



**Salgótarján Megyei Jogú Város
Polgármestere**

Szám: 19213/2013.

**Javaslat
Az Önkormányzat és Szerveit Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013.(II.21.)
önkormányzati rendelet módosítására**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 10.§ (6) bekezdése és a 80.§ (2) bekezdése rendelkezik arról, hogy a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött megállapodások tartalmát a települési önkormányzatnak a Szerveit Szervezeti és Működési Szabályzatában is rögzítenie kell. A részletes szabályozás követelményének és a Nógrád Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Főosztálya javaslatának megfelelően a legcélszerűbb mind a két együttműködési megállapodást az Önkormányzat és Szerveit Szervezeti és Működési Szabályzatába (a továbbiakban: Szabályzat) mellékletként csatolni. A Szabályzat módosításának szükségességét egyrészt ez indokolja. Másrészt az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás rendjéről szóló 23/2013.(IV.26.) Ör. sz. rendelet 10.§, 15.§, 16.§, 19.§ és 35-36.§-ai tartalmaznak olyan új rendelkezéseket a Közgyűlés minősített döntéshozatali eljárásáról és a polgármester átruházott hatásköreiről, melyek indokoltá teszik a Szabályzat módosítását.

Tisztelt Közgyűlés!

Kérem, hogy Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének az Önkormányzat és Szerveit Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013.(II.21.) önkormányzati rendelete módosítására előterjesztett javaslatot szíveskedjen megtárgyalni és elfogadni.

Salgótarján, 2013. május 13.

Székyné dr. Sztrémi Melinda
polgármester



**Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének
...../2013. (.....) önkormányzati rendelete**

**Az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013.(II.21.)
önkormányzati rendelet módosításáról
(tervezet)**

Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdése a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el

1. §

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése által a 13/2013. (II.21.) önkormányzati rendelettel elfogadott Az Önkormányzat és Szervei Szervezeti És Működési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) 6.§ (2) és (3) bekezdései helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:

„(2) A Közgyűlés hatásköreit – a 7. §-ban meghatározott kivétellel - a polgármesterre, a bizottságára, a társulására és a jegyzőre ruházhatja át. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(3) A Közgyűlés átruházott hatásköreinek felsorolását a 10. és a 11. mellékletek tartalmazzák.”

2.§

A Szabályzat 7 .§-a a következő pontokkal egészül ki:

- „ p) gazdasági társaság alapítása, gazdasági társaságban részesedés szerzése,
- q) forgalomképes vagyonelem gazdasági társaságba történő bevitele, továbbá 10 millió forint egyedi értékhatár felett üzleti célú megszerzése, elidegenítése, megterhelése,
 - r) vagyonelem biztosítékkul nyújtása hitelfelvételhez és kötvénykibocsátáshoz,
 - s) értékhatártól függetlenül vagyonelem koncessziós, vagy más hasznosításra irányuló szerződés alapján történő üzemeltetéséről, harmadik személy javára vagyoni jogról történő lemondásról szóló döntés meghozatala,
 - t) az Önkormányzat gazdasági társaságokban fennálló üzletrészenek értékesítése, üzletrészekkel kapcsolatos tulajdonosi jognyilatkozatok megadása, pénzbeli vagyoni hozzájárulása és apportjának emelése, csökkentése 10 millió forint fölött, illetve összeghatárra tekintet nélkül a névérték 80%-a alatt; figyelembe véve az Nvtv. többségi önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságban fennálló önkormányzati társasági részesedésekre vonatkozó rendelkezéseket,
 - u) részvények, váltók és egyéb értékpapírok névértéken történő megszerzése, elidegenítése, hasznosítása 10 millió forint fölött, illetve összeghatárra tekintet nélkül a névérték 80%-a alatt,
 - v) forgalomképes vagyonelem hasznosítása (különösen bérlet, haszonbérlet, használat), ha a

- hasznosítás ellenértéke (bérleti díj, haszonbérleti díj, használati díj) egy éves összege az 5 millió forintot meghaladja,
- x) az Önkormányzat javára ajándékozással történő ingatlan-vagyonszerzés elfogadása 20 millió forint értékhatár fölött,
- y) amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.”

3. §

A Szabályzat 19.§ (2) bekezdése a következő f) ponttal egészül ki:

„ f) a Salgótarjáni Városi Diákönkormányzat mindenkori elnöke, vagy az Alapszabály értelmében az elnököt helyettesítő tagja.”

4. §

A Szabályzat 41.§-a a következő pontokkal egészül ki:

- „ n) az Önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyonába tartozó vagyon hasznosítására kötendő szerződéshez,
- o) az Önkormányzat korlátozottan forgalomképes törzsvagyonába tartozó vagyon elidegenítésére, megterhelésére és hasznosítására kötendő szerződéshez,
- p) az önkormányzati vagyonelem funkciójának megváltoztatásához,
- q) az önkormányzati vagyon ingyenes vagy jelképes értéken történő hasznosításáról és ingyenes vagy jelképes áron történő átruházásáról való döntéshez,
- r) gazdálkodó szervezet 500 ezer forintot meghaladó követeléséről történő lemondáshoz,
- s) az Önkormányzat jogszabályokban meghatározott feltételekkel és módon történő kezességvállalásához.”

5. §

A Szabályzat 60.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„60. §

- (1) Az önkormányzati képviselő vagyonyilatkozatok nyilvántartásáról és ellenőrzéséről az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság gondoskodik.
- (2) A Gazdasági, Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Idegenforgalmi Bizottság dönt a forgalomképes vagyonelem elidegenítéséről, megterheléséről 5 millió forint fölötti, de 10 millió forint alatti értékhatár esetében.”

6. §

A Szabályzat 61. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„ (3) Átruházott hatáskörben:

- a) dönt a Közgyűlés által meghatározott és hatáskörébe utalt vagyontárgyak értékesítéséről,
- b) dönt a forgalomképes vagyontárgy bérbé, használatba, haszonbérbé adásáról, ha a bérleti használati díj, egyéb vagyoni értékű jog egy éves összege az 5 MFt-ot nem éri el,
- c) dönt hitelszerződés aláírásáról az éves költségvetési rendelet szabályozásának figyelembe vétele mellett,
- d) gondoskodik a közvilágítási berendezés létesítéséről és üzemeltetéséről, külön jogszabály rendelkezéseinek megfelelően,
- e) elrendeli a jogtalanul felvett, illetve a tartozás elmulasztása miatt kifizetett segély visszafizetését, erre indokolt esetben részletfizetést engedélyez,
- f) dönt a külön önkormányzati rendeletben meghatározott szociális és gyermekjóléti ellátások megállapításával kapcsolatos ügyekben,
- g) biztosítja a közterületek tisztaságát és a település rágcsálómentességét,
- h) a nemzeti értékhatárokat elérő közbeszerzési eljárások esetében – az ajánlatkérő nevében – ellátja a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényből adódó feladatokat, és meghozza az önkormányzati közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó, a közbenső, valamint az eljárási szakaszt, illetve az eljárást lezáró döntéseket,
- i) jár el a Közgyűlés által meghatározott ügyekben,
- j) forgalomképes vagyontárgy megszerzése 10 millió forint értékhatár alatt,
- k) forgalomképes vagyontárgy elidegenítése, megterhelése 5 millió forint értékhatár alatt,
- l) az Önkormányzat javára ajándékozással történő vagyonszerzés elfogadása ingatlanok esetén 20 millió forint értékhatárig, egyéb vagyontárgyak esetén értékhatártól függetlenül,
- m) az Önkormányzat gazdasági társaságokban fennálló üzletrésének értékesítése, üzletrészekkel kapcsolatos tulajdonosi jognyilatkozatok megadása, pénzbeli vagyoni hozzájárulásának és apportjának emelése, csökkentése 10 millió forint alatt, illetve összeghatárra tekintet nélkül a névérték 80%-a fölött; figyelembe véve az Nvtv. többségi önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságban fennálló önkormányzati társasági részesedésekre vonatkozó rendelkezéseket,
- n) részvények, váltók és egyéb értékpapírok névértéken történő megszerzése, elidegenítése, hasznosítása 10 millió forint alatt, illetve összeghatárra tekintet nélkül a névérték 80%-a fölött,
- o) gyakorolja a települési önkormányzat véleményezési jogát a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott kérdésekben.”

7. §

A Szabályzat 75.§ (1) bekezdése a következő pontokkal egészül ki:

- „ 11. A Közgyűlés átruházott hatásköreinek felsorolása (társulások)
12. RNÖ-vel kötött együttműködési megállapodás
13. SZNÖ-vel kötött együttműködési megállapodás ”

8. §

(1) A Szabályzat 6. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

(2) A Szabályzat 10. melléklete helyébe jelen rendelet 2. melléklete lép.

9. §

- (1) A Szabályzat kiegészül a 11. melléklettel, amelyet jelen rendelet 3. melléklete tartalmaz.
- (2) A Szabályzat kiegészül a 12. melléklettel, amelyet jelen rendelet 4. melléklete tartalmaz.
- (3) A Szabályzat kiegészül a 13. melléklettel, amelyet jelen rendelet 5. melléklete tartalmaz.

10. §

Ez a rendelet 2013. június 1. napján lép hatályba.

11. §

- (1) Hatályát veszti a Szabályzat 19.§ (1) bekezdésének g) pontja és a Szabályzat 53. §-a.
- (2) 2013. július 01-vel hatályát veszti a Népjóléti Bizottság feladatai című 1. mellékletben a Döntések közül a 3., 4. és 5. francia bekezdés.

Székyné dr. Sztrémi Melinda
polgármester

Dr. Gaál Zoltán
jegyző

Népjóléti Bizottság feladatai

Dönt:

- az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság véleménye alapján köznevelési intézmények, a közgyűjtemények, valamint az egészségügyi, szociális és gyermekjóléti ellátást nyújtó intézmények Szervezeti- és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról,
- a köznevelési intézmények minőségirányítási programjának, pedagógiai programjának, esélyegyenlőségi intézkedési és akciótervének, házirendjének jóváhagyásáról,
- a szociális ellátást, gyermekjóléti alapellátást nyújtó intézmény szakmai programjának, szociális szakosított ellátás nyújtása esetében a házirend jóváhagyásáról,
- az önkormányzat fenntartásában működő személyes gondoskodást nyújtó intézményben az intézményvezető által megállapított személyi térítési díj összegének az igénylő kérelmére történő csökkentéséről vagy elengedéséről,
- az önkormányzat fenntartásában működő személyes gondoskodást nyújtó intézményben az intézményvezetőnek az ellátás igénybevitelére irányuló döntését vitató kérelemről,
- az önkormányzati bérlakáshoz jutás sorrendjének megállapításáról, módosításának jóváhagyásáról,
- a közgyűjtemények munkatervének, beszámolójának, stratégiai tervének jóváhagyásáról.

Javaslatot tesz:

- ágazatát érintően intézmények megszüntetésére, átszervezésére, alapítására,
- művészeti alkotás közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületen való elhelyezésére, áthelyezésére, lebontására,
- a helyi testnevelési és sportfeladatok meghatározására, illetőleg fejlesztési célkitűzéseire,
- az önkormányzat által fenntartott közgyűjtemények elnevezésére,
- a közösségi kulturális hagyományok és értékek ápolásának, a művelődésre, társas életre szerveződő közösségek tevékenységének, a lakosság életmódja javítását szolgáló kulturális célok megvalósításának támogatására,
- a művészeti intézmények, továbbá a lakosság művészeti kezdeményezéseinek, önszerveződéseinek támogatására, a művészeti alkotómunka feltételeinek javítására és a művészeti értékek létrehozásának, megőrzésének segítésére,
- az egyéb szociális támogatásokra meghatározott előirányzathoz a különféle segélyfajták részleírányzataira.

Véleményezi:

- az ágazathoz tartozó intézmények tevékenységében felmerülő új kezdeményezéseket, javaslatokat tesz azok bevezetésére,
- az ágazathoz tartozó intézmények vezetőinek kinevezésére, az intézményvezetők bérére és pótlékára vonatkozó javaslatokat,
- az önkormányzat oktatási, kulturális és sport célokra fordított költségvetését, év végi mérlegét,
- szakterületének megfelelően a lakosság számára biztosított pénzbeli és természetbeli ellátások, intézményi ellátások létesítésével, megszüntetésével, új ellátási formák bevezetésével kapcsolatos testületi anyagokat,
- az önkormányzati hatósági ügyekben benyújtott jogorvoslati kérelmek elbírálására vonatkozó javaslatokat,
- az Önkormányzat által alapított kitüntető címről és díjakról szóló 30/1995.(XII.18.) Ör. sz. rendeletben meghatározott „Kultúráért” - díjra, a „Salgótarján Sportjáért” - díjra, a „Salgótarján Gyermekéiért és Ifjúságért” - díjra, „Salgótarján Közoktatásáért” - díjra „Egészségügyért” - díjra és „Szociálpolitikáért” - díjra, valamint ösztöndíjakra és pályázati díjakra, egyéb elismerési formákra

vonatkozó javaslatokat.

Egyéb feladatok:

- szorosan együttműködik a köznevelési, szociális, gyermekjóléti és egészségügyi intézmények vezetőinek munkaközösségeivel,
- közreműködik a testneveléssel és sporttal kapcsolatos helyi irányítási és ellenőrzési feladatok ellátásában,
- közreműködik az önkormányzati közművelődési, közgyűjteményi, művészeti, testnevelési, valamint sportintézmények fenntartásával, működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásában,
- kezdeményezi a szociális gondoskodás új formáinak és támogatási rendszerének kialakítását,
- együttműködik a szociális, gyermekjóléti és egészségügyi területen működő civil szervezetekkel,
- közreműködik a szociális, gyermekjóléti és egészségügyi ágazatot érintő koncepcionális elképzelések kidolgozásában
- ellátja az egyházügyekhez kapcsolódó feladatokat.

A KÖZGYŰLÉS ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREINEK FELSOROLÁSA		
A képviselő-testület által átruházott hatáskör megnevezése	A hatáskör gyakorlója	
	Polgármester	Bizottság megnevezése
Dönt a Közgyűlés által meghatározott és hatáskörébe utalt vagyontárgyak értékesítéséről	x	
Dönt a forgalomképes vagyontárgy bérbe, használatba, haszonbérbe adásáról, ha a bérleti használati díj, egyéb vagyoni értékű jog egy éves összege az 5 MFt-ot nem éri el	x	
Dönt hitelszerződés aláírásáról az éves költségvetési rendelet szabályozásának figyelembe vétele mellett	x	
Gondoskodik a közvilágítási berendezés létesítéséről és üzemeltetéséről, külön jogszabály rendelkezéseinek megfelelően	x	
Elrendeli a jogtalanul felvett, illetve a tartozás elmulasztása miatt kifizetett segély visszafizetését, erre indokolt esetben részletfizetést engedélyez	x	
Dönt a külön önkormányzati rendeletben meghatározott szociális és gyermekjóléti ellátások megállapításával kapcsolatos ügyekben	x	
Biztosítja a közterületek tisztaságát és a település rágszálómentességét.	x	
A nemzeti értékhatárokat elérő közbeszerzési eljárások esetében - az ajánlatkérő nevében - ellátja a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényből adódó feladatokat, és meghozza az önkormányzati közbeszerzési eljárást előkészítő, valamint az eljárási szakaszt, illetve az eljárást lezáró döntéseket,	x	
Eljár a Közgyűlés által meghatározott ügyekben.	x	
Közterület-használat engedélyezése	x	
Állattartási ügyek elbírálása	x	
Átmeneti segély elbírálása	x	
Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás elbírálása	x	
Adósságcsökkentési támogatás elbírálása	x	
Intézményi jogviszony keletkezése (ápoló-gondozó célú lakóotthon, időskorúak átmeneti	x	

gondozása, gyermekek átmeneti gondozása)		
Forgalomképes vagyontárgy megszerzése 10 millió forint értékhatár alatt	x	
Forgalomképes vagyontárgy elidegenítése, megterhelése 5 millió forint értékhatár alatt	x	
Dönt az Önkormányzat javára ajándékozással történő vagyonszerzés elfogadásáról ingatlanok esetén 20 millió forint értékhatárig, egyéb vagyontárgyak esetén értékhatártól függetlenül	x	
Dönt az Önkormányzat gazdasági társaságokban fennálló üzletrészenek értékesítéséről, üzletrészekkel kapcsolatos tulajdonosi jognyilatkozatok megadásáról, pénzügyi vagyoni hozzájárulásának és apportjának emeléséről, csökkentéséről 10 millió forint alatt, illetve összeghatárra tekintet nélkül a névérték 80%-a fölött; figyelembe véve az Nvtv. többségi önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságban fennálló önkormányzati társasági részesedésekre vonatkozó rendelkezéseket	x	
Dönt részvények, váltók és egyéb értékpapírok névértéken történő megszerzéséről, elidegenítéséről, hasznosításáról 10 millió forint alatt, illetve összeghatárra tekintet nélkül a névérték 80%-a fölött	x	
Gyakorolja a települési önkormányzat véleményezési jogát a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben meghatározott kérdésekben	x	
Dönt az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság véleménye alapján a Közoktatási Intézmények Gazdasági Szolgálata Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról		Pénzügyi Bizottság
Dönt a helyi választási bizottság ill. a szavazatszámoló bizottság tagjának halála, vagy megbízatása megszűnésének esetén póttag hiányában az új tag megválasztásáról		ÜJKB
Dönt a települési képviselőknek a Közgyűlés üléséről való távolmaradása esetén a benyújtott igazolási kérelem elfogadásáról		ÜJKB
Közbeszerzési eljárás során döntés (Kbt. alapján elkészített Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak szerint)		ÜJKB
Dönt az újrahasznosításra alkalmassá tett állami tulajdonban lévő földnek az önkormányzat tulajdonába való ingyenes átvételéről		GVVIB
Dönt a helyi Környezetvédelmi Alap felhasználásáról		GVVIB
Dönt a külön önkormányzati rendelet szerint a forgalomképes önkormányzati vagyontárgyak hasznosításáról (döntés a forgalomképes ingatlan		GVVIB

vagyontárgy elidegenítéséről, megterheléséről 5 m Ft értékhatár felett, amennyiben az a 10 m Ft egyedi értékhatárt nem éri el)		
Az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság véleménye alapján a Csarnok- és Piacigazgatóság Szervezeti- és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról		GVVIB
Dönt a közút forgalmi rendjének meghatározásáról, valamint a kialakított forgalmi rend felülvizsgálatáról, szükség esetén módosításról, a forgalmi körülmények, vagy a baleseti helyzet jelentősebb változása esetén, de legalább ötévenként		GVVIB
Dönt az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság véleménye alapján köznevelési intézmények, a közgyűjtemények, valamint az egészségügyi, szociális és gyermekjóléti ellátást nyújtó intézmények Szervezeti- és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról		Népjóléti Bizottság
Dönt a köznevelési intézmények minőségirányítási programjának, pedagógiai programjának, esélyegyenlőségi intézkedési és akciótervének, házirendjének jóváhagyásáról		Népjóléti Bizottság
Dönt a szociális ellátást, gyermekjóléti alapellátást nyújtó intézmény szakmai programjának, szociális szakosított ellátás nyújtása esetében a házirend jóváhagyásáról		Népjóléti Bizottság
Dönt az önkormányzat fenntartásában működő személyes gondoskodást nyújtó intézményben az intézményvezető által megállapított személyi térítési díj összegének az igénylő kérelmére történő csökkentéséről vagy elengedéséről		Népjóléti Bizottság
Dönt az önkormányzat fenntartásában működő személyes gondoskodást nyújtó intézményben az intézményvezetőnek az ellátás igénybevételére irányuló döntését vitató kérelemről		Népjóléti Bizottság
Dönt az önkormányzati bérlakáshoz jutás sorrendjének megállapításáról, módosításának jóváhagyásáról		Népjóléti Bizottság

A KÖZGYŰLÉS ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREINEK FELSOROLÁSA	
A képviselő-testület által átruházott hatáskör megnevezése	A hatáskör gyakorlója
	Társulás megnevezése
A KEOP pályázat keretében megvalósuló települési szilárdhulladék ártalmatlanítását szolgáló létesítmény létesítése, fejlesztése és működtetése	Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás
Begyűjtőhelyek (hulladékgyűjtő udvarok, átrakóállomások, gyűjtőpontok), előkezelő és hasznosító (válogató, komposztáló stb.) telepek létesítése és működtetése az Önkormányzat területén	Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás
Az Önkormányzat közigazgatási területén a települési szilárd hulladék szelektív gyűjtésének, szállításának megszervezése	Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás
A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás körébe tartozó hulladék kezelése és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatással érintett hulladékgazdálkodási létesítmény fenntartása	Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás
A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésére a jogszabályoknak megfelelő közszolgáltató kiválasztásának/kijelölésének joga	Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás
A kiválasztott/kijelölt közszolgáltatóval a jogszabályok rendelkezéseinek megfelelő hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés megkötése az Önkormányzat javára	Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás
Az Önkormányzat hulladékgazdálkodási közszolgáltatása keretében ellátja a hulladékgyűjtő ponton, hulladékgyűjtő udvaron vagy átvételi helyen átvett hulladék elszállítását, illetve a közterületen elhagyott hulladék összeszedését, elszállítását, kezelését	Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás
Az Önkormányzat hulladékgazdálkodási közszolgáltatása keretében ellátja a közszolgáltató szállítóeszközéhez rendszeresített gyűjtőedényben gyűjtött települési hulladék ingatlantulajdonostól történő átvételét és elszállítását (szelektíven gyűjtött, vegyes és biohulladék is), továbbá a lomtalanítás körébe tartozó nagydarabos hulladék ingatlantulajdonostól történő átvételét és elszállítását	Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás

Együttműködési megállapodás

amely létrejött **Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata** – továbbiakban: helyi önkormányzat – (képviselője: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester) és a **Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat** – továbbiakban: települési nemzetiségi önkormányzat – (képviselője: Oláh Imréné elnök) között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. rendelkezései alapján a helyi önkormányzat által a települési nemzetiségi önkormányzat részére biztosított önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeiről, valamint a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatokról az alábbiak szerint:

amely létrejött **Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata** – továbbiakban: helyi önkormányzat – (képviselője: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester) és a **Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat** – továbbiakban: települési nemzetiségi önkormányzat – (képviselője: Oláh Imréné elnök) között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. rendelkezései alapján a helyi önkormányzat által a települési nemzetiségi önkormányzat részére biztosított önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeiről, valamint a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatokról az alábbiak szerint:

- 1.) A helyi önkormányzat vállalja, hogy a települési nemzetiségi önkormányzat által szervezett rendezvények, ünnepek zavartalan lebonyolításához – lehetőség szerint – közösségi teret biztosít és lehetőségéhez mérten anyagi segítséget nyújt, valamint a város kulturális rendezvényein lehetőséget biztosít a roma kultúra megjelenítésére.
A helyi önkormányzat a Salgótarjáni Városi Televízió programszerkesztése során lehetőséget biztosít a települési nemzetiségi önkormányzat részére havi 30 perc időtartamú stúdióbeszélgetés jellegű kisebbségi műsor elkészítésére.
- 2.) A helyi önkormányzat vállalja, hogy a települési nemzetiségi önkormányzat részére a működési feltételek biztosítására – 2013. január 1. - 2013. december 31. közötti határozott időtartamra – ingyenesen használatba adja a tulajdonában levő 3100 Salgótarján, Mérleg út 2. (hrs. 3876) alatti ingatlan 206. számú, 16,26 m²-es irodáját, valamint az 1. sz. melléklet szerinti eszközöket.
- 3.) A helyi önkormányzat vállalja, hogy a települési nemzetiségi önkormányzat részére a 2. pontban megjelölt ingatlan fenntartásával, a települési nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos, továbbá ügyviteli – különösen a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási – feladatok ellátására 2013. évre 600.000 Ft támogatást biztosít.
- 4.) A helyi önkormányzat segítséget nyújt a települési nemzetiségi önkormányzat adminisztrációs feladatainak ellátásához – 2013. március 20. napjától 2013. december 31. napjáig terjedő időtartamra napi 6 órában – 2 fő közfoglalkoztatott, ügyvitelt ellátó személy biztosításával.
- 5.) A helyi önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat megállapodnak abban, hogy tevékenységük összehangolása érdekében munkatervüket, üléstervüket, az általuk tárgyalni szándékozott témákat, napirendeket előzetesen egyeztetik.

- 6.) A két önkormányzat közötti kapcsolattartást a helyi önkormányzat által megbízott személy segíti elő.
- 7.) A helyi önkormányzat tisztségviselői a települési nemzetiségi önkormányzat elnökét vagy helyettesét a kisebbséget érintő ügyekben lehetőleg soron kívül fogadják.
- 8.) A helyi önkormányzat – anyagi lehetőségeire figyelemmel – a települési nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátásához nyújtandó támogatás pénzügyi feltételrendszerét az éves költségvetési tervezés folyamatában határozza meg.
- 9.) A költségvetés elkészítésének és elfogadásának, a költségvetési információ-szolgáltatás, és költségvetési gazdálkodás bonyolításának szabályait a 2. sz. melléklet tartalmazza.
- 10.) Jelen megállapodás **2013. december 31. napjáig szól**, hatálybalépésével a két önkormányzat között 2012. március 29-én aláírt együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Jelen megállapodás Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének és Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testületének jóváhagyó határozatával válik hatályossá.

Salgótarján, 2013. március

Salgótarján, 2013. március

.....
Salgótarján Megyei Jogú Város
Önkormányzata

.....
Salgótarján Megyei Jogú Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzata

Jóváhagyva: Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése 44/2013.(III.28.)Öh. számú határozatával, Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata .../2013.(...)RNÖ számú határozatával.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat használatába adott eszközök jegyzéke

1 db	CANON 6512 fénymásológép	gysz: UQA08812	kódszám: C0243
1 db	DAEWOO 431X monitor	gysz: DC86110579	
1 db	billentyűzet		
1 db	egér		
1 db	Concord 508-as telefon		
1 db	Samsung FAX KX-F50	gysz: SEHJB31F800144	
1 db	Alfa tárgyalóasztal		
1 db	Alfa dohányzóasztal		
2 db	Alfa görgős irattartó		
1 db	Alfa szekrény nyitó ajtós		
1 db	Alfa írógépasztal		
2 db	Műbőr folyosói fotel		
1 db	álló ruhafogas		

Salgótarján, 2013. március ...

.....
Salgótarján Megyei Jogú Város
Önkormányzata
átadó

.....
Salgótarján Megyei Jogú Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
átvevő

A költségvetés elkészítésének és elfogadásának, a költségvetési információ-szolgáltatás, és a költségvetési gazdálkodás bonyolításának szabályai

Jelen szabályozás részletesen tartalmazza a helyi önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat:

- a költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendjére,
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának általános rendjére,
- a beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendjére,
- a számviteli, pénzügyi és információ-szolgáltatási tevékenység végzésének általános rendjére, valamint
- a belső ellenőrzés elvégzésének rendjére vonatkozóan.

Jelen szabályozás kiterjed az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására.

Jelen szabályzat tartalmának meghatározásánál a következő jogszabályok kerültek figyelembe vételre:

- a) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- b) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- c) a kisebbségi önkormányzatoknak a központi költségvetésből, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 342/2010.(XII.28.) Korm. rendelet,
- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet,
- e) az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet,
- f) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet.

I. A költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendje

Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban: RNÖ) költségvetésének elkészítése az RNÖ feladata.

A költségvetés előkészítési munkájában az RNÖ elnöke vesz részt.

A) A költségvetés összeállításának szabályai:

1. A költségvetési koncepció összeállítása előtt a jegyző az RNÖ elnökével áttekinti a következő költségvetési évre vonatkozó feladatokat és bevételi forrásokat.
2. Az elkészített költségvetési koncepciót az RNÖ elnöke április 30-ig nyújtja be az RNÖ képviselő-testületének.
3. Az RNÖ költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző az RNÖ költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli az RNÖ elnökével.
4. A költségvetés előterjesztésekor az RNÖ képviselő-testülete részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell szöveges indokolással együtt bemutatni:
 - a. az RNÖ költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,

- b. a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, továbbá,
 - c. a közvetett támogatásokat – így különösen az adóelengedéseket, adókedvezményeket – tartalmazó kimutatást.
5. Az RNÖ éves költségvetésének határozat tervezetét az RNÖ elnöke a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig terjeszti az RNÖ képviselő-testülete elé. A költségvetés elfogadásáról az RNÖ önállóan határozatot hoz, melyet haladéktalanul eljuttat a jegyző részére.
 6. A települési önkormányzat az RNÖ költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
 7. A települési önkormányzat az RNÖ határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
 8. Az esetleges adósságrendezési eljárás során az RNÖ tartozásaiért a települési önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

B) Elemi költségvetés készítése:

1. Az RNÖ elnöke által jóváhagyott elemi költségvetésről az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni, melyet az RNÖ tekintetében a rendelkezésre bocsátott adatok alapján a Hivatal teljesít.
2. A Hivatal készíti el a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával az RNÖ költségvetését. Az elkészített garnitúrát az RNÖ elnöke és a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult írja alá.

C) A költségvetési előirányzatok módosításának szabályai:

1. Az RNÖ költségvetési határozatában megjelenő bevételi és kiadási előirányzati módosításról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Kormány rendeletében meghatározott esetekben, saját hatáskörben az RNÖ képviselő-testülete dönt.
2. Ha az RNÖ év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az RNÖ elnöke tájékoztatja az RNÖ képviselő-testületét.
3. A költségvetési határozat módosításáról az RNÖ elnöke negyedévenként, de legkésőbb a tárgyév december 31-ig tájékoztatást ad a jegyzőnek.

II. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának általános rendje

A Hivatal az RNÖ gazdálkodásának végrehajtó szerve. Az RNÖ gazdálkodása a Hivatal belső szabályzataiban, számviteli politikájában foglaltak szerint történik.

Az előirányzatok felhasználására vonatkozó kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési és érvényesítési szabályok az alábbiak:

A) A kötelezettségvállalás rendje:

1. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor.
2. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek – a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel – legkésőbb a költségvetési év december 31-éig meg kell történnie.

3. A határozatlan idejű vagy a költségvetési évet követő év június 30-át követő időpontra is fizetési kötelezettséget tartalmazó határozott idejű fizetési kötelezettség esetén
 - a. a december 31-éig esedékes fizetési kötelezettségek mértékéig a költségvetési év,
 - b. a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségek az esedékesség szerinti év kiadási előirányzatai terhére vállalható kötelezettség.
4. Az RNÖ költségvetési előirányzata terhére fizetési, vagy más kötelezettséget vállalni (megrendelés, megbízásadás, szerződéskötés, megállapodás, ígervény), vagy ilyen követelést előírni az RNÖ elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott RNÖ képviselő jogosult, összeghatárra tekintet nélkül.
5. Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződnie a kötelezettségvállalónak arról, hogy a kiadás teljesítéséhez a fedezet rendelkezésre áll.
6. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
7. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a 6. pontban előírtaknak a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettségvállaló szerv vezetőjét. Ha a kötelezettségvállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére is utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről haladéktalanul írásban értesíti az RNÖ képviselő-testületét. A képviselő-testület a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.
8. A pénzügyi ellenjegyzést a Hivatal állományába tartozó, a jegyző által kijelölt személyek végzik.
9. Minden kötelezettségvállalásról szóló, aláírt és ellenjegyzett okmány egy példányát az RNÖ irattárába, valamint a pénzügyi kötelezettség nyilvántartása céljából a keltezését követő 5 munkanapon belül a Hivatal részére is le kell adni.
10. A kifizetésekre minden esetben írásbeli kötelezettségvállalás szükséges.
11. A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan a Hivatal olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

B) A teljesítés-igazolás, az érvényesítés és ellenjegyzés rendje:

1. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadás teljesítésének ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését. A teljesítés igazolója az RNÖ elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott személy lehet.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megfelelő ügymenetben az Áht., az Ávr. És az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

C) Az utalványozás

1. Az RNÖ költségvetési kiadásai teljesítésének elrendelésére az RNÖ elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
2. Az utalványozás a Hivatalban rendszeresített „Utalvány” nyomtatványon és minden esetben írásban történik.

3. A kiadások utalványozása az érvényesített okmányok alapján történik.
4. A kiadások teljesítésének alapja a hatályos számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállított bizonylat. A bizonylat az RNÖ törvényi előírásokban meghatározott feladatai ellátása során felmerült kiadásokra vonatkozhat.
5. A RNÖ a Hivatal számviteli rendszerében de elkülönített házipénztárral rendelkezik.
6. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha az RNÖ elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon a hivatal Közgazdasági Irodájánál jelzi.

D) Összeférhetlenségi szabályok

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

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

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

Kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

III. A beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendje

A) Beszámolási kötelezettség

Az RNÖ elnöke a gazdálkodás első félévi helyzetéről szeptember 15-éig, háromnegyed éves helyzetéről az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény által meghatározott időpontban írásban tájékoztatja az RNÖ képviselő-testületét.

Az államháztartás információs rendszere felé az RNÖ az évközi beszámolási kötelezettségének évközi beszámoló, időközi költségvetési jelentés (a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, a költségvetési év első hat hónapjáról július 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év január 20-áig), és negyedévenként időközi mérlegjelentés (tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, negyedik negyedévre gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő negyven napon belül, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően) készítésével tesz eleget. Az elkészített garnitúrát az RNÖ elnöke és a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult írja alá.

A vagyronról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli szabályok szerint éves költségvetési beszámolót kell készíteni az alábbiak szerint, melyet a települési nemzeti önkormányzat elnöke hagy jóvá.

1. A Hivatal készíti el az éves és a féléves beszámolókat a meghatározott nyomtatványgarnitúrák felhasználásával. Az RNÖ-re vonatkozó űrlapok elkészítésében az RNÖ elnöke is közreműködik.
2. A Hivatal az RNÖ adatait is tartalmazó időközi és éves jelentéseket, beszámolókat az előírt határidőre benyújtja a Magyar Államkincstár illetékes szervéhez.
3. Az RNÖ elnöke az RNÖ költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről mindhárom beszámolási időszakra vonatkozóan beszámol az RNÖ képviselő-testületének.

B) Jogkövetkezmények

Amennyiben az RNÖ adott költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel és zárszámadással, illetve nem tett eleget beszámolási kötelezettségének, úgy a költségvetés és zárszámadás elfogadásának, illetve a beszámoló elkészítésének határidejét követő hónaptól az állami támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül, a felfüggesztés a mulasztás megszüntetését követő hónaptól szűnik meg.

A települési önkormányzatot, továbbá a Hivatalt nem terheli felelősség, amennyiben bizonyítható, hogy az adatszolgáltatási kötelezettség elmaradása az RNÖ működésének hiányosságai miatt következett be.

Az RNÖ vagyonának jogellenes felhasználása esetén – amennyiben a volt tisztségviselő, vagy volt képviselő személyes felelőssége nem állapítható meg – a volt elnököt, elnökhelyettest és a volt képviselő-testületi tagokat egyetemleges felelősség terheli, kivéve, ha egyértelműen igazolható, hogy a jogtalan felhasználást eredményező döntés ellen szavazott.

IV. A számviteli, pénzügyi és információ-szolgáltatási tevékenység végzésének általános rendje

1. A RNÖ a Hivatal Számviteli politikája alapján szervezi számviteli, pénzügyi és informatikai tevékenységét azzal a kiegészítéssel, hogy saját házipénztár pénz-és értékkezelési és leltározási szabályzattal rendelkezik.
2. Az RNÖ felhatalmazza a Hivatalt, hogy az Áht. 108. § (1)-(2) bekezdése szerinti, az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Magyar Államkincstár által biztosított rendszerekbe elektronikus úton adatot szolgáltatasson.
3. A kincstár nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról. Az RNÖ törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést a Hivatal törzskönyvi nyilvántartásának kezelésével megbízott köztisztviselője látja el.
4. Az RNÖ adózással kapcsolatos bevallási kötelezettségének a Hivatal e feladattal megbízott köztisztviselője elektronikus úton (szükség szerint papír alapon) tesz eleget.
5. Az RNÖ a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat a települési önkormányzat számlavezetőjénél a K&H Bank Zrt.-nél vezetett 10400786-50526551-89501004 Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla kezelésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el.
6. A Hivatal biztosítja, hogy a főkönyvi és analitikus nyilvántartás során az RNÖ bevételei és kiadásai elkülönítetten kerüljenek kimutatásra.
7. Az RNÖ költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulásáról a Hivatal adatot szolgáltat az RNÖ elnöke részére.

V. Belső ellenőrzés elvégzésének rendje

1. Az RNÖ jogszabályban előírt belső ellenőrzési feladatait a Hivatal belső ellenőrzési feladatellátása keretében látja el.
2. A belső ellenőrzés megállapításának realizálása az RNÖ elnökének feladata.

Átmeneti rendelkezések

A települési önkormányzat az RNÖ-t megillető állami támogatást az önkormányzat számláján történő jóváírástól számított három munkanapon belül átutalja.

Záró rendelkezés

Jelen szabályozás aláírásával a 55/2012.(III.29.)Öh. sz. határozattal elfogadott Együtműködési Megállapodás 2. számú melléklete hatályát veszti.

Salgótarján, 2012. március

Salgótarján, 2012. március

.....
Salgótarján Megyei Jogú Város
Önkormányzata

.....
Salgótarján Megyei Jogú Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzata

Együttműködési megállapodás

amely létrejött **Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata** – továbbiakban: helyi önkormányzat – (képviselője: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester) és **Salgótarján Megyei Jogú Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata** – továbbiakban: települési nemzetiségi önkormányzat – (képviselője: dr. Egyed Ferdinánd elnök) között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. rendelkezései alapján a helyi önkormányzat által a települési nemzetiségi önkormányzat részére biztosított önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeiről, valamint a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatokról az alábbiak szerint:

- 1.) A helyi önkormányzat vállalja, hogy a települési nemzetiségi önkormányzat által szervezett rendezvények, ünnepek zavartalan lebonyolításához – előzetes egyeztetés alapján – közösségi teret biztosít. Együttműködik a szlovák nyelvű nevelés és oktatás területén az évente december 18-án tartandó Nemzetiségek Napjának megünneplésében, valamint a szlovák nyelv és kultúra hagyományainak ápolásában.
- 2.) A helyi önkormányzat vállalja, hogy a települési nemzetiségi önkormányzat dologi kiadásaira 2013. évre 300.000 Ft támogatást nyújt tekintettel arra, hogy a települési nemzetiségi önkormányzat a működéséhez szükséges helyiséget, berendezési és felszerelési tárgyakat maga biztosítja, ügyviteli teendőit maga látja el.
- 3.) A helyi önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat tevékenységük összehangolása érdekében munkatervüket, üléstervüket, az általuk tárgyalni szándékozott témákat, napirendeket előzetesen egyeztetik.
- 4.) A helyi önkormányzat hozzájárul, hogy a települési nemzetiségi önkormányzat testületi üléseit – előzetes egyeztetés alapján – a Városháza (Salgótarján, Múzeum tér 1.) épületében tartsa. A terem igénybevétele térítésmentesen történik.
- 5.) A két önkormányzat közötti kapcsolattartást a jegyző által megbízott személy segíti elő, akit a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseire meg kell hívni.
- 6.) A helyi önkormányzat tisztségviselői a települési nemzetiségi önkormányzat elnökét vagy helyettesét a kisebbséget érintő ügyekben lehetőleg soron kívül fogadják.
- 7.) A polgármester és a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke szükség szerint, de legalább évente egyszer áttekintik a két önkormányzat közötti együttműködést.

- 8.) A helyi önkormányzat – anyagi lehetőségeire figyelemmel – a települési nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátásához nyújtandó támogatás pénzügyi feltételrendszerét az éves költségvetési tervezés folyamatában határozza meg.
- 9.) A költségvetés elkészítésének és elfogadásának, a költségvetési információ-szolgáltatás, és költségvetési gazdálkodás bonyolításának szabályait a 1. sz. melléklet tartalmazza.
- 10.) Jelen megállapodás hatálybalépésével a két önkormányzat között 2012. február 23-án aláírt együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Jelen Együttműködési megállapodás Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének és Salgótarján Megyei Jogú Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testületének jóváhagyó határozatával válik hatályossá.

Salgótarján, 2013. március

Salgótarján, 2013. március

.....
Salgótarján Megyei Jogú Város
Önkormányzata

.....
Salgótarján Megyei Jogú Város
Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata

Jóváhagyva: Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése 43/2013.(III.28.)Öh. számú határozatával, Salgótarján Megyei Jogú Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata .../2013.(...)SZNÖ számú határozatával.

A költségvetés elkészítésének és elfogadásának, a költségvetési információ-szolgáltatás, és a költségvetési gazdálkodás bonyolításának szabályai

Jelen szabályozás részletesen tartalmazza a helyi önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat:

- a költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendjére,
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának általános rendjére,
- a beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendjére,
- a számviteli, pénzügyi és információ-szolgáltatási tevékenység végzésének általános rendjére, valamint
- a belső ellenőrzés elvégzésének rendjére vonatkozóan.

Jelen szabályozás kiterjed az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására.

Jelen szabályzat tartalmának meghatározásánál a következő jogszabályok kerültek figyelembe vételre:

- a) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- b) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- c) a kisebbségi önkormányzatoknak a központi költségvetésből, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 342/2010.(XII.28.) Korm. rendelet,
- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet,
- e) az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet,
- f) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet.

I. A költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendje

Salgótarján Megyei Jogú Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban: SZNÖ) költségvetésének elkészítése a SZNÖ feladata.

A költségvetés előkészítési munkájában az SZNÖ elnöke vesz részt.

A) A költségvetés összeállításának szabályai:

1. A költségvetési koncepció összeállítása előtt a jegyző az SZNÖ elnökével áttekinti a következő költségvetési évre vonatkozó feladatokat és bevételi forrásokat.
2. Az elkészített költségvetési koncepciót az SZNÖ elnöke április 30-ig nyújtja be az SZNÖ képviselő-testületének.
3. Az SZNÖ költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző az SZNÖ költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli az SZNÖ elnökével.
4. A költségvetés előterjesztésekor az SZNÖ képviselő-testülete részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell szöveges indokolással együtt bemutatni:
 - a. az SZNÖ költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,

- b. a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, továbbá,
 - c. a közvetett támogatásokat – így különösen az adóelengedéseket, adókedvezményeket – tartalmazó kimutatást.
5. Az SZNÖ éves költségvetésének határozat tervezetét az SZNÖ elnöke a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig terjeszti az SZNÖ képviselő-testülete elé. A költségvetés elfogadásáról az SZNÖ önállóan határozatot hoz, melyet haladéktalanul eljuttat a jegyző részére.
 6. A települési önkormányzat az SZNÖ költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
 7. A települési önkormányzat az SZNÖ határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
 8. Az esetleges adósságrendezési eljárás során az SZNÖ tartozásaiért a települési önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

B) Elemi költségvetés készítése:

1. Az SZNÖ elnöke által jóváhagyott elemi költségvetésről az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a rendelkezésre bocsátott adatok alapján a Hivatal teljesít.
2. A Hivatal készíti el a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával az SZNÖ költségvetését. Az elkészített garnitúrát az SZNÖ elnöke és a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult írja alá.

C) A költségvetési előirányzatok módosításának szabályai:

1. Az SZNÖ költségvetési határozatában megjelenő bevételi és kiadási előirányzati módosításról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Kormány rendeletében meghatározott esetekben, saját hatáskörben az SZNÖ képviselő-testülete dönt.
2. Ha az SZNÖ év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az SZNÖ elnöke tájékoztatja az SZNÖ képviselő-testületét.
3. A költségvetési határozat módosításáról az SZNÖ elnöke negyedévenként, de legkésőbb a tárgyév december 31-ig tájékoztatást ad a jegyzőnek.

II. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának általános rendje

A Hivatal az SZNÖ gazdálkodásának végrehajtó szerve. Az SZNÖ gazdálkodása a Hivatal belső szabályzataiban, számviteli politikájában foglaltak szerint történik.

Az előirányzatok felhasználására vonatkozó kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési és érvényesítési szabályok az alábbiak:

A) A kötelezettségvállalás rendje:

1. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor.
2. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek – a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel – legkésőbb a költségvetési év december 31-éig meg kell történnie.

3. A határozatlan idejű vagy a költségvetési évet követő év június 30-át követő időpontra is fizetési kötelezettséget tartalmazó határozott idejű fizetési kötelezettség esetén
 - a. a december 31-éig esedékes fizetési kötelezettségek mértékéig a költségvetési év,
 - b. a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségek az esedékesség szerinti év kiadási előirányzatai terhére vállalható kötelezettség.
4. Az SZNÖ költségvetési előirányzata terhére fizetési, vagy más kötelezettséget vállalni (megrendelés, megbízásadás, szerződéskötés, megállapodás, ígervény), vagy ilyen követelést előírni az SZNÖ elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott SZNÖ képviselő jogosult, összeghatárra tekintet nélkül.
5. Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződnie a kötelezettségvállalónak arról, hogy a kiadás teljesítéséhez a fedezet rendelkezésre áll.
6. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
7. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a 6. pontban előírtaknak a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettségvállaló szerv vezetőjét. Ha a kötelezettségvállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére is utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről haladéktalanul írásban értesíti az SZNÖ képviselő-testületét. A képviselő-testület a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.
8. A pénzügyi ellenjegyzést a Hivatal állományába tartozó, a jegyző által kijelölt személyek végzik.
9. Minden kötelezettségvállalásról szóló, aláírt és ellenjegyzett okmány egy példányát az SZNÖ irattárába, valamint a pénzügyi kötelezettség nyilvántartása céljából a keltezését követő 5 munkanapon belül a Hivatal részére is le kell adni.
10. A kifizetésekre minden esetben írásbeli kötelezettségvállalás szükséges.
11. A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan a Hivatal olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

B) A teljesítés-igazolás, az érvényesítés és ellenjegyzés rendje:

1. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadás teljesítésének ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését. A teljesítés igazolója az SZNÖ elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott személy lehet.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megfelelő ügymenetben az Áht., az Ávr. És az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

C) Az utalványozás

1. Az SZNÖ költségvetési kiadásai teljesítésének elrendelésére a települési nemzeti önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
2. Az utalványozás a Hivatalban rendszeresített „Utalvány” nyomtatványon és minden esetben írásban történik.

3. A kiadások utalványozása az érvényesített okmányok alapján történik.
4. A kiadások teljesítésének alapja a hatályos számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállított bizonylat. A bizonylat az SZNÖ törvényi előírásokban meghatározott feladatai ellátása során felmerült kiadásokra vonatkozhat.
5. Az SZNÖ bankkártyával történő vásárlások lebonyolításához költségvetési elszámolási számlájához kapcsolódó Vállalati Forint kártyaszámlával rendelkezik.
6. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha az SZNÖ elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon a hivatal Közgazdasági Irodájánál jelzi.

D) Összeférhetlenségi szabályok

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

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

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

Kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

III. A beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendje

A) Beszámolási kötelezettség

Az SZNÖ elnöke a gazdálkodás első félévi helyzetéről szeptember 15-éig, háromnegyed éves helyzetéről az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény által meghatározott időpontban írásban tájékoztatja az SZNÖ képviselő-testületét.

Az államháztartás információs rendszere felé az SZNÖ az évközi beszámolási kötelezettségének évközi beszámoló, időközi költségvetési jelentés (a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, a költségvetési év első hat hónapjáról július 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év január 20-áig), és negyedévenként időközi mérlegjelentés (tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, negyedik negyedévre gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő negyven napon belül, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően) készítésével tesz eleget. Az elkészített garnitúrát az SZNÖ elnöke és a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult írja alá.

A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli szabályok szerint éves költségvetési beszámolót kell készíteni az alábbiak szerint, melyet az SZNÖ elnöke hagy jóvá.

1. A Hivatal készíti el az éves és a féléves beszámolókat a meghatározott nyomtatványgarnitúrák felhasználásával. Az SZNÖ-re vonatkozó űrlapok elkészítésében az SZNÖ elnöke is közreműködik.
2. A Hivatal az SZNÖ adatait is tartalmazó időközi és éves jelentéseket, beszámolókat az előírt határidőre benyújtja a Magyar Államkincstár illetékes szervéhez.
3. Az SZNÖ elnöke az SZNÖ költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről mindhárom beszámolási időszakra vonatkozóan beszámol az SZNÖ képviselő-testületének.

B) Jogkövetkezmények

Amennyiben az SZNÖ adott költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel és zárszámadással, illetve nem tett eleget beszámolási kötelezettségének, úgy a költségvetés és zárszámadás elfogadásának, illetve a beszámoló elkészítésének határidejét követő hónaptól az állami támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül, a felfüggesztés a mulasztás megszüntetését követő hónaptól szűnik meg.

A települési önkormányzatot, továbbá a Hivatalt nem terheli felelősség, amennyiben bizonyítható, hogy az adatszolgáltatási kötelezettség elmaradása az SZNÖ működésének hiányosságai miatt következett be.

Az SZNÖ vagyonának jogellenes felhasználása esetén – amennyiben a volt tisztségviselő, vagy volt képviselő személyes felelőssége nem állapítható meg – a volt elnököt, elnökhelyettest és a volt képviselő-testületi tagokat egyetemleges felelősség terheli, kivéve, ha egyértelműen igazolható, hogy a jogtalan felhasználást eredményező döntés ellen szavazott.

IV. A számviteli, pénzügyi és információ-szolgáltatási tevékenység végzésének általános rendje

1. Az SZNÖ a Hivatal Számviteli politikája alapján szervezi számviteli, pénzügyi és informatikai tevékenységét azzal a kiegészítéssel, hogy saját házipénztár pénz-és értékezelési és leltározási szabállyal rendelkezik.
2. Az SZNÖ felhatalmazza a Hivatalt, hogy az Áht. 108. § (1)-(2) bekezdése szerinti, az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Magyar Államkincstár által biztosított rendszerekbe elektronikus úton adatot szolgáltatasson.
3. A kincstár nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról. Az SZNÖ törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést a Hivatal törzskönyvi nyilvántartásának kezelésével megbízott köztisztviselője látja el.
4. Az SZNÖ adózással kapcsolatos bevallási kötelezettségének a Hivatal e feladattal megbízott köztisztviselője elektronikus úton (szükség szerint papír alapon) tesz eleget.
5. Az SZNÖ a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat a települési önkormányzat számlavezetőjénél a K&H Bank Zrt.-nél vezetett 10400786-50526551-89881007 Salgótarján Megyei Jogú Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla kezelésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el.
6. A Hivatal biztosítja, hogy a főkönyvi és analitikus nyilvántartás során az SZNÖ bevételei és kiadásai elkülönítetten kerüljenek kimutatásra.
7. Az SZNÖ költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulásáról a Hivatal adatot szolgáltat az SZNÖ elnöke részére.

V. Belső ellenőrzés elvégzésének rendje

1. Az SZNÖ jogszabályban előírt belső ellenőrzési feladatait a Hivatal belső ellenőrzési feladatellátása keretében látja el.
2. A belső ellenőrzés megállapításának realizálása az SZNÖ elnökének feladata.

Átmeneti rendelkezések

A települési önkormányzat az SZNÖ-t megillető állami támogatást az önkormányzat számláján történő jóváírástól számított három munkanapon belül átutalja.

Záró rendelkezés

Jelen szabályozás aláírásával a 36/2012.(II.23.)Öh. sz. határozattal elfogadott Együttműködési Megállapodás 1. számú melléklete hatályát veszti.

Salgótarján, 2013. március

Salgótarján, 2013. március

.....
Salgótarján Megyei Jogú Város
Önkormányzata

.....
Salgótarján Megyei Jogú Város
Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata

Általános indokolás

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 10.§ (6) bekezdése és a 80.§ (2) bekezdése rendelkezik arról, hogy a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött megállapodások tartalmát a települési önkormányzatnak a Szervezeti és Működési Szabályzatában is rögzítenie kell. A részletes szabályozás követelményének és a Nógrád Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Főosztálya javaslatának megfelelően a legcélszerűbb mind a két együttműködési megállapodást az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatába (a továbbiakban: Szabályzat) mellékletként csatolni. Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás rendjéről szóló 23/2013.(IV.26.) Ör. sz. rendelet 10.§, 15.§, 16.§, 19.§ és 35-36.§-ai tartalmazzák olyan új rendelkezéseket a Közgyűlés minősített döntéshozatali eljárásáról és a polgármester átruházott hatásköreiről, melyek indokoltá teszik a Szabályzat módosítását. Idén februárban a Szabályzat megalkotásakor, ezek a részben még nem ismert rendelkezések, kimaradtak, így most indokolt a Szabályzat módosítása.

Részletes indokolás

a rendelet 1. és 2. §-hoz

A Közgyűlés kizárólagos, illetve átruházott hatásköreinek felsorolása.

a rendelet 3. §-hoz

A Közgyűlés ülésére kötelezően meghívott személyek közé bekerült a Salgótarjáni Városi Diákönkormányzat elnöke.

a rendelet 4. §-hoz

A Közgyűlés minősített döntéshozatali körének kibővítése a vagyonrendeletnek megfelelően.

a rendelet 5. §-hoz

A Szabályzat 60.§-ba bekerült, hogy a Gazdasági, Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Idegenforgalmi Bizottság milyen értékhatárok közt dönt forgalomképes vagyonelem elidegenítéséről, megterheléséről.

a rendelet 6. §-hoz

A polgármester átruházott hatásköreinek felsorolása a vagyonrendelet szerinti kiegészítéssel.

a rendelet 7. - 9.§-hoz

A Szabályzat mellékleteinek kiegészítése 3 új melléklettel, illetve a 6. és a 10. mellékletek cseréje az átruházott hatáskörök változása miatt.

a rendelet 10. és 11.§-hoz

Hatályon kívül helyező és hatályba léptető rendelkezéseket tartalmaznak.

Előzetes hatásvizsgálati lap

**Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének
...../2013. (.....) önkormányzati rendelete
Az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013.(II.21.)
rendelet módosításáról
(a rendelet-tervezet címe)**

Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester
(az előterjesztő neve, beosztása)

készült a **Közgyűlés 2013. május 30-i** ülésére

Előzetes hatásvizsgálat:

1. Társadalmi hatások
A rendelet-tervezetnek jelentős társadalmi hatása nincsen.
2. Gazdasági hatások
nincs
3. Költségvetési hatások
nincs
4. Környezeti és egészségi következmények
nincs
5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások
nincs
6. A jogszabály megalkotásának szükségessége, illetve a jogalkotás elmaradásának várható következményei
A rendeletmódosítás szükségességét a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 10.§ (6) bekezdése és a 80.§ (2) bekezdése és ezzel kapcsolatban a Nógrád Megyei Kormányhivatal javaslata, továbbá az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás rendjéről szóló 23/2013.(IV.26.) Ör. sz. rendelet 10.§, 15.§, 16.§, 19.§ és 35-36.§-ai indokolták.
7. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek nem releváns

Utólagos hatásvizsgálat:

Javasolt-e a rendelet utólagos hatásvizsgálata? nem

Amennyiben igen, ennek időpontja:

Amennyiben nem, rövid indokolás:A Szabályzat módosítását jogszabályi kötelezettségek teljesítése és a helyi rendeletekkel történő összhang kialakítása indokolja.

Az előzetes hatásvizsgálati lapot kitöltötte: dr. Kiss Benedek

Jóváhagyta: Tóthné dr. Kerekes Andrea

Dátum: 2013. május 13.

Hatástanulmány

**Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének
...../2013. (....) önkormányzati rendelete
Az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013.(II.21.)
rendelet módosításáról
(a rendelet-tervezet címe)
Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester
(az előterjesztő neve, beosztása)**

készült a **Közgyűlés 2013. május 30-i** ülésére

A rendelet-tervezetnek jelentős társadalmi hatása nincs, kizárólag az Önkormányzat szervezetének és belső működésének módosításáról rendelkezik, ami a társadalom számára nem érzékelhető.

Az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) módosítása következtében az Önkormányzat vagyonrendeletének a közgyűlésre és a polgármesterre vonatkozó rendelkezéseivel összhangba kerül az SZMSZ, illetve törvényből eredő kötelezettségének is eleget tesz az Önkormányzat a nemzetiségi megállapodások SZMSZ-be emelésével.

A helyi önkormányzati rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek fennállnak.

A rendelet utólagos hatásvizsgálata nem javasolt.

Hatástanulmányt készítette: dr. Kiss Benedek
Jóváhagyta: Tóthné dr. Kerekes Andrea

Dátum 2013. május 13.