



**Salgótarján Megyei Jogú Város
Polgármestere**

Szám: 2100-2/2017.

**Javaslat
az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
13/2013. (II.21.) rendelet módosítására**

Tisztelt Közgyűlés!

Az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013. (II.21.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) módosítását a magasabb szintű jogszabályokkal való összhang megteremtése és a szabályozás gyakorlathoz igazítása indokolja. Ezen felül az SZMSZ mellékleteit képezik a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodások, melyek tartalmát a Közgyűlés rendszeres felülvizsgálatot követően naptári évenként határozza meg.

Az önkormányzati rendelet-tervezetek társadalmi egyeztetésére vonatkozó korábbi központi előírás már nem szerepel a hatályos jogszabályokban, emiatt az SZMSZ vonatkozó szakaszainak felülvizsgálata indokolt.

A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló 2010. évi CXIII. törvény a miniszterek által előkészített jogszabálytervezetek és az ezek megalapozását szolgáló szabályozási koncepciók természetes személyek, valamint nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek által történő véleményezését írja elő kötelező jelleggel.

E törvény korábban hatályos 17. §-a módosította a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvényt a 2011. július 1-jén hatályba lépett 103/B. § beiktatásával, mely szerint a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvétel szabályait rendeletben állapítja meg.

A 2012. évi LXXVI. törvény 2. §-a (1) bekezdésének 1. pontja 2012. június 27-ével hatályon kívül helyezte az önkormányzatokra vonatkozó kötelező előírást, ettől függetlenül Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata továbbra is alkalmazta a rendelet-tervezetek társadalmi egyeztetésének korábban kialakult eljárását, amely azonban a gyakorlatban nem járt érdemi eredménnyel, emiatt a jogintézmény fenntartása ebben a formában a továbbiakban nem indokolt.

Javaslom, hogy a továbbiakban a társadalmisítás egy lehetséges eljárás legyen, a rendelet-tervezetek tárgyköre által indokolt esetben, a jegyző javaslatára, a polgármester döntése alapján.

A Közgyűlésről a polgármesterre átruházott hatásköröket indokolt pontosítani, kibővíteni. A jelenlegi megfogalmazás szerint a polgármester gyakorolja a települési önkormányzat véleményezési jogát a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben meghatározott kérdésekben. Ezt javaslom úgy módosítani, hogy általában a közneveléssel kapcsolatos kérdésekben gyakorolhassa a polgármester a véleményezési jogot.

A Közgyűlés összehívásának és a polgármester helyettesítésének szabályait pontosítani szükséges, annak érdekében, hogy a vonatkozó rendelkezések a szabályzat több pontján egymással



összhangban legyenek, emellett szükséges egyértelműsíteni az általános alpolgármester Közgyűlés összehívásával és vezetésével kapcsolatos jogkörét is.

A 2018. január 1-jével hatályba lépő, a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény (új Pp.) 65. §-a értelmében a perben meghatalmazottként eljárhat az önkormányzati szerv alkalmazottja az önkormányzat vagy önkormányzati szerv feladat- és hatáskörét érintő perekben, továbbá ugyanezen perekben az önkormányzati szerv szervezeti és működési szabályzatában meghatározott tisztségviselő, ideértve az önkormányzati képviselőt is, ha a per - tárgya alapján - abba a szabályzatban meghatározott ügykörbe tartozik, amelyben a tisztségviselő eljárni jogosult. Ehhez az SZMSZ kiegészítése, a képviseleti jogosultság szabályozása szükséges.

Az SZMSZ 9. melléklete tartalmazza a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata által ellátott tevékenységek szakágazati és kormányzati funkciókba funkciószámmal történő besorolását. A mellékletben jelenleg szereplő funkciószámok továbbiakkal való kiegészítése vált szükségessé.

Az SZMSZ 10. melléklete tartalmazza a Közgyűlés által átruházott hatásköröket táblázatos formában, melynek módosítása a leírtak miatt ugyancsak szükséges.

Az SZMSZ 12. melléklete a Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával, 13. melléklete a Salgótarján Megyei Jogú Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatával évente felülvizsgált és megkötött együttműködési megállapodás. A javaslat szerint a megállapodások változatlan tartalommal, az előző évvel azonos támogatási összegekkel jönnek létre a 2018. évre vonatkozóan.

Az SZMSZ 2. függeléke tartalmazza a képviselők és bizottsági tagok névsorát, melyen az elmúlt időszak személyi változásai átvezetésre kerülnek.

Kérem a rendeletmódosítás tervezetének megtárgyalását és elfogadását.

Salgótarján, 2017. december 1.

Fekete Zsolt
polgármester

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének
...2017. (.....) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
13/2013.(II.21.) önkormányzati rendelet módosításáról

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt felhatalmazása alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) Az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013. (II.21.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Szabályzat) 51. §-ának (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3)**Amennyiben a rendelet-tervezet tárgya indokolja**, az előkészített önkormányzati rendelet tervezetet **a jegyző javaslatára, a polgármester döntése alapján** társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek során a természetes személyek, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek a tervezettel kapcsolatban véleményt nyilváníthatnak.”

(2) A Szabályzat 51. §-ának (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani:

- a) a költségvetésről és a költségvetés végrehajtásáról,
- b) a helyi adónemekről és a mértékük megállapításáról,
- c) **a költségvetési szerv, a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti gazdálkodó szervezet, nonprofit szervezet és egyéb szervezet** alapításáról, szervezetéről és működéséről, **valamint az önkormányzat szervezetéről és működéséről,**
- d) az önkormányzat vagyonáról,
- e) az intézményekben fizetendő ellátásokhoz kapcsolódó díjakról, térítési díjakról,
- f) a szociális és gyermekvédelmi támogatásokról,
- g) az egyes közszolgáltatásokhoz kapcsolódó hatósági díjakról,
- h) az önkormányzat által saját hatáskörben megállapított díjakról,
- i) a Közgyűlés tagjainak és a bizottságok nem képviselő tagjainak juttatásáról,
- j) a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőit megillető juttatásokról és támogatásokról,
- k) a költségvetési szervek elismert tartozásállományának szabályairól,
- l) a lakásgazdálkodásról,**
- m) a helyi népszavazásról,**
- n) a helyi címer és zászló alapításának és használatának rendjéről** szóló rendelet-tervezetet.”

2. §

A Szabályzat 61. § (3) bekezdésének o) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Átruházott hatáskörben:)

„o) gyakorolja a települési önkormányzat véleményezési jogát **a közneveléssel kapcsolatos kérdésekben**”

3. §

A Szabályzat 65. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

"(1) A polgármester **akadályoztatása** esetén az erre írásban felhatalmazott alpolgármester látja el a polgármester teljes körű helyettesítését, valamint – általános helyettesítési jogkörben – mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály a polgármester hatáskörébe utal. "

4. §

A Szabályzat az alábbi X/A. fejezettel és az ahhoz tartozó alcímmel egészül ki:

„X/A. Perbeli képviselet

73/A. §

- (1) Az Önkormányzatot és a polgármestert érintő perekben meghatalmazottként eljárhatnak a Közgyűlés tagjai, a jegyző, a Polgármesteri Hivatal jogtanácsosai és alkalmazottai.
- (2) A jegyzőt érintő perekben eljárhatnak a Polgármesteri Hivatal jogtanácsosai és alkalmazottai.”

5. §

- (1) A Szabályzat 9. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.
- (2) A Szabályzat 10. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.
- (3) A Szabályzat 12. melléklete helyébe jelen rendelet 3. melléklete lép.
- (4) A Szabályzat 13. melléklete helyébe jelen rendelet 4. melléklete lép.
- (5) A Szabályzat 2. függeléke helyébe jelen rendelet 1. függeléke lép.

6.§

Hatályát veszti a Szabályzat 15. §-ának (3) bekezdése.

7. §

Ez a rendelet 2018. január 1-jén lép hatályba.

Fekete Zsolt
polgármester

Tóthné dr. Kerekes Andrea
jegyző

**Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata által ellátott tevékenységek
szakágazati és kormányzati funkciókba funkciószámmal történő besorolása**

A főtevékenység államháztartási szakágazati besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenység

Az alaptevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölése:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások**
- 013370 Informatikai fejlesztések, szolgáltatások**
- 031030 Közterület rendjének fenntartása
- 031050 Egyéb rendészeti, bűnüldözési tevékenységek
- 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041236 Országos közfoglalkoztatási program
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
- 042220 Erdőgazdálkodás
- 043610 Egyéb energiaipar igazgatása és támogatása**
- 044210 Feldolgozóipar igazgatása és támogatása
- 044320 Építőipar támogatása**
- 045110 Közúti közlekedés igazgatása és támogatása
- 045120 Út, autópálya építése
- 045130 Híd, alagút építés**
- 045140 Városi és elővárosi közúti személyszállítás
- 045150 Egyéb szárazföldi személyszállítás
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 045161 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
- 045170 Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
- 045320 Vasút építése
- 046020 Vezetékes műsorelosztás, városi és kábel televíziós rendszerek
- 046030 Egyéb távközlés
- 047110 Kis- és nagykereskedelem igazgatása és támogatása
- 047120 Piac üzemeltetése**
- 047320 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
- 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 047460 Kis- és középvállalkozások működései és fejlesztési támogatásai**
- 049010 Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 051050 Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051060 Veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása

052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
053020 Szennyeződsmentesítési tevékenységek
061020 Lakóépület építése
061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások
062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063020 Víztermelés,-kezelés,-ellátás

063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010 Közvilágítás
066010 Zöldterület-kezelés
066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111 Háziiorvosi alapellátás
072311 Fogorvosi alapellátás
074051 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
074052 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztés
081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082030 Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
082044 Könyvtári szolgáltatások
082063 Múzeumi kiállítási tevékenység
082070 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093 Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094 Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
084010 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása
084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
092260 Gimnázium és szakképző iskola tanulóinak közismereti és szakmai elméleti oktatásával összefüggő működtetési feladatok
098010 Oktatás igazgatása
101142 Szenvedélybetegek nappali ellátása
105020 Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
104012 Gyermek átméleti ellátása
104030 Gyermek napközbeni ellátása
104060 A gyermek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107060 Egyéb szociális pénzbéli és természetbeni ellátások, támogatások
109010 Szociális szolgáltatások igazgatása

2. melléklet a .../2017. (...) önkormányzati rendelethez

A Szabályzat 10. mellékletében foglalt táblázat 20. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

<i>(A KÖZGYŰLÉS ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREINEK FELSOROLÁSA)</i>				
	<i>A képviselő-testület által átruházott hatáskör megnevezése</i>	<i>A hatáskör gyakorlója</i>		
		<i>Polgármester</i>	<i>Bizottság megnevezése</i>	<i>Jegyző)</i>
„20.	Települési önkormányzat véleményezési jogának gyakorlása <i>a közneveléssel kapcsolatos kérdésekben</i>	X”		

Együttműködési megállapodás

amely létrejött **Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata** (székhely: 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1., képviseli: Fekete Zsolt polgármester) – továbbiakban: helyi önkormányzat – és **Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata** (székhely: 3100 Salgótarján, Mérleg út 2., képviseli: Oláh Imréné elnök) – továbbiakban: települési nemzetiségi önkormányzat – között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény rendelkezései alapján az önkormányzati működés helyi önkormányzat által a települési nemzetiségi önkormányzat részére biztosított pénzügyi, személyi és tárgyi feltételeiről, valamint a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatokról az alábbiak szerint:

- 1.) A helyi önkormányzat vállalja, hogy a települési nemzetiségi önkormányzat részére a működési feltételek biztosítására – 2018. január 1. - 2018. 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. melléklet szerinti eszközöket. Felek rögzítik, hogy az iroda használatához kapcsolódó rezsiköltségeket a települési nemzetiségi önkormányzat viseli.
A helyi önkormányzat hozzájárul, hogy a települési nemzetiségi önkormányzat testületi üléseit – előzetes egyeztetés alapján – a helyi önkormányzat székhelyén (3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.) tartsa. A terem igénybevétele térítésmentesen történik.
- 2.) A helyi önkormányzat vállalja, hogy a települési nemzetiségi önkormányzat részére az 1. pontban megjelölt ingatlan fenntartásával, a települési nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos, továbbá ügyviteli – különösen a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási – feladatok ellátására 2018. évre 600.000 Ft támogatást biztosít. A támogatás átutalására az önkormányzati költségvetés elfogadását követő 30 napon belül kerül sor, feltéve, hogy a települési nemzetiségi önkormányzatnak a helyi önkormányzattal, vagy annak cégeivel szemben 60 napot meghaladó lejárt tartozása nincs. A tartozások rendezéséig a helyi önkormányzat a támogatás folyósítását felfüggesztheti.
- 3.) A települési nemzetiségi önkormányzat maga látja el:
 - a működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi feltételeket biztosítását;
 - a működésével, hivatalos levelezésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatait;
 - a testületi ülések előkészítését, különös tekintettel a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítésére és postázására;
 - a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, valamint a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat (a sokszorosítási feladatok ellátásához a helyi önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzat kérelmére segítséget nyújt).
- 4.) A települési nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és adminisztrációs feladataiban, továbbá szabályzatainak elkészítésében a helyi önkormányzat hivatala illetékes irodái nyújtanak segítséget.

- 5.) A helyi önkormányzat vállalja, hogy a települési nemzetiségi önkormányzat által szervezett rendezvények, ünnepek zavartalan lebonyolításához – lehetőség szerint, előzetes egyeztetés alapján – közösségi teret biztosít és lehetőségéhez mérten anyagi segítséget nyújt, valamint a város kulturális rendezvényein a települési nemzetiségi önkormányzat kérésére 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 nemzetiségi műsor elkészítésére.
- 6.) A helyi önkormányzat vállalja, hogy a Salgótarján Foglalkoztatási Nonprofit Kft. sikeres közfoglalkoztatási pályázata esetén napi 6 vagy 8 órában 2 fő közfoglalkoztatott személyt biztosít a települési nemzetiségi önkormányzat részére a napi ügyviteli és adminisztrációs feladatainak ellátásához.
Amennyiben a Salgótarján Foglalkoztatási Nonprofit Kft. közfoglalkoztatási pályázata sikertelen lesz, abban az esetben a helyi önkormányzat a 2.) pontban megállapított támogatáson felül önerőt biztosít ahhoz, hogy a települési nemzetiségi önkormányzat 2 fő 6 vagy 8 órás közfoglalkoztatott foglalkoztatására pályázatot nyújtson be az állami foglalkoztatási szervhez.
- 7.) A két önkormányzat közötti kapcsolattartást a jegyző által megbízott személy segíti elő, akit a települési nemzetiségi önkormányzat testületi üléseire meg kell hívni.
- 8.) A helyi önkormányzat tisztségviselői a települési nemzetiségi önkormányzat elnökét vagy helyettesét a nemzetiséget érintő ügyekben lehetőleg soron kívül fogadják.
- 9.) A helyi önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat tevékenységük összehangolása érdekében egymás munkatervét, üléstervét, a másik fél által tárgyalni szándékozott témákat, napirendeket előzetesen véleményezik.
- 10.) A polgármester és a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke szükség szerint, de legalább évente egyszer áttekintik a két önkormányzat közötti együttműködést.
- 11.) A helyi önkormányzat – anyagi lehetőségeire figyelemmel – a települési nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátásához nyújtandó támogatás pénzügyi feltételrendszerét az éves költségvetési tervezés folyamatában határozza meg.
- 12.) A költségvetés elkészítésének és elfogadásának, a költségvetési információszolgáltatás, és költségvetési gazdálkodás bonyolításának szabályait a 2. melléklet tartalmazza.
- 13.) Jelen megállapodás hatálybalépésével a két önkormányzat között 2017. január 26-án aláírt együttműködési megállapodás hatályát veszti.
- 14.) Felek rögzítik, hogy a helyi önkormányzat egy, a tulajdonában lévő helyiséget külön megállapodás alapján a 2018. évre a települési nemzetiségi önkormányzat részére ingyenes használatba ad a Gorkij körúton a rezsiköltségek települési nemzetiségi önkormányzat általi megtérítése mellett.

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

Salgótarján, 2017.

Salgótarján, 2017.

.....
Salgótarján Megyei Jogú Város
Önkormányzata
Fekete Zsolt polgármester

.....
Salgótarján Megyei Jogú Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzata
Oláh Imréné elnök

Ellenjegyezte:

.....
Tóthné dr. Kerekes Andrea
jegyző

Pénzügyi ellenjegyző:

.....
Egyed Andrásné

Jóváhagyva: Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének .../2017.(.....) számú határozatával, Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata .../2017.(.....) számú határozatával.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat használatába adott eszközök jegyzéke

- 1 db számítógép gysz.: 001059
- 1 db számítógép beépített DVD írival gysz.: 000899
- 2 db Windows XP operációs rendszer
- 1 db Libre office teljes irodai program
- 1 db Open office teljes irodai program
- 1 db DAEWOO 431X monitor gysz: GC86110579
- 1 db SAMSUNG 940N monitor gysz: HA19HMFP800938H
- 2 db billentyűzet
- 2 db egér
- 1 db hangfal Genius SP-E120 gysz.: ZJGJ04409643
- 1 db CANON 6512 fénymásológép gysz: UQA08812 kódszám: C0243
- 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

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:

1. a költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendjére,
2. a költségvetési gazdálkodás bonyolításának általános rendjére,
3. a beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendjére,
4. a számviteli, pénzügyi és információ-szolgáltatási tevékenység végzésének általános rendjére, valamint
5. 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) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet,
- d) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet,
- e) 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 a RNÖ feladata.

A költségvetés előkészítési munkájában az RNÖ elnöke vesz részt.

A) A költségvetés összeállításának szabályai:

1. 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.
2. 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,
 - c. a közvetett támogatásokat – így különösen az adóelengedéseket, adókedvezményeket – tartalmazó kimutatást, és
 - d. a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban és a tervszámoktól történő esetleges eltérés főbb indokait.
3. Az RNÖ éves költségvetésének határozat tervezetét az RNÖ elnöke a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig terjeszti

az RNÖ képviselő-testülete elé. A költségvetés elfogadásáról az RNÖ önállóan határozatot hoz, melyet haladéktalanul eljuttat a jegyző részére.

4. A települési önkormányzat az RNÖ költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
5. A települési önkormányzat az RNÖ határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
6. Az esetleges adósságrendezési eljárás során az RNÖ tartozásaiért a települési önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

B) Elemi költségvetés készítése:

1. Az RNÖ 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 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, a Hivatal ügyrendjében meghatározottak szerint. Az RNÖ gazdálkodása a Hivatal számviteli politikájában, valamint belső szabályzataiban 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 keletkezést 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 számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

C) Az utalványozás

1. Az RNÖ költségvetési kiadásai teljesítésének elrendelésére a települési nemzetiségi 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 RNÖ törvényi előírásokban meghatározott feladatai ellátása során felmerült kiadásokra vonatkozhat.

5. 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 2013. évi V. 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

A zárszámadásról szóló határozat-tervezetet az RNÖ elnöke a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig terjeszti az RNÖ képviselő-testülete elé.

Az államháztartás információs rendszere felé az RNÖ az időközi költségvetési jelentést az év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő február 5-éig teljesíti. Az RNÖ az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő február 5. napjáig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően nyújtja be. 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 az RNÖ elnöke hagy jóvá.

1. A Hivatal készíti el a jogszabályban rögzített beszámolókat a meghatározott nyomtatványgarnitúrák felhasználásával. Az RNÖ-re vonatkozó űrlapok elkészítésében az RNÖ elnöke is közreműködik.
2. A Hivatal az RNÖ adatait tartalmazó időközi és éves jelentéseket, beszámolókat az előírt határidőre benyújtja a Magyar Államkincstár illetékes szervéhez.

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. Az RNÖ a Hivatal Számviteli politikája alapján szervezi számviteli, pénzügyi és informatikai tevékenységét azzal a kiegészítéssel, hogy saját házipénztár pénz- és értékkezelési 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 szolgáltatson.
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.
3. Az éves ellenőrzési tervet és az ellenőrzésről készített összefoglaló jelentést az RNÖ elnöke terjeszti az RNÖ képviselő-testülete elé. Az elfogadásról határozatban dönt a testület.

Együttműködési megállapodás

amely létrejött **Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata** (székhely: 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1., képviseli: Fekete Zsolt polgármester) – továbbiakban: helyi önkormányzat – és **Salgótarján Megyei Jogú Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata** (székhely: 3100 Salgótarján, Nagysándor József út 12., képviseli: dr. Egyed Ferdinánd elnök) – továbbiakban: települési nemzetiségi önkormányzat – 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 dologi kiadásaira 2018. évre 300.000 Ft támogatást nyújt.
A települési nemzetiségi önkormányzat vállalja, hogy napi szintű működéséhez nem igényli tárgyi és személyi feltételek biztosítását a helyi önkormányzattól.
A települési nemzetiségi önkormányzat a működéséhez szükséges helyiséget, berendezési és felszerelési tárgyakat maga biztosítja.
A helyi önkormányzat hozzájárul, hogy a települési nemzetiségi önkormányzat testületi üléseit – előzetes egyeztetés alapján – a helyi önkormányzat székhelyén (3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.) tartsa. A terem igénybevétele térítésmentesen történik.
- 2.) A települési nemzetiségi önkormányzat maga látja el:
 - a működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi feltételeket biztosítását;
 - a működésével, hivatalos levelezésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatait;
 - a testületi ülések előkészítését, különös tekintettel a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítésére és postázására;
 - a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, valamint a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat (a sokszorosítási feladatok ellátásához a helyi önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzat kérelmére segítséget nyújt).
- 3.) A települési nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és adminisztrációs feladataiban, továbbá szabályzatainak elkészítésében a helyi önkormányzat hivatala illetékes irodái nyújtanak segítséget.
- 4.) A két önkormányzat közötti kapcsolattartást a jegyző által megbízott személy segíti elő, akit a települési nemzetiségi önkormányzat testületi üléseire meg kell hívni.
- 5.) A helyi önkormányzat tisztségviselői a települési nemzetiségi önkormányzat elnökét vagy helyettesét a nemzetiséget érintő ügyekben lehetőleg soron kívül fogadják.
- 6.) 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.

- 7.) Felek rögzítik hogy lehetőségeik szerint kölcsönösen együttműködnek a helyi önkormányzat testvérvárosaival ápoltt kapcsolatok erősítésében, közös rendezvények megszervezésében, lebonyolításában.
- 8.) A helyi önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat tevékenységük összehangolása érdekében egymás munkatervét, üléstervét, a másik fél által tárgyalni szándékozott témákat, napirendeket előzetesen véleményezik.
- 9.) A polgármester és a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke szükség szerint, de legalább évente egyszer áttekintik a két önkormányzat közötti együttműködést.
- 10.) A helyi önkormányzat – anyagi lehetőségeire figyelemmel – a települési nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátásához nyújtandó támogatás pénzügyi feltételrendszerét az éves költségvetési tervezés folyamatában határozza meg.
- 11.) A költségvetés elkészítésének és elfogadásának, a költségvetési információ-szolgáltatás, és költségvetési gazdálkodás bonyolításának szabályait az 1. melléklet tartalmazza.
- 12.) Jelen megállapodás hatálybalépésével a két önkormányzat között 2017. január 26-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, 2017.

Salgótarján, 2017.

.....
 Salgótarján Megyei Jogú Város
 Önkormányzata
 Fekete Zsolt polgármester

.....
 Salgótarján Megyei Jogú Város
 Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata
 dr. Egyed Ferdinánd elnök

Ellenjegyezte:

.....
 Tóthné dr. Kerekes Andrea
 jegyző

Pénzügyi ellenjegyző:

.....
 Egyed Andrásné

Jóváhagyva: Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének .../2017.(.....) számú határozatával, Salgótarján Megyei Jogú Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata .../2017.(.....) 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:

1. a költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendjére,
2. a költségvetési gazdálkodás bonyolításának általános rendjére,
3. a beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendjére,
4. a számviteli, pénzügyi és információ-szolgáltatási tevékenység végzésének általános rendjére, valamint
5. 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) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet,
- d) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet,
- e) 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. 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.
2. 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,
 - c. a közvetett támogatásokat – így különösen az adóelengedéseket, adókedvezményeket – tartalmazó kimutatást, és
 - d. a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban és a tervszámoktól történő esetleges eltérés főbb indokait.
3. Az SZNÖ éves költségvetésének határozat tervezetét az SZNÖ elnöke a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig terjeszti az SZNÖ képviselő-testülete elé. A költségvetés elfogadásáról az SZNÖ önállóan határozatot hoz, melyet haladéktalanul eljuttat a jegyző részére.

4. A települési önkormányzat az SZNÖ költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
5. A települési önkormányzat az SZNÖ határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
6. Az esetleges adósságrendezési eljárás során az SZNÖ tartozásaiért a települési önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

B) Elemi költségvetés készítése:

1. Az SZNÖ 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, a Hivatal ügyrendjében meghatározottak szerint. Az SZNÖ gazdálkodása a Hivatal számviteli politikájában, valamint belső szabályzataiban 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 keletkezést 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 számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) 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 2013. évi V. 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

A zárszámadásról szóló határozat-tervezetet az SZNÖ elnöke a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig terjeszti az SZNÖ képviselő-testülete elé.

Az államháztartás információs rendszere felé az SZNÖ az időközi költségvetési jelentést az év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő február 5-éig teljesíti. Az SZNÖ az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő február 5. napjáig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően nyújtja be. Az elkészített garnitúrát az SZNÖ 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 az SZNÖ elnöke hagy jóvá.

1. A Hivatal készíti el a jogszabályban rögzített beszámolókat a meghatározott nyomtatványgarnitúrák felhasználásával. Az SZNÖ-re vonatkozó űrlapok elkészítésében az SZNÖ elnöke is közreműködik.
2. A Hivatal az SZNÖ adatait tartalmazó időközi és éves jelentéseket, beszámolókat az előírt határidőre benyújtja a Magyar Államkincstár illetékes szervéhez.

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 szabályzattal 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.
3. Az éves ellenőrzési tervet és az ellenőrzésről készített összefoglaló jelentést az SZNÖ elnöke terjeszti az SZNÖ képviselő-testeülete elé. Az elfogadásról határozatban dönt a testület.

1. függelék a .../2017. (...) önkormányzati rendelethez
a 13/2013.(II.21.) rendelet 2. függeléke

Képviselők és bizottsági tagok névsora

I.

Salgótarján Megyei Város Önkormányzata Közgyűlésének tagjai:

1. Fekete Zsolt polgármester
2. Dániel Zoltán alpolgármester
3. Huszár Máté alpolgármester
4. Dr. Bercsényi Lajos
5. Dudás Nándor
6. Fekete Tamás
7. Homoga László
8. **Korponai Tamás**
9. Kovács Zsolt
10. Molnár Károly
11. Pataki Csaba
12. Szabó Csaba
13. Tolnai Sándor
14. Turcsány László

II.

1. Gazdasági Bizottság

Elnök: Molnár Károly

Elnökhelyettes: Dudás Nándor

Települési képviselő tagok:

Kovács Zsolt
Szabó Csaba
Pataki Csaba

Nem települési képviselők közül választott tagok:

Hannos Györgyné
Lisztóczki Lászlóné
Pusztai Győző Frigyesné
Szabó Ferenc Gábor

2. Népjóléti Bizottság

Elnök: Kovács Zsolt

Elnökhelyettes: Dr. Bercsényi Lajos

Települési képviselő tagok:

Fekete Tamás
Homoga László
Dudás Nándor
Korponai Tamás
Szabó Csaba

Nem települési képviselők közül választott tagok:

Alabér Zoltán
Bölcskei Józsefné
Ökrös Lászlóné
Szeberényi Tiborné
Fenyvesi Gábor
Gyurkóné Kovács Krisztina

3. Pénzügyi Bizottság

Elnök: Tolnai Sándor

Elnökhelyettes: Molnár Károly

Települési képviselő tagok:

Fekete Tamás
Kovács Zsolt
Turcsány László

Nem települési képviselők közül választott tagok:

Czibik Tiborné
Macsuda Andrásné
Plachy Krisztina
Hulitka István

4. Ügyrendi Bizottság

Elnök: Dudás Nándor

Elnökhelyettes: Turcsány László

Települési képviselő tagok:

Molnár Károly
Homoga László
Tolnai Sándor

Nem települési képviselők közül választott tagok:

Czene Gyula
Harmos László
Holczer Lászlóné
Danyi Erika

Általános indokolás

Az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013. (II.21.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban Szabályzat) módosítását a magasabb szintű jogszabályokkal való összhang megteremtése, másrészt a szabályozás gyakorlathoz igazítása, valamint a nemzetiségi önkormányzatokkal évente megkötendő együttműködési megállapodások 2018. évre vonatkozó tartalmának elfogadása indokolja.

A rendelet-tervezetek társadalmi egyeztetésére vonatkozó korábbi központi előírás már nem szerepel a hatályos jogszabályokban, emiatt az önkormányzati rendelet vonatkozó szakaszainak felülvizsgálata indokolt.

A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló 2010. évi XCCCI. törvény egykori 17. §-a módosította a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvényt a 2011. július 1-jén hatályba lépett 103/B. § beiktatásával, mely szerint a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvétel szabályait rendeletben állapítja meg.

A 2012. évi LXXVI. törvény 2. §-a (1) bekezdésének 1. pontja 2012. június 27-ével hatályon kívül helyezte az önkormányzatokra vonatkozó kötelező előírást, ettől függetlenül Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata továbbra is alkalmazta a rendelet-tervezetek társadalmi egyeztetésének korábban kialakult eljárását, amely azonban a gyakorlatban nem járt érdemi eredménnyel, emiatt a jogintézmény fenntartása ebben a formában a továbbiakban nem indokolt.

Javaslom, hogy a továbbiakban a társadalmisítás egy lehetséges eljárás legyen, a rendelet-tervezetek tárgyköre által indokolt esetben, a jegyző javaslatára, a polgármester döntése alapján.

A Közgyűlésről a polgármesterre átruházott hatásköröket indokolt pontosítani, kibővíteni. A jelenlegi megfogalmazás szerint a polgármester gyakorolja a települési önkormányzat véleményezési jogát a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott kérdésekben. Ezt javaslom úgy módosítani, hogy általában a közneveléssel kapcsolatos kérdésekben gyakorolhassa a polgármester a véleményezési jogot.

A közgyűlés összehívásának és a polgármester helyettesítésének szabályait pontosítani szükséges, annak érdekében, hogy a vonatkozó rendelkezések a szabályzat több pontján egymással összhangban legyenek, emellett szükséges egyértelműsíteni az általános alpolgármester Közgyűlés összehívásával és vezetésével kapcsolatos jogkörét is.

A 2018. január 1-jével hatályba lépő, a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény (új Pp.) 65. §-a értelmében a perben meghatalmazottként eljárhat az önkormányzatokat és azok szerveit érintő perekben az önkormányzati szerv alkalmazottja munkáltatója tevékenységével kapcsolatos pereiben, továbbá az önkormányzati szerv szervezeti és működési szabályzatában meghatározott tisztségviselő, ha a per - tárgya alapján - abba a szabályzatban meghatározott ügykörbe tartozik, amelyben a tisztségviselő eljárni jogosult. Ehhez a Szabályzat kiegészítése, a képviseleti jogosultság szabályozása szükséges.

A Szabályzat 9. melléklete tartalmazza a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata által ellátott tevékenységek szakágazati és kormányzati funkciókba funkciószámmal történő besorolását. A mellékletben jelenleg szereplő funkciószámok továbbiakkal való kiegészítése vált szükségessé.

Az SZMSZ 10. melléklete tartalmazza a Közgyűlés által átruházott hatásköröket táblázatos formában, melynek módosítása a leírtak miatt ugyancsak szükséges.

Az SZMSZ 12. melléklete a Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával, 13. melléklete a Salgótarján Megyei Jogú Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatával évente felülvizsgált és megkötött együttműködési megállapodás.

A Szabályzat 2. függeléke tartalmazza a képviselők és bizottsági tagok névsorát, melyen az elmúlt időszak személyi változásai átvezetésre kerülnek.

Részletes indokolás

az 1. §-hoz

A Szabályzat 51. §-a a rendelet-tervezetek társadalmi egyeztetésének eljárását szabályozza. Ez a rendelkezés a korábbi kötelező eljárást a rendelet-tervezetek tárgyához igazodóan lehetséges eljárássá módosítja, melyre a jegyző javaslatára a polgármester döntése alapján kerül sor.

a 2. §-hoz

A polgármester átruházott hatáskörébe tartozó véleményezési jogköröket bővíti azáltal, hogy nemcsak a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben meghatározott kérdésekben, hanem valamennyi közneveléssel kapcsolatos kérdésben a polgármester hatáskörébe utalja a véleményezési jog gyakorlását.

a 3. §-hoz

A polgármester helyettesítésére vonatkozó szabályokat módosítja, gyakorlati okokból szükséges a helyettesítés lehetőségének kiterjesztése bármely akadályoztatás esetére, a tartós akadályoztatás körén felül.

a 4. §-hoz

A 2018. január 1-jével hatályba lépő, a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény (új Pp.) 65. §-a rendelkezésének eleget téve ez a szakasz rögzíti, hogy az önkormányzatot és szerveit érintő perekben ki járhat el meghatalmazottként.

az 5. §-hoz

E rendelkezés szerint a módosítás a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata által ellátott tevékenységek szakágazati és kormányzati funkciókba funkciószámmal történő besorolását tartalmazó 9. mellékletet egészíti ki további funkciószámokkal.

A 2. §-hoz kapcsolódóan a 10. melléklet módosítása is indokolt.

A 12. és 13. mellékletek tartalmazzák a nemzetiségi önkormányzatokkal kötendő együttműködési megállapodásokat, melyek aktualizálását tartalmazza a módosítás.

A Szabályzat 2. függeléke tartalmazza a képviselők és bizottsági tagok névsorát, melyen az elmúlt időszak személyi változásai átvezetésre kerülnek.

a 6. §-hoz

Ez a szakasz hatályon kívül helyező rendelkezést tartalmaz. A Szabályzat 15. §-ának (3) bekezdése a Közgyűlés rendkívüli ülése kapcsán az ülés összehívására kizárólag a polgármestert jogosította

fel, a szabályzat más, a polgármester helyettesítésére vonatkozó rendelkezéseivel összhangban e korlátozás feloldása szükséges.

a 7. §-hoz

Ez a szakasz hatályba léptető rendelkezést tartalmaz.

Előzetes hatásvizsgálati lap

Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének .../2017. (...) önkormányzati rendelete az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013.(II.21.) rendelet módosításáról (a rendelet-tervezet címe)

Fekete Zsolt polgármester
(az előterjesztő neve, beosztása)

készült a Közgyűlés 2017. december 14-i ülésére

Előzetes hatásvizsgálat:

6. Társadalmi hatások

A rendelet tervezetek társadalmi egyeztetésre bocsátására irányuló eljárás kötelező jellegének megszüntetésével, és lehetséges eljárásként való szabályozásával járó társadalmi hatás nem számottevő, mivel a társadalmi egyeztetésre bocsátás lehetősége eddig sem eredményezett számottevő érdemi javaslatot.

Az egyéb rendelkezéseknek társadalmi hatásra nincs.

7. Gazdasági hatások

Nincs.

8. Költségvetési hatások

Nincs.

9. Környezeti és egészségi következmények

Nincs.

10. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

Nem releváns.

11. A jogszabály megalkotásának szükségessége, illetve a jogalkotás elmaradásának várható következményei

A módosítás célja a magasabb szintű jogszabály rendelkezéseinek való megfelelés, a szabályozási szöveg alkalmazott gyakorlathoz igazítása, valamint az átruházott hatáskörök bővítésével a döntéshozatal folyamatának gyorsítása.

12. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A feltételek rendelkezésre állnak.

Utólagos hatásvizsgálat:

Javasolt-e a rendelet utólagos hatásvizsgálata? nem

Amennyiben igen, ennek időpontja:

Amennyiben nem, rövid indokolás: Átfogó felülvizsgálat nem indokolt, mivel a módosítás gyakorlati hatását folyamatosan figyelemmel követve a szükséges módosítások a megfelelő időben átvezetésre kerülnek.

Az előzetes hatásvizsgálati lapot kitöltötte: dr. Szikora Viktória jogi referens

Jóváhagyta:

dr. Romhányi Katalin irodavezető

Dátum: Salgótarján, 2017. december 1.

Hatástanulmány

**Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének
.../2017. (....) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013.(II.21.)
rendelet módosításáról
(a rendelet-tervezet címe)**

Fekete Zsolt polgármester
(az előterjesztő neve, beosztása)

készült a **Közgyűlés 2017. december 14-i** ülésére

A rendelet-tervezetnek jelentős társadalmi hatása nincs, a módosítás célja a magasabb szintű jogszabály rendelkezéseinek való megfelelés, a szabályozási szöveg alkalmazott gyakorlathoz igazítása, valamint az átruházott hatáskörök bővítésével a döntéshozatal folyamatának gyorsítása.

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

A rendelet utólagos hatásvizsgálata nem javasolt.

Hatástanulmányt készítette: dr. Szikora Viktória jogi referens
Jóváhagyta: dr. Romhányi Katalin irodavezető

Dátum: Salgótarján, 2017. december 1.