagyona

61. §

(1) A helyi önkormányzat vagyona a tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati feladatok és célok ellátását szolgálják.

(2) Az önkormányzatot – törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, terhelik.

(3) Az (1)-(2) bekezdések szerinti tulajdonnal összefüggő jogok és kötelezettségek gyakorlásáról, így különösen a szerzés, elidegenítés, használat, kezelésbe adás és nyilvántartás kérdéseiről külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

(4) A polgármester évente egyszer közmeghallgatás keretében tájékoztatja a lakosságot az önkormányzati vagyon alakulásáról.

VIII. fejezet

NEMZETISÉGI FELADATOK,

EGYÜTTMŰKÖDÉS A TELEPÜLÉSI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOKKAL

62. §

Az önkormányzat a helyi közügyek között gondoskodik a nemzetiségi ügyek ellátásáról. Ennek körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését az önkormányzati feladatellátás során. A német és roma nemzetiséggel kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat e két nemzetiség települési nemzetiségi önkormányzataival szoros együttműködésben valósítja meg.

63. §

A képviselő-testület megbízásából a Hivatal Sásd Város Német Nemzetiségi Önkormányzata és Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban együtt: nemzetiségi önkormányzatok) részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. A nemzetiségi önkormányzati működés

²⁵ A bekezdés szövege a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 2. § r) pontjával módosult. Hatályos 2020. február 1-jétől.

feltételeiről és a feladatokról a nemzetiségi önkormányzatok kezdeményezésére a felek megállapodást kötöttek, a megállapodás a rendelet 5. számú melléklete.

64. §

(1) A nemzetiséget érintő ügyben javaslat, kezdeményezés, vélemény és egyetértési jog gyakorlása során hozott nyilatkozat – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - a polgármesternél nyújtható be, írásban. A benyújtott javaslatot, kezdeményezést – amennyiben a képviselő-testület döntését igényli – a polgármester a következő képviselő-testületi ülés napirendjére tűzi, a törvényben előírt határidőben.

(2) A nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testülete által meghozott, az (1) bekezdésben foglalt tartalmú döntést a jegyző köteles a határozat kivonatának benyújtásával a polgármester tudomására hozni.

(3) ²⁶ A képviselő-testület a nemzetiségek ügyeivel foglalkozó bizottságot nem hoz létre, e feladattal a Népjóléti Bizottságot bízta meg.

IX. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

65. §

(1) E rendelet – a (2) bekezdésben foglaltak kivételével – a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) A 66. § 2020. január 1. napján lép hatályba.

(3) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg Sásd Város Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2014.(XII.19.) önkormányzati rendelete hatályát veszti.

66. § ²⁷

Sásd, 2019. november 28.

Dr. Jusztinger János sk.
polgármester

Dr. Kajdon Béla sk.
jegyző

A rendelet kihirdetve.
Sásd, 2019. december 2.

Dr. Kajdon Béla sk.
jegyző

²⁶ A bekezdés szövege a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 2. § s) pontjával módosult. Hatályos 2020. február 1-jétől.

²⁷ A § szövege végrehajtott rendelkezést tartalmazott, a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 4. § e) pontjával hatályon kívül helyezve. Hatálytalan 2020. február 1-jétől.

1. számú melléklet a 10/2019.(XII.2.) önkormányzati rendelethez ²⁸

A képviselő-testület bizottságainak feladatairól, valamint a képviselő-testület által a bizottságaira átruházott hatáskörökről

A bizottság véleményezési jogkörébe tartozó feladatok vonatkozásában a képviselő-testület döntést csak a bizottságok véleményének ismeretében hozhat.

I. Népjóléti Bizottság feladatai és átruházott hatáskörei

1. A képviselő-testület hatáskörébe tartozó döntések előkészítése, véleményezése kulturális, köznevelési és sport feladatkörök tekintetében az alábbiak szerint:

- a) Az ágazati intézmények és az önkormányzat által támogatott egyesületek, egyéb civil és nonprofit szervezetek működésének folyamatos figyelemmel kísérése.
- b) A szakterületen belüli költségvetési prioritásokra javaslattevés.
- c) Körzeti jellegű szolgáltatások megszervezésében, önkormányzatok közötti együttműködések, társulások kialakításában való közreműködés;
- d) Szakterületének megfelelően részt vesz a nemzetközi kapcsolatok kialakításában, koordinálásában;
- e) A közösségi kulturális hagyományok és értékek ápolásának, a művelődésre, társas életre szerveződő közösségek tevékenységének, a lakosság életmódja javítását szolgáló kulturális célok megvalósításának támogatása.
- f) A művészeti intézmények, továbbá a lakosság művészeti kezdeményezéseinek, önszerveződéseinek támogatása, a művészeti értékek létrehozásának, megőrzésének segítése.
- g) A testnevelés, a diáksport, szabadidősport, a verseny- és élsport, természetjárás, valamint a turizmus feltételeinek biztosításának, továbbá a lakosság testedzési igényei kielégítése érdekében a sportlétesítmények létesítésének, fenntartásának és fejlesztésének támogatása.
- h) Ellátja a közművelődési, közgyűjteményi és művészeti tevékenységekkel, valamint a testneveléssel és a sporttal kapcsolatos ellenőrzési feladatokat, köznevelési és közművelődési intézményben ellenőrzi a pedagógiai programot, valamint az SZMSZ-t.
- i) Vizsgálatot indít, tájékozik, elemzést készít minden olyan kérdésben, amelyben a képviselő-testület megbízza, ilyen megbízás kiadását a bizottság is kezdeményezheti.
- j) A köznevelési törvényben meghatározottak szerint véleményezi, és képviselő-testületi döntésre előkészíti az önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézmények
- ja) pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát;
- jb) művészeti alkotás közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületben való elhelyezését, áthelyezését, lebontását;
- jc) az ágazathoz tartozó intézményvezetői beszámolókat, pályázatokat;
- jd) a szakterületet érintő testületi előterjesztéseket (intézményalapítás, fenntartás, megszüntetés, profilváltás, bővítés vagy feladatmegszűnés stb.);
- je) a szakterületét érintő beruházások, fejlesztések terveit;
- k) Javaslatot tehet az ágazatot közvetlenül vagy közvetve érintő képviselő-testületi döntések előkészítésére.
- l) Tájékozik nemzetiségi kérdésekben, véleményezi és képviselő-testületi döntésre előkészíti a nemzetiségi ügyeket.

2. Átadott hatáskörben dönt az alábbi kulturális, köznevelési és sport feladatkörökben.

²⁸ A melléklet szövegét a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 1. § (3) bekezdése módosította. Hatályos 2020. február 1-jétől.

- a) Ellátja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázattal kapcsolatos hatásköröket, elbírálja a benyújtott pályázatokat.
- b) Dönt az önkormányzat intézményei éves munkaterve, házirendje, szakmai programja és egyéb belső szabályzata jóváhagyásáról.
- c) A szülői igényfelmérés alapján dönt az óvodában és a bölcsődében a nyári karbantartási-takarítási szünet elrendeléséről.

3. A képviselő-testület hatáskörébe tartozó döntések előkészítése, véleményezése szociális és gyermekvédelmi feladatkörök tekintetében az alábbiak szerint:

- a) Előkészíti a hatáskörébe tartozó szociálpolitikai előterjesztéseket.
- b) Véleményezi a bizottság munkájával kapcsolatos személyi előterjesztéseket.
- c) Előterjesztést készít a szociális és gyermekvédelmi intézmények alapításával és megszüntetésével kapcsolatban.
- d) Koordinálja az önkormányzatnak szociális és gyermekvédelmi intézményekkel kapcsolatos döntés végrehajtását és más szervezeteknek a szociálpolitikai területen végzett tevékenységét.
- e) Közreműködik körzeti jellegű szolgáltatások megszervezésében, önkormányzatok közötti együttműködések, társulások kialakításában.
- f) Véleményezi a szociálpolitikai intézmények fejlesztésére adott támogatások megállapítását.
- g) Véleményezi a szakmai tárgyú gazdasági és pénzügyi döntésre vonatkozó előterjesztéseket.
- h) Közreműködik a szakmai háttér biztosításában az ágazat gazdasági és pénzügyi tevékenységének ellenőrzéséhez.
- i) Figyelemmel kíséri a szociális ellátásokat, javaslatot tesz azok fejlesztésére.
- j) Vizsgálatot indít, tájékozódik, elemzést készít minden olyan esetben, amikor a képviselő-testület megbízza. Ilyen megbízás kiadását a bizottság is kezdeményezheti a képviselő-testületnél.

4. Átadott hatáskörben dönt az alábbi szociális és gyermekvédelmi feladatkörökben.

A szociális és gyermekvédelmi önkormányzati rendeletben biztosított hatósági jogkörök:

- a) települési támogatás,
 - b) köztemetés,
 - c) szociális étkeztetésre való jogosultság és személyi térítési díj megállapítása
- ügyekben döntési jogkörrel eljár.

II. Pénzügyi Bizottság feladatai és átruházott hatáskörei

1. Pénzügyi, gazdasági feladatok

1.1. Véleményezési jogkör

- a) Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló időarányos beszámoló tervezeteit.
- b) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás, (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
- c) Vizsgálja az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
- d) Vizsgálatot indít, - tájékozódik, elemzést készít minden olyan kérdésben, mellyel a képviselő-testület megbízza. Ilyen megbízás kiadását maga a bizottság is kezdeményezheti.
- e) Véleményezi a testület döntési hatáskörébe tartozó előirányzat módosításokat.

- f) Véleményezi az önkormányzat gazdasági társasága társasági szerződés tervezetét, éves beszámolóját, üzleti tervét.
- g) Beszámoltatás útján ellenőrzi és meghallgathatja az intézmények és a többségi tulajdonú gazdasági társaságok vezetőit és gazdasági vezetőit, pénzügyi, gazdasági tevékenységükről.

1.2. A képviselő-testület által polgármesterre átruházott hatáskörök gyakorlásánál egyetértési jogot gyakorol az önkormányzat vagyonrendeletében meghatározott esetekben.

1.3. Önkormányzati rendeletben biztosított döntési jogköre:

A korlátozottan forgalomképes vagyoni körbe tartozó felépítményes ingatlan funkcióváltásához tulajdonosi hozzájárulás megadása.

2. Városfejlesztési és -rendezési feladatok

1. Véleményezi:

- a) a városfejlesztési, környezetvédelmi és idegenforgalmi koncepciókat;
- b) a különböző szintű rendezési terveket, a meglévő rendezési tervek továbbfejlesztését és módosítását;
- c) a városfejlesztés, környezetvédelem, idegenforgalom szakterületekhez tartozó rendeletek és határozatok tervezeteit;
- d) a szolgáltatás-fejlesztési programokat és az ezzel kapcsolatos előterjesztéseket;
- e) a szakterületéhez kapcsolódó programokat, terveket, ideértve azokat az eseteket is, melyek nem a képviselő-testület hatáskörébe tartoznak, de a város életére hatást gyakorolnak;
- f) az építésügyi, építőipari, telekalakítási, közlekedési, közműellátási, vízügyi, lakás és kommunális ellátási és fejlesztési tevékenységekkel kapcsolatos előterjesztéseket;
- g) az önkormányzati vagyontárgyak hasznosítását, a város fejlődését elősegítő cégek, társaságok támogatási és együttműködési formáinak kialakítását;
- h) az önkormányzati törzsvagyon részét képező helyi közutak és műtárgyak, továbbá a helyi közművek működtetési jogának koncessziós szerződésben történő átengedését;
- i) a szakterületéhez tartozó jelentősebb önkormányzati beruházásokat előkészítő terveket, döntéseket, pályázati kiírásokat, központi pénzalapok elnyeréséhez készülő pályázatokat;
- j) a város infrastrukturális ellátását biztosító szolgáltató szervezetek fejlesztési programjait;
- k) az önkormányzati intézmények, szervezetek, vállalkozások létesítését, alapítását, átalakítását;
- l) az önkormányzati vagyon értékesítési tervének elkészítését.
- m) Kezdeményezi a szakterületeihez tartozó - országos, térségi és városi szintű - társaságok, szövetségek, egyesületek önkormányzati tagságát, és véleményezi más szakterületekhez tartozó hasonló tagsági részvételeket.

2. Vizsgálatot indít, tájékozódik, elemzést készít minden olyan esetben, mellyel a képviselő-testület megbízza. Ilyen megbízás kiadását maga a bizottság is kezdeményezhet.

3. A képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok

- a) Vizsgálja a képviselő-testületi tagok összeférhetetlenségi, méltatlansági ügyeit.
- b) Ellátja a képviselők vagyonnyilatkozatának nyilvántartásával, kezelésével és ellenőrzésével, valamint vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az eljárás eredményéről a bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet,
- c) Két képviselő-testületi ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan esetben megválasztja a helyi választási szervek tagjait.
- d) Ellátja a képviselő-testület hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyek előkészítését.
- e) A jegyző közreműködésével figyelemmel kíséri az önkormányzatot érintő peres eljárásokat.

A polgármesterre átruházott képviselő-testületi hatáskörökről

1. Gazdálkodással kapcsolatos feladat- és hatáskörök

- a) Dönt egyéb banki szolgáltatások igénybe vételéről.
- b) Letéti számlát nyithat.
- c) Kéri az önkormányzati költségvetési szerv törzskönyvi nyilvántartásba vételét, bejelenti az adatváltozásokat, e változásokról értesíti a számlavezető pénzügyintézetet.
- d) A költségvetési rendeletben meghatározottak szerint az egyes címek között, vagy tartalékból átcsoportosításokat hajthat végre, az önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást (az önkormányzat, mint költségvetési szerv vezetőjének belső átcsoportosítási jogán felül).
- e) Jogosult elfogadni olyan vagyont, amelyből a javára lemondtak, feltéve, hogy képes az azzal járó kötelezettségek teljesítésére.
- f) Közzéteszi hivatalos lapban a közalapítvány alapító okiratát.
- g) Dönt a célhoz nem kötött forrásai betétként történő elhelyezésről az állami hozzájárulás kivételével. Engedélyezi költségvetési szerv részére jogszabályban előírt letéti kezelést.
- i) Visszafizeti az elszámolás alapján a központi költségvetést megillető összeget az éves költségvetési beszámolójának a Magyar Államkincstárhoz történő benyújtását követő 15 napon belül.
- j) Meghatározza, hogy milyen időszakonként kell az adóbeszedési számláról az utalásokat a költségvetési elszámolási számla javára teljesíteni.
- k) A likviditási tervet havonta felülvizsgálja.
- l) Bejelenti az önkormányzatot megillető elővásárlási jogot a közigazgatási területén lévő, másik önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanra.
- m) Egyetértési jogot gyakorol a beépítetlen belterületi föld értékével kapcsolatban.
- n) Gondoskodik az ideiglenes elhelyezésről, ha a lakás elemi csapás vagy más ok következtében megsemmisült, illetőleg az építésügyi hatóság életveszély miatt annak kiürítését rendelte el, és a bérlő (használó) elhelyezéséről maga vagy a lakással rendelkező szerv nem tud gondoskodni.

2. Az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos feladat- és hatáskörök

- a) Külön önkormányzati rendeletekben meghatározottak szerint az önkormányzati ingatlanokra gyakorolja a tulajdonost megillető jogköröket. /Ilyen rendeletek: az önkormányzati lakások és helyiségek használatáról szóló 12/2015.(XI.2.) önkormányzati rendelet 2. § (3) bekezdése, 22. § (1) bekezdése, 30. §, 41. §, a többször módosított 10/2006.(XII.4.) önkormányzati vagyonrendeletben meghatározott esetek/.
- b) Ingóvagyon szerzéséről dönt 2.000.000,- Ft egyedi nettó értékig, ha a költségvetési rendeletben erre a célra forrást biztosított.

3. Munkáltatói jogkör gyakorlása:

- a) Az önkormányzati gazdasági társasága vezető tisztségviselője vonatkozásában a munkaviszony létesítése, megszüntetése, valamint a fegyelmi és anyagi felelősség megállapítása kivételével minden más munkáltatói jogkört gyakorol.
- b) A Munka Törvénykönyv hatálya alá tartozó nem hivatali és intézményi alkalmazottaknál teljes munkáltatói jogkört gyakorol.
- c) Szervezi és irányítja a közfoglalkoztatást.

4. Közneveléssel, közművelődéssel kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

- a) A nemzeti kisebbséghez tartozó gyermekek óvodai nevelését ellátó intézmény működési körzetének meghatározása előtt beszerzi a nemzetiségi önkormányzatok véleményét.
- b) A köznevelési intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megváltoztatásával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízatásának visszavonásával összefüggő döntés előtt beszerzi az intézmény alkalmazotti közösségének, a szülői szervezetnek a véleményét, illetve a nemzetiségi önkormányzat egyetértését.
- c) A nemzetiségi nevelés iránti igényt évente köteles felmérni a nemzetiségi önkormányzatok bevonásával.
- d) Dönt az óvodába és a bölcsődébe történő jelentkezés módjáról, az óvodai és bölcsődei felvétel időpontjáról.
- e) Köteles bejelenteni nyilvántartásba vétel céljából a köznevelési intézmény alapítását a törzskönyvi nyilvántartást vezető szervnél.
- f) Eljár a kormányhivatal felhívására a köznevelési feladatok ellátásával összefüggő törvénysértés megszüntetésére.
- g) Ellenőrizheti a köznevelési intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét. Szükség esetén külső szakértő bevonásával ellenőrzi a köznevelési intézmények szakszerű működését, ennek megfelelő gazdálkodásukat, értékeli a pedagógiai programjukban meghatározott feladatok végrehajtását;
- h) Dönt az önkormányzat és intézményei által szervezett kulturális programok lebonyolításának rendjéről.
- i) Gondoskodik és megszervezi az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait, felügyeli az intézmények nemzetközi kapcsolatai keretében megtartott programokat.

5. Közlekedési és vízügyi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

- a) Gondoskodik a közút tisztántartásáról, a hó eltakarításáról, továbbá az út síkossága elleni védekezésről.
- b) Ha a közlekedési hatóság az út megszüntetését engedélyezte, gondoskodik annak elbontásáról.
- c) Együttműködik a közút építésére a közút használatában érdekelt magán és közjogi személyekkel.
- d) Köteles megtéríteni a közút kezelési kötelezettségének megszegésével okozott kárt a polgári jog általános szabályai szerint.
- e) A közút melletti ingatlanon mozgatható hóvédművet, illetőleg műtárgyat és közúti jelzést helyezhet el és tarthat fenn.
- f) A helyi közúthálózat tervezett fejlesztését a területi közlekedési hatósággal egyezteti.
- g) Helyi közúthálózatok fejlesztésének tervezésénél biztosítja kapcsolódásukat az országos közúthálózathoz.
- h) A helyi tömegközlekedést ellátó gazdálkodó szervezetet, ha az indokolt, felhívja a tömegközlekedés fejlesztésére, ezen belül a szolgáltatások javítására.
- i) Tájékoztatja – a közút kezelőjeként – a közlekedés résztvevőit a közlekedés biztonságát és zavartalanságát jelentősen befolyásoló körülményekről.
- j) Hozzájárulhat, hogy a rendőrség, tűzoltóság, honvédség a közutat lezárja, annak forgalmát korlátozza.
- k) Hozzájárulhat kivételesen indokolt esetben – olyan helyen, ahol a jármű a közúti forgalmat nem zavarja – a közúti közlekedési szolgáltatáshoz használt jármű közúton vagy közterületen való tárolásához.
- l) Eltávolíthatja közút kezelőjeként a reklám célú berendezést eredménytelen felszólítást követően törvényben, kormányrendeletben meghatározottak szerint.

m) Ellátja a közterületek rendjéről és a köztisztaságról szóló 4/2009.(II.27.) rendeletben nevesített feladatokat és gyakorolja az itt megállapított hatásköröket, különös tekintettel a közterület-használati engedélyekre.

n) Elkészíti és felülvizsgálja az árvíz- és belvíz védekezési terveket.

6. Népjóléti igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

a) Azonnali intézkedést igénylő esetekben rendkívüli települési támogatás megállapítására jogosult.

b) Kapcsolatot tart a város területén működő, szociálpolitikai tevékenységet is folytató társadalmi és gazdasági szervezetekkel.

c) Eljár fiatalok lakáshoz jutási támogatása ügyében döntési jogkörrel.

7. Egészségügyi ellátással kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

a) Felügyeli, összehangolja a kapcsolattartást a sásdi központi ügyeletben résztvevő önkormányzatok polgármesterei és az ügyeleti feladatot ellátó szolgáltató között.

b) Kapcsolatot tart az egészségügyi ellátást végző szolgáltatókkal.

8. Település tisztaság, környezetvédelmi feladat- és hatáskörök:

a) Gondoskodik a közcélú ártalmatlanító telep létesítéséről az érintett szakhatóságok bevonásával.

b) Biztosítja a közterületek tisztaságát és rágcslómentességét, valamint a lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok ellátását.

c) Biztosítja az állati hullák ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátását.

d) Gondoskodik a település belterületén a kóbor ebek befogásával, őrzésével, értékesítésével, vagy megsemmisítésével, továbbá az emberre egészségügyi szempontból veszélyes, valamint az állatállomány egészségét veszélyeztető betegség tüneteit mutató, vagy betegségekre gyanús ebek és macskák kártalanítás nélküli kiirtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról.

e) Ellátja a helyi vízrendezés és vízkárelhárítás, valamint az árvíz és belvízvédekezés államigazgatási feladatait.

f) Beszerzi a védett természeti terület elidegenítéséhez kezelői vagy használati jogának átadásához a miniszter engedélyét.

g) Hozzájárul a település belterületén - külön jogszabályban meghatározott – növényvédelmi feladatok ellátásához és ellenőrzéséhez.

9./ Közbeszerzésekkel kapcsolatos feladat- és hatáskör:

a) A közbeszerzési eljárás során az ajánlatkérő nevében a polgármester jár el.

b) Hatáskörébe tartozik külső közbeszerzési szakértő bevonása, megbízása.

10./ A rendelet 41. § (8) bekezdése alapján hozható polgármesteri döntések (Mötv. 68. § (3) bek.):

Valamennyi olyan esetben, amikor jogszabály a képviselő-testület részére véleményezési jogkört állapít meg és a véleményezési határidő a két testületi ülés közötti időszakban jár le, feltéve, hogy a véleményezési jogkör nem valamelyik bizottság feladat- és hatáskörébe tartozik. A véleményezéshez az illetékes bizottsággal egyeztetni szükséges, feltéve, hogy kellő idő áll rendelkezésre a bizottság összehívásához, illetve a bizottság nem határozatképes.

11./ A rendelet 41. § (2) bekezdése alapján hozható polgármesteri döntések (Mötv. 68. § (2) bek.):

A polgármester jogosult döntést hozni minden olyan ügyben – kivéve az Mötv. 42.§.-ban meghatározott ügyek –, ahol a testületi döntés hiányában az önkormányzatot anyagi hátrány érné, illetve ennek bekövetkezése valószínűsíthető.

3. számú melléklet a 10/2019.(XII.2.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat kötelezően ellátandó és önként vállalt közszolgáltatási feladatai

A

A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:

1. településfejlesztés, településrendezés
 2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása),
 3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése,
 4. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások,
 5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési önkormányzat tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsőirtás),
 6. óvodai ellátás,
 7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása, filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme, a helyi közművelődési tevékenység támogatása,
 8. szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások,
 9. lakás- és helyiséggazdálkodás,
 10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása,
 11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás,
 12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás,
 13. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok
 14. a kistermelők, őstermelők számára – jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is,
 15. sport, ifjúsági ügyek,
 16. nemzetiségi ügyek,
 17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában,
 18. helyi közösségi közlekedés biztosítása,
 19. hulladékgazdálkodás,
 20. távhőszolgáltatás,
 21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.
- Törvény a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó más helyi önkormányzati feladatot is megállapíthat.

B

Az önkormányzat önként vállalt közszolgáltatási feladatai:

1. Amatőr művészeti csoportok támogatása.
2. Helyi civil szervezetek helyi szabadidős szervezési tevékenységének támogatása.
3. A helyi közrend, közbiztonsági tevékenységben közreműködő civil szervezetek támogatása.

4. A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok, hátrányos helyzetű gyermekek támogatása.
5. A humán közszolgáltatások fejlesztése a minőségi szolgáltatásokhoz való hozzáférés növelése érdekében.

4. számú melléklet a 10/2019.(XII.2.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület tanácsnokának feladatköréről

Településfejlesztési tanácsnok

- a) felügyeli az önkormányzat fejlesztési koncepcióinak előkészítését és a megvalósításra szánt programok előkészítését,
- b) felügyeli az önkormányzat fejlesztési programjainak előkészítését és végrehajtását
- c) felügyeli a futó fejlesztési programok végrehajtását, különösen a programok végrehajtási ütemét, a programok költségvetésének betartását.

5. számú melléklet a 10/2019.(XII.2.) önkormányzati rendelethez **EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ban foglaltak alapján Sásd Város Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat) és Sásd Város Német Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) (a továbbiakban együtt: felek) megállapodást kötöttek. A megállapodás részletesen tartalmazza a felek együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátás (Njtv. 80.§ (1)-(2) bek.)
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével (Njtv. 80. § (3) a) pontja)
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését (Njtv. 80. § (3) b) pontja)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre (Njtv. 80. § (3) c) pontja)
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, adatkezelési, iratkezelési feladatok ellátását, a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátását, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket, személyek kijelölésének rendjét (Njtv. 80. § (3) d) pontja).

I.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A felek megállapodnak abban, hogy az Njtv. 80. § (1) bekezdése alapján az önkormányzat, illetőleg az önkormányzati hivatal, a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: hivatal) biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit és gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról az alábbiak szerint.

A) A nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (Sásd, Dózsa György utca 32.) biztosítja a hivatal az önkormányzati feladat ellátásához szükséges, tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket a hivatal viseli. Ennek keretében a hivatal székhelyén, Sásd, Dózsa György utca 32. szám alatti hivatali épületben – előzetes igénybejelentés után - a képviselő-testület ülései, beleértve a közmeghallgatást, továbbá a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátását, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények, a tanácskozó teremben tarthatóak meg. Ezen túl a nemzetiségi önkormányzat klubhelyiség működtetése érdekében kizárólagosan és térítésmentesen használja a Sásdi Általános Művelődési Központ Sásd, Dózsa György utca 4. szám alatti telephelyén (TÉKA épület) a földszinti nagytermet és az abból nyíló kiállítószobát. A kiszolgáló helyiségek közös használatában a Honismereti Szakkörrel együttműködik. A klubhelyiség működéséből eredő közműköltségeket (víz, villany, fűtés és hulladékszállítás) az intézményi költségvetés részeként az önkormányzat viseli.

B) A nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása a hivatal titkárságán rendelkezésre álló adminisztratív munkaerő és irodai eszközök igénybe vételével történik.

C) A nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, gépelése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, aláírása és továbbítása) a titkárság feladata.

D) A testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását is a titkárság végzi.

E) A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és iratkezelési feladatok ellátása a hivatalban történik, a hivatal szervezeti és működési szabályzatában és egyéb belső szabályzataiban (pl. Iratkezelési Szabályzat, gazdálkodást érintő belső szabályzatok) foglaltak szerint.

F) A nemzetiségi önkormányzattal együttműködve a helyi önkormányzat hivatalos honlapján történik a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátása.

G) A hivatal igény esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

H) Az A)-G) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára költségei kivételével – az önkormányzat viseli.

Nemzetiségi önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

Az önkormányzat ingatlant, tárgyi eszközt a nemzetiségi önkormányzat tulajdonába nem ad át.

A felek rögzítik, hogy a jegyző vagy az aljegyző az önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét és az abban bekövetkező változások törzskönyvi nyilvántartáson való átvezetését a jegyző vagy aljegyző végzi az irányadó jogszabályokban meghatározott határidők szerint.

II.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok elvégzéséről a hivatal jegyzője és általa a Pénzügyi Iroda gondoskodik, az alábbiak szerint:

- a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően azonnal – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.
- b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg, amelyet az Áht.24. § (3) bekezdése szerint kell elkészíteni.

A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére a jogszabályokban meghatározott szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:

1. a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait,
 - a. működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok és
 - b. kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
 2. a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,
 3. a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának összegét,
 4. a 3) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat;
 5. a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint a 68. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.
- c) A jegyző által elkészített költségvetési határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.
 - d) A Pénzügyi Iroda a nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a költségvetési határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.
 - e) A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.
 - f) Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, a szabályszerűségért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés, valamint a helyi önkormányzat nem tartoznak felelősséggel.
 - g) A nemzetiségi önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg
 - a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Gst.) 3.§ (1)

- bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
- a Gst. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és önkormányzati kezességekből fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futam idejének végéig, illetve a garancia, kezesség érvényesíthetőségéig, és a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit.

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a b) pontban meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.
 - b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata az elnök számára, távollétében az elnökhelyettes számára, lehetővé teheti a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.
 - c) Ha a nemzetiségi önkormányzat év közben a költségvetési határozat elkészítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja.
 - d) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a b) pont szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – a központi költségvetési törvényben meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjesztetni a költségvetési határozat módosítását.
 - e) A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosítására vonatkozó képviselő-testületi előterjesztés előkészítéséért a jegyző a felelős.
 - f) A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Pénzügyi Iroda naprakész nyilvántartást vezet.
- A költségvetési előirányzatok szabályszerű módosításáért felelős a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a Pénzügyi Iroda.

IV.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje

- a) A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves elemi költségvetési beszámolót és zárszámadást kell készíteni, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. A zárszámadás készítésekor az Áht. 91. § szerint kell eljárni.
- b) A nemzetiségi önkormányzat időközi költségvetési jelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi költségvetési jelentést a jegyző készíti el az alábbi határidőig:
 - a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig,
 - azt követően havonta a tárgyhót követő hó 20-ig
 - a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-ig.
- c) A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról negyedévente időközi mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi mérlegjelentést a jegyző készíti el a tárgynegyedévet követő hónap 20-ig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.

d) A nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére a Pénzügyi Iroda bármikor tájékoztató adatokat szolgáltat az előirányzatok, illetőleg azok felhasználásának alakulásáról.

e) A kincstár nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról (törzskönyvi nyilvántartás). A nyilvántartás közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül.

V.

A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A nemzetiségi önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie az Áht. 91. § szerinti tartalommal.

A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.

VI.

A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Pénzügyi Iroda útján látja el. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás és utalványozás az alábbiakban leírtak szerint történik.

A Kötelezettségvállalás rendje:

A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy távollétében, illetve az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a pénzügyi ellenjegyzőnek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésre.

Az Áht. 1. §-ában leírtak alapján kötelezettségvállalás: a kiadási előirányzatok, és – ha jogszabály azt lehetővé teszi – a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményenként 200.000 Ft-ot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

2. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni az ASP Gazdálkodás moduljában. A nyilvántartást a Pénzügyi Iroda előadója vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni az elnök felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Pénzügyi ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a pénzügyi irodavezető, távollétében, összeférhetetlensége, érintettsége esetén a hivatal SZMSZ-e, gazdálkodási szabályzata pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó fejezetében megjelölt személyek végzik.

2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

3. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében, illetve az 53/A. §-ában előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

4. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló elnök vagy távollétében, vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén elnökhelyettes jogosult.

2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadásokösszegezését,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

4. A teljesítésigazolás

- a számlán „A teljesítést igazolom” szöveg rávezetésével,
- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a hivatal SZMSZ-e, gazdálkodási szabályzata pénzügyi érvényesítésre vonatkozó fejezetében megjelölt személyek végzik.

2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- az összegezését,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben a jogszabályok és a belső szabályzatok előírásait betartották-e.

3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.

4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell

- az érvényesítés dátumát és
- az érvényesítő aláírását.

5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

Utalványozás:

1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az elnök vagy távollétében, vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

3. A külön írásbeli rendelkezésben fel kell tüntetni:

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,

- a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerint számát, a terheléssel, jóváírással érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát,
 - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírást,
- az érvényesítést.

A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében foglaltak szerint.

4. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Pénzügyi Iroda felelős.

Összeférhetlenségi szabályok

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

VII.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet az OTP Bank sásdi fiókjánál, cím: 7370 Sásd, Dózsa György utca 2. A nemzetiségi önkormányzat bankszámlaszáma: 11731111-15785473.

A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló pénzforgalmi számlán köteles lebonyolítani.

Készpénz a hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke (vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő) az előlegfizetés kivételével a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb.) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző 1 munkanapon belül a Pénzügyi Irodának jelzi.

VIII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Pénzügyi Iroda a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
2. Az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.
3. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, számlákat stb.) elnök vagy az általa írásban megbízott képviselő a kézhezvételt követően köteles a Pénzügyi Irodának.

IX.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

- a) A jegyző köteles a jogszabályok által meghatározott belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

b) A hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

c) A nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést.

d) A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodik a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A helyi önkormányzat és felügyelt költségvetési szerveinek gazdálkodásának belső ellenőrzésről a képviselő-testület külső szakértő bevonásával, megbízási szerződés keretében gondoskodik.

A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a hivatalnál polgári jogi jogviszony keretében a megbízott külső vállalkozás látja el. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.

A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

d) Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket Sásd Város Önkormányzata teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal.

X. Az egyetértési jogról

A nemzetiségek jogáról szóló 2011. évi CLXXIX törvény 81. § (1) bekezdése által meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, oktatás, nevelés, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő települési nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában a területi nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.

XI. Záró rendelkezések

Az e megállapodás alapján a jegyző és a hivatal feladatkörébe tartozó nyilvántartási, egyeztetési, tervezési stb. feladatok és az azokért vállalt felelősség – amennyiben a felelős személyt e megállapodás nem nevezi meg - a hivatal szervezeti és működési szabályzatában és egyéb belső szabályzataiban megnevezett belső szervezeti egységet és személyt terhelik.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ban foglaltak alapján

Sásd Város Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat) és

Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat)

(a továbbiakban együtt: felek) megállapodást kötöttek.

A megállapodás részletesen tartalmazza a felek együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátás (Njtv. 80. § (1)-(2) bek.)

- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével (Njtv. 80. § (3) a) pontja)

- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését (Njtv. 80. § (3) b) pontja)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre (Njtv. 80. § (3) c) pontja)
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, adatkezelési, iratkezelési feladatok ellátását, a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátását, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket, személyek kijelölésének rendjét (Njtv. 80. § (3) d) pontja).

I.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A felek megállapodnak abban, hogy az Njtv. 80. § (1) bekezdése alapján az önkormányzat, illetőleg az önkormányzati hivatal, a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: hivatal) biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit és gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról az alábbiak szerint.

A) A nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (Sásd, Dózsa György utca 32.) biztosítja a hivatal az önkormányzati feladat ellátásához szükséges, tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket a hivatal viseli. Ennek keretében a hivatal székhelyén, Sásd, Dózsa György utca 32. szám alatti hivatali épületben – előzetes igénybejelentés után - a képviselő-testület ülései, beleértve a közmeghallgatást, továbbá a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátását, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények, a tanácskozó teremben tarthatóak meg. Továbbá az önkormányzat a Sásd, Dózsa György utca 33. szám alatti önkormányzati tulajdonban lévő két volt szolgálati lakás egyikét, az utcai 2. számú lakás helyiségcsoportjait – a továbbiakban: roma nemzetiségi klub - biztosítja állandó használatba adással, térítésmentesen. A helyiségcsoportból egy szobát a Polgárőr Egyesület használ, a kiszolgáló helyiségek közös használatában pedig megegyeznek. Az önkormányzat törekszik a Polgárőr Egyesület külön történő elhelyezésére, a helyiségcsoportnak a nemzetiségi önkormányzat által történő kizárólagos használata érdekében. A roma nemzetiségi klub működéséhez az önkormányzat bútorzattal és egy számítógépes munkaállomással járul hozzá, működéséből eredő közműköltségeket (víz, villany, fűtés és hulladékszállítás) az önkormányzat viseli.

B) A nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása a hivatal titkárságán rendelkezésre álló adminisztratív munkaerő és irodai eszközök igénybe vételével történik.

C) A nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, gépelése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, aláírása és továbbítása) a titkárság feladata.

D) A testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását is a titkárság végzi.

E) A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és iratkezelési feladatok ellátása a hivatalban történik, a hivatal szervezeti és működési szabályzatában és egyéb belső szabályzataiban (pl. Iratkezelési Szabályzat, gazdálkodást érintő belső szabályzatok) foglaltak szerint.

F) A nemzetiségi önkormányzattal együttműködve a helyi önkormányzat hivatalos honlapján történik a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátása.

G) A hivatal igény esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

H) Az A)-G) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára költségei kivételével – az önkormányzat viseli.

Nemzetiségi önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

Az önkormányzat ingatlant, tárgyi eszközt a nemzetiségi önkormányzat tulajdonába nem ad át.

A felek rögzítik, hogy a jegyző vagy az aljegyző az önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét és az abban bekövetkező változások törzskönyvi nyilvántartáson való átvezetését a jegyző vagy aljegyző végzi az irányadó jogszabályokban meghatározott határidők szerint.

II.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok elvégzéséről a hivatal jegyzője és általa a Pénzügyi Iroda gondoskodik, az alábbiak szerint:

- a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően azonnal – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.
- b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg, amelyet az Áht.24. § (3) bekezdése szerint kell elkészíteni.

A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére a jogszabályokban meghatározott szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:

6. a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait,
 - a. működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok és
 - b. kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
7. a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,
8. a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának összegét,
9. a 3) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat;
10. a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási

kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint a 68. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.

- c) A jegyző által elkészített költségvetési határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.
- d) A Pénzügyi Iroda a nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a költségvetési határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.
- e) A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.
- f) Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, a szabályszerűségért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés, valamint a helyi önkormányzat nem tartoznak felelősséggel.
- g) A nemzetiségi önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg
 - a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Gst.) 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
 - a Gst. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és önkormányzati kezességekből fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futam idejének végéig, illetve a garancia, kezesség érvényesíthetőségéig, és a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit.

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a b) pontban meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.
- b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata az elnök számára, távollétében az elnökhelyettes számára, lehetővé teheti a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.
- c) Ha a nemzetiségi önkormányzat év közben a költségvetési határozat elkészítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja.
- d) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a b) pont szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – a központi költségvetési törvényben meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjesztetni a költségvetési határozat módosítását.
- e) A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosítására vonatkozó képviselő-testületi előterjesztés előkészítéséért a jegyző a felelős.

f) A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Pénzügyi Iroda naprakész nyilvántartást vezet.

A költségvetési előirányzatok szabályszerű módosításáért felelős a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a Pénzügyi Iroda.

IV.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje

a) A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves elemi költségvetési beszámolót és zárszámadást kell készíteni, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. A zárszámadás készítésekor az Áht. 91. § szerint kell eljárni.

b) A nemzetiségi önkormányzat időközi költségvetési jelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi költségvetési jelentést a jegyző készíti el az alábbi határidőig:

- a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig,
- azt követően havonta a tárgyhót követő hó 20-ig
- a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-ig.

c) A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról negyedévente időközi mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi mérlegjelentést a jegyző készíti el a tárgynegyedévet követő hónap 20-ig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.

d) A nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére a Pénzügyi Iroda bármikor tájékoztató adatokat szolgáltat az előirányzatok, illetőleg azok felhasználásának alakulásáról.

e) A kincstár nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról (törzskönyvi nyilvántartás). A nyilvántartás közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül.

V.

A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A nemzetiségi önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie az Áht. 91. § szerinti tartalommal.

A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.

VI.

A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Pénzügyi Iroda útján látja el. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás és utalványozás az alábbiakban leírtak szerint történik.

A Kötelezettségvállalás rendje:

A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy távollétében, illetve az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a pénzügyi ellenjegyzőnek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésre.

Az Áht. 1. §-ában leírtak alapján kötelezettségvállalás: a kiadási előirányzatok, és – ha jogszabály azt lehetővé teszi – a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló –

szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményenként 200.000 Ft-ot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

2. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni az ASP Gazdálkodás moduljában. A nyilvántartást a Pénzügyi Iroda előadója vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni az elnök felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Pénzügyi ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a pénzügyi irodavezető, távollétében, összeférhetetlensége, érintettsége esetén a hivatal SZMSZ-e, gazdálkodási szabályzata pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó fejezetében megjelölt személyek végzik.

2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

3. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében, illetve az 53/A. §-ában előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

4. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló elnök vagy távollétében, vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén elnökhelyettes jogosult.

2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadásokösszességét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

4. A teljesítésigazolás

- a számlán „A teljesítést igazolom” szöveg rávezetésével,
- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a hivatal SZMSZ-e, gazdálkodási szabályzata pénzügyi érvényesítésre vonatkozó fejezetében megjelölt személyek végzik.

2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- azösszességét,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben a jogszabályok és a belső szabályzatok előírásait betartották-e.

3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.

4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell

- az érvényesítés dátumát és

- az érvényesítő aláírását.

5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

Utalványozás:

1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az elnök vagy távollétében, vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

3. A külön írásbeli rendelkezésben fel kell tüntetni:

- az „utalvány” szót,

- a költségvetési évet,

- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,

- a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerint számát, a terheléssel, jóváírással érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát,

- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,

- az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírást,

- az érvényesítést.

A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében foglaltak szerint.

4. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Pénzügyi Iroda felelős.

Összeférhetetlenségi szabályok

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

VII.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet az OTP Bank sásdi fiókjánál, cím: 7370 Sásd, Dózsa György utca 2. A nemzetiségi önkormányzat bankszámlaszáma: 11731111-15785466.

A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló pénzforgalmi számlán köteles lebonyolítani.

Készpénz a hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke (vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő) az előlegfizetés

kivételével a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb.) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző 1 munkanapon belül a Pénzügyi Irodának jelzi.

VIII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Pénzügyi Iroda a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
2. Az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.
3. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, számlákat stb.) elnök vagy az általa írásban megbízott képviselő a kézhezvételt követően köteles a Pénzügyi Irodának.

IX.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

- a) A jegyző köteles a jogszabályok által meghatározott belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- b) A hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
- c) A nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést.
- d) A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodik a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.
A helyi önkormányzat és felügyelt költségvetési szerveinek gazdálkodásának belső ellenőrzésről a képviselő-testület külső szakértő bevonásával, megbízási szerződés keretében gondoskodik.

A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a hivatalnál polgári jogi jogviszony keretében a megbízott külső vállalkozás látja el. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.

A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

- e) Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket Sásd Város Önkormányzata teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal.

X. Az egyetértési jogról

A nemzetiségek jogáról szóló 2011. évi CLXXIX törvény 81. § (1) bekezdése által meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, oktatás, nevelés, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő települési nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában a területi nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.

XI. Záró rendelkezések

Az e megállapodás alapján a jegyző és a hivatal feladatkörébe tartozó nyilvántartási, egyeztetési, tervezési stb. feladatok és az azokért vállalt felelősség – amennyiben a felelős személyt e megállapodás nem nevezi meg - a hivatal szervezeti és működési szabályzatában és egyéb belső szabályzataiban megnevezett belső szervezeti egységet és személyt terhelik.