



**Salgótarján Megyei Jogú Város
Polgármestere**

Szám: 2100 /2017.

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

Tisztelt Közgyűlés!

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény rendelkezései értelmében minden évben felülvizsgálja a korábban a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodásokat. A Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával és Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatával történt egyeztetéseket követően elkészült a 2017. évi megállapodások tervezete, a nemzetiségi önkormányzatok testületei azokat jóváhagyták. A megállapodások az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013. (II.21.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: rendelet) mellékletét képezik, ezért annak módosítása szükséges.

A fenti módosítás mellett a magasabb szintű jogszabályokkal való összhang megteremtése, valamint a szabályozás gyakorlathoz igazítása érdekében a rendeletet felülvizsgáltuk.

A felülvizsgálat eredményeként a rendelet-tervezet a fentiek mellett az alábbi lényegi módosításokat tartalmazza:

- az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság, valamint a Gazdasági, Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Idegenforgalmi Bizottság neve egyszerűsödik, lerövidül;
- az átruházott hatáskörben hozott döntések köre bővül, a döntéshozatal gyorsítása és egyszerűsítése érdekében;
- átvezetésre kerülnek a szabályzat 2. függelékében a Közgyűlésben és a bizottságban történt személyi változások.

Kérem a rendeletmódosítás tervezetének megtárgyalását és a rendelet megalkotását.

Salgótarján, 2017. január 18.



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
(tervezet)

Salgótarján Megyei Jogú Város 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. §

Az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013. (II.21.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Szabályzat) 5. §-a (1) bekezdésének h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

"h) szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;"

2. §

A Szabályzat 6. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

"(1) Az önkormányzati feladatok ellátását a Közgyűlés és szervei biztosítják. A Közgyűlés szervei: a polgármester, a közgyűlés bizottságai, a polgármesteri hivatal, a jegyző és a társulás. "

3. §

A Szabályzat 35. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

"(2)Az előterjesztőhöz az előterjesztést illetően – a vita során – a Közgyűlés tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre az előterjesztő vagy az általa felkért személy köteles választ adni."

4. §

A Szabályzat 36. §-ának (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

"(4)A vita lezárása előtt a napirend előterjesztője viszontválaszt adhat a hozzászólásokra."

5. §

A Szabályzat 38. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„38. §

A javaslat elfogadásához – a 41. § kivételével - a jelenlévő képviselők több mint felének "igen" szavazata szükséges (egyszerű többség).”

6. §

(1) A Szabályzat 41. §-ának d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

"d) önkormányzati társulás létrehozásához, megszüntetéséhez, az abból való kiváláshoz, a társulási megállapodás módosításához, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozáshoz, és abból történő kiváláshoz,".

(2) A Szabályzat 41. §-ának e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

"e) külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz, abból történő kiváláshoz,".

(3) A Szabályzat 41. §-ának g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

"g) képviselő kizárásához, az összeférhetlenség, valamint a méltatlanság megállapításához, a képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez, ".

(4) A Szabályzat 41. §-ának h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

"h) 22. § (1) bek. c./ pont szerinti zárt ülés elrendeléséhez,".

7.§

(1) A Szabályzat 42. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

"(1) A szavazás – a 43.§ eseteit kivéve – nyílt szavazással történik. A nyílt szavazás történhet szavazógép alkalmazásával vagy kézfelemeléssel, továbbá név szerinti szavazás esetén a 44. § (2) bekezdésében meghatározott módon."

(2) A Szabályzat 42. §-ának (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

"(4) Amennyiben a képviselő a (3) bekezdés szerinti bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, a Közgyűlés a képviselő egy havi tiszteletdíja 25 %-át megvonhatja. A közgyűlés ezt a jogkövetkezményt legfeljebb az ügyben született döntés meghozatalától számított 6 hónapon belül alkalmazhatja."

8.§

A Szabályzat 44. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

"(1) A Közgyűlés bármely képviselő kezdeményezésére, egyszerű többséggel név szerinti szavazást rendelhet el."

9.§

A Szabályzat 45. §-a kiegészül az alábbi (6) bekezdéssel:

"(6) A Közgyűlés nyilvános üléséről készült jegyzőkönyvek az Önkormányzat honlapján (www.salgotarjan.hu/Önkormányzat/Közadattár) közzétételre kerülnek. A jegyzőkönyvek bárki által letölthetők, kinyomtathatók."

10.§

A Szabályzat 46. §-a (1) bekezdésének e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

"e) az önkormányzat bélyegzőjét."

11.§

A Szabályzat 51. §-a (4) bekezdésének c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

"(Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani)

c) a szerv és intézmény alapításáról, az alapított szerv és intézmény szervezetéről és működéséről,"
(szóló rendelet-tervezet.).

12.§

A Szabályzat 51. §-a (8) bekezdésének a) és b) pontjában a "15 nappal" szövegrész helyébe "24 nappal" szövegrész lép.

13. §

A Szabályzat 52. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

"(1) A Közgyűlés a településfejlesztési koncepció, az integrált településfejlesztési stratégia és a településrendezési eszközök (Település-szerkezeti Terv, Helyi Építési Szabályzat) előkészítésénél elveket, szempontokat állapíthat meg."

14. §

(1) A Szabályzat 52. §-a (4) bekezdésében, 58. §-a (1) bekezdésének b) pontjában, 60. §-a (1) bekezdésében, 72. §-a (4) bekezdésében, 75. §-a (1) bekezdésének 4. pontjában, az 1. melléklet bevezető részében, az 1. melléklet 1. függelékének fejlécében, a 2. melléklet 30. pontjában, a 10. melléklet 21., 27. és 29. pontjában az "Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság" szövegrész helyébe az "Ügyrendi Bizottság" szövegrész lép.

(2) A Szabályzat 10. mellékletének 22. és 23. pontjában az "ÜJKB" szövegrész helyére az "ÜJB" szövegrész lép.

(3) A Szabályzat 58. §-a (1) bekezdésének c) pontjában, 60. §-a (2) bekezdésében, 75. §-a (1) bekezdésének 5. pontjában a "Gazdasági, Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Idegenforgalmi Bizottság" szövegrész helyébe a "Gazdasági Bizottság" szövegrész lép.

(4) A Szabályzat 10. mellékletének 24-28. pontjaiban a "GVVIB" szövegrész helyébe a "GB" szövegrész lép.

15. §

A Szabályzat 61. §-a (3) bekezdése h) pontjában és 2. melléklete 30. pontjában "a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényből" szövegrész helyébe az "a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényből" szövegrész lép.

16. §

A Szabályzat 67. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:

"(1a) Átruházott hatáskörben:

- a közlekedés résztvevőit tájékoztatja a közlekedés biztonságát és zavartalanságát jelentősen befolyásoló körülményekről,
- az a járművezető, aki a közúti jelzés olyan rongálását, beszennyezését észleli, vagy a közútra került olyan akadályt lát, amely a közlekedés biztonságát súlyosan veszélyeztet, köteles erről a rendőrséget vagy a közút kezelőjeként a jegyzőt értesíteni, és - amennyiben erre lehetősége van - a veszélyt a közlekedés többi résztvevőjének jelezni vagy azt elhárítani (méréselni),
- a közút lezárására vagy forgalmának korlátozására (elterelésére) a közúton folyó munka, a közút állagának védelme, a közúti forgalom biztonsága vagy időjárási körülmények miatt intézkedik,
- a közutat, annak műszaki, minőségi, forgalmi, baleseti adatait, valamint a forgalmi rendjét meghatározó jelzéseket, továbbá a közút üzemeltetésére, fenntartására és fejlesztésére fordított költségeket nyilvántartja,
- a közút megrongálódását a közút kezelőjeként - az országos és a helyi közutak kezeléséről szóló jogszabályok szerint eljárva - köteles kijavítani, és a közút forgalmának biztonságát veszélyeztető helyzetet elhárítani. A kijavításig és a veszélyhelyzet elhárításáig köteles a forgalomban résztvevőket a veszélyre figyelmeztetni, szükség esetén sebesség- vagy súlykorlátozást elrendelni, illetőleg a közutat lezárni.
- a közút felbontásához, annak területén, az alatt vagy felett építmény vagy más létesítmény elhelyezéséhez, a közút területének egyéb nem közlekedési célú elfoglalásához közútkezelői hozzájárulást ad,
- ha a közút területének nem közlekedési célú igénybevétele valamely hatóság engedélyéhez kötött építmény elhelyezése céljára szükséges, a nem közlekedési célú igénybevételről közútkezelői hozzájárulást ad ki az építési (létesítési) engedélyezési eljárásban,
- útsatlakozás létesítéséhez szükséges hozzájárulás megadásáról vagy megtagadásáról rendelkezik,
- a közút kezelőjeként a közlekedés biztonsága érdekében felszólíthatja az építmény, útsatlakozás tulajdonosát (kezelőjét) annak felújítására, korszerűsítésére vagy megszüntetésére,
- közútkezelői hozzájárulást ad ki:
 - a) külterületen a közút tengelyétől számított ötven méteren, autópálya, autóút és főútvonal esetén száz méteren belül építmény elhelyezéséhez, bővítéséhez, rendeltetésének megváltoztatásához, nyomvonal jellegű építmény elhelyezéséhez, bővítéséhez, kő, kavics, agyag, homok és egyéb ásványi nyersanyag kitermeléséhez, valamint a közút területének határától számított tíz méter távolságon belül fa ültetéséhez vagy kivágásához, valamint
 - b) belterületen - a közút mellett - ipari, kereskedelmi, vendéglátó-ipari, továbbá egyéb szolgáltatási célú építmény építéséhez, bővítéséhez, rendeltetésének megváltoztatásához, valamint a helyi építési szabályzatban, vagy a szabályozási tervben szereplő közlekedési és közműterületen belül nyomvonal jellegű építmény elhelyezéséhez, bővítéséhez, továbbá a közút területének határától számított két méter távolságon belül fa ültetéséhez vagy kivágásához,
 - c) amennyiben az elhelyezendő létesítmény dőlési távolsága a közút határát keresztezi."

17. §

(1) A Szabályzat 72. §-a (2) bekezdésének a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

"a) Salgótarjáni Csatornamű Kft."

(2) A Szabályzat 72. §-a (2) bekezdésének b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

"b) Salgó Vagyon Salgótarjáni Önkormányzati Vagyonkezelő és Távhőszolgáltató Kft."

18. §

(1) A Szabályzat 2. mellékletének 8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

"8. Az állandó bizottságok véleményezik az önkormányzat költségvetéséről szóló rendelet-tervezetet, valamint a költségvetés időarányos teljesítéséről szóló beszámolókat, tájékoztatók tervezeteit. A bizottsági véleményeket a polgármester, míg a Pénzügyi Bizottság határozatát a bizottság elnöke ismerteti a Közgyűléssel."

(2) A Szabályzat 2. mellékletének 9. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

"9. Az állandó bizottságok véleményezik a szervezeti és működési szabályzatról, továbbá a Közgyűlés tagjainak és a bizottságok külső tagjainak juttatásáról, illetve ezek módosításáról szóló rendeletek tervezetét, a munkaterv javaslatot. A bizottsági véleményeket a Közgyűléssel a polgármester ismerteti."

19. §

(1) A Szabályzat 3. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

(2) A Szabályzat 4. melléklete helyébe jelen rendelet 2. melléklete lép.

(3) A Szabályzat 5. melléklete helyébe jelen rendelet 3. melléklete lép.

(4) A Szabályzat 6. melléklete helyébe jelen rendelet 4. melléklete lép.

(5) A Szabályzat 9. melléklete helyébe jelen rendelet 5. melléklete lép.

(6) A Szabályzat 10. melléklete helyébe jelen rendelet 6. melléklete lép.

(7) A Szabályzat 12. melléklete helyébe jelen rendelet 7. melléklete lép.

(8) A Szabályzat 13. melléklete helyébe jelen rendelet 8. melléklete lép.

(9) A Szabályzat 2. függeléke helyébe jelen rendelet 9. melléklete lép.

20. §

Hatályát veszti a Szabályzat 41. §-ának l) pontja.

21. §

Ez a rendelet 2017. január 26-án lép hatályba.

Fekete Zsolt
polgármester

Tóthné dr. Kerekes Andrea
jegyző

Pénzügyi Bizottság feladatai

Dönt:

- az Ügyrendi Bizottság véleménye alapján a Salgótarjáni Költségvetési Intézmények Gazdasági Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról,
- a feladatköréhez tartozó alapítványok és egyéb szervezetek beszámolójának elfogadásáról, amennyiben az Önkormányzat az alapítványban vagy szervezetben tagként vesz részt, továbbá amennyiben az Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás írja elő a beszámolási kötelezettséget.

Egyetértési jog:

- pénzügyi követelés vagyoni megváltására a polgármester – a Pénzügyi Bizottság egyetértésével – jogosult 1 Mft értékhatárig.

Javaslatot tesz:

- a polgármester, alpolgármester tiszteletdíjára a jogszabályban meghatározottak figyelembevételével jutalmára, egyéb költségeinek térítésére, továbbá a képviselők költségtérítésére,
- költségvetési szerv alapítására, annak gazdálkodási jogkörére és kiegészítő vállalkozási tevékenységére.

Véleményezi:

-
- a költségvetési rendelet-tervezetet, melyhez a polgármester – a Közgazdasági Iroda vezetője útján - a költségvetési szervek vezetőivel történt egyeztetés eredményét megküldi a bizottság elnökének. A bizottság határozatba foglalt véleményéről az elnök a bizottság ülését követően tájékoztatja az előterjesztőt, az írásbeli véleményt a rendelet tervezetéhez kell csatolni,
- a költségvetés időarányos teljesítéséről szóló beszámolók, tájékoztatók tervezeteit,
- a Közgyűlés elé kerülő költségvetési kihatású előterjesztéseket.

Egyéb feladatok:

- figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek és kiadások alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- elvégezheti az önkormányzati vagyonkezelés és vagyonhasznosítás pénzügyi-gazdasági ellenőrzését,
- ellenőrizheti a nemzetközi kapcsolatokra jóváhagyott összeg felhasználását,
- vizsgálja az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás indokait és gazdasági megalapozottságát,
- ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesülését,
- a Jegyző előterjesztésében évente egy alkalommal megtárgyalja a Polgármesteri Hivatal által végzett belső ellenőrzések tapasztalatait,
- részt vehet az önkormányzati intézmények gazdálkodásának, költségvetésének, zárszámadásának ellenőrzésében.

Ügyrendi Bizottság feladatai

Dönt:

- a települési képviselőnek a Közgyűlés üléséről való távolmaradása esetén a benyújtott igazolási kérelem elfogadásáról,
a feladatköréhez tartozó alapítványok és egyéb szervezetek beszámolójának elfogadásáról, amennyiben az Önkormányzat az alapítványban vagy szervezetben tagként vesz részt, továbbá amennyiben az Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás írja elő a beszámolási kötelezettséget.

Javaslatot tesz:

- jogszabály módosításának kezdeményezésére,
- Alkotmánybíróság előtti eljárás kezdeményezésére.

Véleményezi:

- a rendelet-tervezeteket,
- a Közgyűlés napirendjére tűzött, az önkormányzat által kötendő szerződés, illetve megállapodás tervezetét,
- munkaterv-javaslatot,
- az önkormányzati intézmények, gazdasági társaságok alapító okiratainak, szervezeti és működési szabályzatainak elfogadására, módosítására vonatkozó javaslatokat.

Egyéb feladatok:

- igény szerint részt vesz a rendelet-tervezetek előkészítésében,
- állásfoglalást adhat a Szabályzatban nem szabályozott, vagy vitatott kérdésekben,
- ellenőrizheti az általa előterjesztett, vagy véleményezett Közgyűlési döntések végrehajtását,
- kivizsgálja a képviselői összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést,
- nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, a képviselők és az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság által elfogadott, az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013. (II.21.)rendelet 72. §-ában meghatározott kötelezettek, illetve a nem képviselő bizottsági tagokra vonatkozó vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos eljárásról szóló szabályzatban foglalt nyilatkozattételre kötelezettek vagyonynyilatkozatát,
- átveszi a képviselő által tett lemondó nyilatkozatot összeférhetlenség esetén,
- minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését,
- az önkormányzat közbeszerzési eljárásai során – a Szabályzat 61. §-a (3) bekezdésének h) pontjában meghatározott eljárás kivételével – az ajánlatkérő nevében ellátja a Kbtv.-ből adódó feladatokat és meghozza a közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó, a közbenső, valamint az eljárás folyamán az eljárási szakaszt, illetve az eljárást lezáró döntéseket,
- minden év június 30-ig tájékoztatja a Közgyűlést az önkormányzatnak a megelőző évben lefolytatott közbeszerzési eljárásairól.

Gazdasági Bizottság feladatai

Dönt:

- az újrahasznosításra alkalmassá tett állami tulajdonban lévő földnek az önkormányzat tulajdonába való ingyenes átvételéről,
- a helyi Környezetvédelmi Alap felhasználásáról,
- a külön önkormányzati rendelet szerint a forgalomképes önkormányzati vagyontárgyak hasznosításáról,
- az Ügyrendi Bizottság véleménye alapján a Csarnok- és Piacigazgatóság Szervezeti- és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról,
- 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 ötvenként,
- a Salgó Vagyon Kft. szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról,
- a VGÜ Kft. szervezeti és működési szabályzatának, valamint felügyelő bizottsága ügyrendjének jóváhagyásáról,
- a Salgótarjáni Csatornamű Kft. szervezeti és működési szabályzatának, valamint felügyelő bizottsága ügyrendjének jóváhagyásáról,
- a Salgótarján és Környéke Vízmű Kft. felügyelő bizottsága ügyrendjének jóváhagyásáról,
- a feladatköréhez tartozó alapítványok és egyéb szervezetek beszámolójának elfogadásáról, amennyiben az Önkormányzat az alapítványban vagy szervezetben tagként vesz részt, továbbá amennyiben az Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás írja elő a beszámolási kötelezettséget.

Javaslatot tesz:

- a jogszabályban megállapított körben a földrajzi nevek megállapítására, megváltoztatására,
- a város zavartalan és biztonságos kommunális ellátásához szükséges pénzügyi fedezet biztosítására, annak összecszerúségére,
- a belterület határvonalának megállapítására,
- az önkormányzat vagyonának, vagyoni értékű jogának hasznosítására,
- vállalkozásélénkítő, munkahelyteremtő, iparfejlesztő intézkedések megtételére,
- közterület - elnevezésre, az elnevezés megváltoztatására az erre irányuló kezdeményezés döntés-előkészítési eljárását követően.

Véleményezi:

- a településrendezési terv és a helyi építési szabályzat tervezeteit,
- a területfejlesztést érintő elképzeléseket, programokat,
- a város infrastrukturális ellátását érintő javaslatokat,
- az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokat érintő javaslatokat,
- az önkormányzati résztulajdonnal rendelkező gazdasági társaságok éves jelentését és üzleti tervét,
- az önkormányzat Környezetvédelmi Programját,
- korlátozottan forgalomképes vagyontárgy elidegenítésére, gazdasági társaságba vitelére vonatkozó javaslatot,
- a kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok esetében az ügyvezető igazgató előterjesztése alapján a gazdasági társaság vezető tisztségviselő helyettesei jutalmazására vonatkozó javaslatot.

Egyéb feladatok:

- közreműködik az önkormányzat vállalkozáspolitikai elképzeléseinek kidolgozásában, a helyi vállalkozások segítésében,
- ellátja az önkormányzati lakások és helyiségek bérletét és elidegenítését szabályozó helyi rendeletekben részére meghatározott feladatokat,
- közreműködik az önkormányzat idegenforgalmi elképzeléseinek kidolgozásában, az idegenforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásában.

Népjóléti Bizottság feladatai

Dönt:

- az Ügyrendi Bizottság véleménye alapján a közgyűjtemények Szervezeti- és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról,
- a köznevelési intézmények pedagógiai programjának jóváhagyásáról,
- az önkormányzati bérlakáshoz jutás sorrendjének megállapításáról, módosításának jóváhagyásáról,
- a közgyűjtemények munkatervének, beszámolójának, stratégiai tervének jóváhagyásáról,
- a Salgótarjáni Értéktár működési szabályzatának, éves munka-és pénzügyi tervének, tevékenységéről szóló beszámolójának elfogadásáról,
- emléktábla állításáról,
- a Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft. szervezeti és működési szabályzatának, valamint felügyelő bizottsága ügyrendjének jóváhagyásáról,
- a feladatköréhez tartozó alapítványok és egyéb szervezetek beszámolójának elfogadásáról, amennyiben az Önkormányzat az alapítványban vagy szervezetben tagként vesz részt, továbbá amennyiben az Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás írja elő a beszámolási kötelezettséget.

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.

Véleményezi:

- az ágazatához tartozó intézmények tevékenységében felmerülő új kezdeményezéseket, javaslatokat tesz azok bevezetésére,
- az önkormányzat köznevelési, 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 cím, valamint díjak és elismerések adományozásának rendjéről szóló 24/2016. (VI.28.) önkormányzati rendeletben meghatározott, a „Salgótarján Sportjáért” - díjra, a „Salgótarján Jövő Nemzedékéért” - díjra, „ valamint ösztöndíjakra és pályázati díjakra, egyéb elismerési formákra vonatkozó javaslatokat.

Egyéb feladatok:

- szorosan együttműködik a köznevelési, szociális, gyermekjóléti és egészségügyi intézmények

vezetőivel,

- közreműködik a testneveléssel és sporttal kapcsolatos helyi irányítási és ellenőrzési feladatok ellátásában,
- közreműködik az önkormányzati közművelődési, közgyűjteményi, művészeti, 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.

**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
- 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
- 044210 Feldolgozóipar igazgatása és támogatása
- 045110 Közúti közlekedés igazgatása és támogatása
- 045120 Út, autópálya építése
- 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
- 047320 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
- 047410 Ár- és belvízvédellemmel összefüggő tevékenységek
- 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
- 061020 Lakóépület építése
- 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 Háziorvosi alapellátás
- 072210 Járóbetegok gyógyító szakellátása
- 074051 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 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, érdekképviseléttel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása
- 084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
- 101142 Szenvedélybetegek nappali ellátása
- 105020 Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
- 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
- 104012 Gyermekok átmeneti ellátása
- 104030 Gyermekok napközbeni ellátása
- 104060 A gyermekok, fiatalok és családok életminőségét javító programok
- 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

6. melléklet a .../2017. (...) önkormányzati rendelethez
a 13/2013.(II.21.) rendelet 10. melléklete

	A	B	C	D
1.	A KÖZGYŰLÉS ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREINEK FELSOROLÁSA			
2.	A képviselő-testület által átruházott hatáskör megnevezése	A hatáskör gyakorlója		
3.		Polgármester	Bizottság megnevezése	Jegyző
4.	Közigyűlés által meghatározott és hatáskörébe utalt vagyontárgyak értékesítése	x		
5.	Forgalomképes vagyontárgy bérbe, használatba, haszonbérbe adása, ha a bérleti használati díj, egyéb vagyoni értékű jog egy éves összege az 5 MFt-ot nem éri el	x		
6.	Hitelszerződés aláírása az éves költségvetési rendelet szabályozásának figyelembe vétele mellett	x		
7.	Közvilágítási berendezés létesítéséről és üzemeltetéséről való gondoskodás, külön jogszabály rendelkezéseinek megfelelően	x		
8.	Jogtalanul felvett, illetve a tartozás elmulasztása miatt kifizetett segély visszafizetésének elrendelése, erre indokolt esetben részletfizetés engedélyezése	x		
9.	Külön önkormányzati rendeletben meghatározott szociális és gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások megállapításával kapcsolatos ügyek	x		
10.	Közterületek tisztaságának és a település rágszálómentességének biztosítása	x		
11.	A nemzeti értékhatárokat elérő közbeszerzési eljárások esetében - az ajánlatkérő nevében - a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényből (Kbt.) adódó feladatok ellátása, és az önkormányzati közbeszerzési eljárást előkészítő, valamint az eljárási szakaszt, illetve az eljárást lezáró döntések meghozatala	x		
12.	Közigyűlés által meghatározott ügyekben való eljárás	x		
13.	Közterület-használat engedélyezése	x		
14.	Közösségi együttélés szabályaival ellentétes magatartás elkövetése miatt induló eljárás lefolytatása	x		
15.	Forgalomképes vagyontárgy megszerzése 10 millió forint értékhatár alatt	x		
16.	Forgalomképes vagyontárgy elidegenítése, megterhelése 5 millió forint értékhatár alatt	x		
17.	Az Önkormányzat javára ajándékozással történő vagyonszerzés elfogadásáról való döntés ingatlanok esetén 20 millió forint értékhatárig, egyéb vagyontárgyak esetén	x		

	értékhatártól függetlenül			
18.	Az Önkormányzat gazdasági társaságokban fennálló üzletrészeknek értékesítéséről való döntés, 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	x		
19.	Részvények, váltók és egyéb értékpapírok névértéken történő megszerzéséről, elidegenítéséről, hasznosításáról való döntés 10 millió forint alatt, illetve összeghatárra tekintet nélkül a névérték 80%-a fölött	x		
20.	Települési önkormányzat véleményezési jogának gyakorlása a nemzeti köznevelésről szóló 2015. évi CXLIII. törvényben meghatározott kérdésekben	x		
21.	Az Ügyrendi Bizottság véleménye alapján a Költségvetési Intézmények Gazdasági Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása		Pénzügyi Bizottság	
22.	A települési képviselőknek a Közgyűlés üléséről való távolmaradása esetén benyújtott igazolási kérelem elfogadása		ÜB	
23.	Közbeszerzési eljárás során döntés (Kbt. alapján elkészített Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak szerint)		ÜB	
24.	Az újrahasznosításra alkalmassá tett állami tulajdonban lévő földnek az önkormányzat tulajdonába való ingyenes átvételéről való döntés		GB	
25.	Helyi Környezetvédelmi Alap felhasználásáról való döntés		GB	
26.	Külön önkormányzati rendelet szerint a forgalomképes önkormányzati vagyontárgyak hasznosítása (döntés a forgalomképes ingatlan vagyontárgy elidegenítéséről, megterheléséről 5 m Ft értékhatár felett, amennyiben az a 10 m Ft egyedi értékhatárt nem éri el)		GB	
27.	Az Ügyrendi Bizottság véleménye alapján a Csarnok- és Piacigazgatóság Szervezeti- és Működési Szabályzatának jóváhagyása		GB	
28.	A közút forgalmi rendjének meghatározása, valamint a kialakított forgalmi rend felülvizsgálata, szükség esetén módosítása, a forgalmi körülmények, vagy a baleseti helyzet jelentősebb változása esetén, de legalább öt évenként		GB	
29.	Az Ügyrendi, Bizottság véleménye alapján köznevelési intézmények, a közgyűjtemények Szervezeti- és Működési Szabályzatának jóváhagyása		Népjóléti Bizottság	

30.	A köznevelési intézmények pedagógiai programjának jóváhagyása		Népjóléti Bizottság	
31.	Az önkormányzati bérlakáshoz jutás sorrendjének megállapítása, módosításának jóváhagyása		Népjóléti Bizottság	
32.	A Salgótarjáni Értéktár tevékenységéről és működéséről szóló beszámoló elfogadása		Népjóléti Bizottság	
33.	Emléktábla állítása		Népjóléti Bizottság	
34.	A feladatköréhez tartozó alapítványok és egyéb szervezetek beszámolójának elfogadása, amennyiben az Önkormányzat az alapítványban vagy szervezetben tagként vesz részt, továbbá amennyiben az Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás írja elő a beszámolási kötelezettséget		minden bizottság	
35.	a Salgó Vagyon Kft. szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása		GB	
36.	a VGÜ Kft. szervezeti és működési szabályzatának, valamint felügyelő bizottsága ügyrendjének jóváhagyása		GB	
37.	a Salgótarjáni Csatornamű Kft. szervezeti és működési szabályzatának, valamint felügyelő bizottsága ügyrendjének jóváhagyása		GB	
38.	a Salgótarján és Környéke Vízmű Kft. felügyelő bizottsága ügyrendjének jóváhagyása		GB	
39.	a Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft. szervezeti és működési szabályzatának, valamint felügyelő bizottsága ügyrendjének jóváhagyása		Népjóléti Bizottság	
40.	A közlekedés résztvevőinek tájékoztatása a közlekedés biztonságát és zavartalanágát jelentősen befolyásoló körülményekről.			x
41.	Az a járművezető, aki a közúti jelzés olyan rongálását, beszennyezését észleli, vagy a közútra került olyan akadályt lát, amely a közlekedés biztonságát súlyosan veszélyezteti, köteles erről a rendőrséget vagy a közút kezelőjeként a jegyzőt értesíteni, és - amennyiben erre lehetősége van - a veszélyt a közlekedés többi résztvevőjének jelezni vagy azt elhárítani (méréskelni).			x
42.	A közút lezárására vagy forgalmának korlátozására (elterelésére) a közúton folyó munka, a közút állagának védelme, a közúti forgalom biztonsága vagy időjárási körülmények miatt intézkedés.			x
43.	A közutak, annak műszaki, minőségi, forgalmi, baleseti adatainak, valamint a forgalmi rendjét meghatározó jelzéseknek, továbbá a közút üzemeltetésére, fenntartására és fejlesztésére fordított költségeknek a nyilvántartása.			x
44.	A közút megrongálódásának a közút kezelőjeként - az országos és a helyi közutak kezeléséről szóló jogszabályok			x

	szerint eljárva - történő kijavítása, és a közút forgalmának biztonságát veszélyeztető helyzet elhárítása. A kijavításig és a veszélyhelyzet elhárításáig a forgalomban résztvevők figyelmeztetése a veszélyre, szükség esetén sebesség- vagy súlykorlátozás elrendelése, illetőleg a közút lezárása			
45.	A közút felbontásához, annak területén, az alatt vagy felett építmény vagy más létesítmény elhelyezéséhez, a közút területének egyéb nem közlekedési célú elfoglalásához közútkezelői hozzájárulás megadása.			X
46.	Ha a közút területének nem közlekedési célú igénybevétele valamely hatóság engedélyéhez kötött építmény elhelyezése céljára szükséges, a nem közlekedési célú igénybevételelről közútkezelői hozzájárulás kiadása az építési (létesítési) engedélyezési eljárásban			X
47.	útcsatlakozás létesítéséhez szükséges hozzájárulás megadásáról vagy megtagadásáról való rendelkezés			X
48.	A közút kezelőjeként a közlekedés biztonsága érdekében az építmény, útcsatlakozás tulajdonosának (kezelőjének) felszólítása annak felújítására, korszerűsítésére vagy megszüntetésére.			X
49.	közútkezelői hozzájárulás kiadása			X

Együttműködési megállapodás (tervezet)

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 – 2017. január 1. - 2017. december 31. közötti határozott időtartamra – ingyenesen használatba adja a tulajdonában levő 3100 Salgótarján, Mérleg út 2. (hrsz. 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 2017. 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 információ-szolgáltatás, és költségvetési gazdálkodás bonyolításának szabályait a 2. melléklet tartalmazza.
- 13.) Jelen megállapodás hatálybalépésével a két önkormányzat között 2016. május 23-án aláírt együttműködési megállapodás hatályát veszti.
- 14.) Felek rögzítik, hogy a helyi önkormányzat egy, a tulajdonában lévő helyiséget külön megállapodás alapján a 2017. 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 Megyei Jogú Város
Önkormányzata
Fekete Zsolt polgármester

Salgótarján, 2017.

.....
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 íróval 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:

8. a költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendjére,
9. a költségvetési gazdálkodás bonyolításának általános rendjére,
10. a beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendjére,
11. a számviteli, pénzügyi és információ-szolgáltatási tevékenység végzésének általános rendjére, valamint
12. 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, ígérvény), 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 összecszerűséget, 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 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 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 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.
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 (tervezet)

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 2017. 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 ápolott kapcsolatok erősítésében, közös rendezvények megszervezésében, lebonyolításában.
 - 8.) Felek rögzítik, hogy a települési nemzetiségi önkormányzat 2017-ben közreműködik a Salgótarján várossá nyilvánításának 95. évfordulója alkalmából szervezett rendezvények előkészítésében, lebonyolításában.
 - 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 információ-szolgáltatás, és költségvetési gazdálkodás bonyolításának szabályait az 1. melléklet tartalmazza.
 - 13.) Jelen megállapodás hatálybalépésével a két önkormányzat között 2016. május 30-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:

13. a költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendjére,
14. a költségvetési gazdálkodás bonyolításának általános rendjére,
15. a beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendjére,
16. a számviteli, pénzügyi és információ-szolgáltatási tevékenység végzésének általános rendjére, valamint
17. 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 összecszerűséget, 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 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 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 aláírásmintájukról 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 értékkezelési 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.

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. Jakab Jácint
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

Lisztóczy 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

Jakab Jácint

Szabó Csaba

Nem települési képviselők közül választott tagok:

Alabér Zoltán

Bölcskei Józsefné

Ökrös Lászlóné

Szeberényi Tiborné

Kakuk Zoltán

Korponai Tamás

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

Ozsvárh Henrikné

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 módosítását nagyrészt a magasabb szintű jogszabályokkal való összhang megteremtése, a szabályozás gyakorlathoz igazítása indokolja.

A rendeletmódosítás értelmében a rendelet-tervezetek társadalmi egyeztetésre bocsátásának ideje módosul, továbbá az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság, valamint a Gazdasági, Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Idegenforgalmi Bizottság neve egyszerűsödik, lerövidül. A bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseinek köre bővül, a döntéshozatal gyorsítása és egyszerűsítése érdekében.

Átvezetésre kerülnek a szabályzat 2. mellékletében a Közgyűlésben és a bizottságban történt személyi változások.

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény rendelkezései értelmében minden évben felülvizsgálja a korábban a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodásokat. A Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával és Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatával történt egyeztetéseket követően elkészült a 2017. évi megállapodások tervezete, a nemzetiségi önkormányzatok testületei azokat jóváhagyták.

Részletes indokolás

az 1-2. §-okhoz

A pontosítást a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) rendelkezéseinek való megfeleltetés indokolja.

a 3-4. §-okhoz

A pontosítást a szabályozás szövegének a gyakorlathoz igazítása indokolja.

az 5-6. §-okhoz

A pontosítást az Mötv. rendelkezéseinek való megfeleltetés indokolja.

a 7. § -hoz

A módosítást szövegponosítás indokolja.

a 8. §-hoz

A módosítást a név szerinti szavazás menetének pontosítása, egyszerűsítése indokolja.

a 9. §-hoz

Mivel a Közgyűlés üléséről készült jegyzőkönyvekről térítés ellenében másolat kiadására van lehetőség, indokolt a szabályozásban is feltüntetni azt a gyakorlatot, hogy a jegyzőkönyvek hol és hogyan érhetőek el bárki számára korlátlanul.

a 10-11.§-okhoz

A módosítást szövegponosítás indokolja.

a 12.§-hoz

A rendeletmódosítás értelmében a rendelet-tervezetek társadalmi egyeztetésre bocsátásának ideje módosul, hogy a Közgyűlés elé terjesztést megelőzően hosszabb idő álljon a véleményezők rendelkezésére, és a beérkező vélemények az előterjesztésbe beépíthetőek legyenek, azokról ne az előterjesztés megküldését követően kelljen beszámolni.

a 13.§-hoz

A módosítást szövegponosítás indokolja.

a 14. §-hoz

A módosítás értelmében az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság, valamint a Gazdasági, Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Idegenforgalmi Bizottság neve egyszerűsödik, lerövidül.

a 15. §-hoz

A módosítást a közbeszerzésekről szóló új törvény hatályba lépése indokolja.

a 16. §-hoz

A szabályzat kiegészül a jegyző átruházott hatásköreit meghatározó új rendelkezésekkel.

a 17. §-hoz

A pontosításokat a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyek körének időközbeni változása indokolja. A VGÜ Kft. időközben kizárólagos önkormányzati tulajdonból többségi önkormányzati tulajdonba került, míg a Salgótarjáni Csatornamű Kft. esetében a korábbi többségi tulajdon módosult kizárólagos tulajdonra. A Salgó Vagyon Kft. nevének a pontosítására kerül sor.

a 18-19. §-okhoz

A módosítások érintik a szabályzat mellékleteit. Módosul az egyes bizottságok neve, és hatásköre; kiegészült a kormányzati funkciószámok köre; a nemzetiségi önkormányzatok 2017. évre vonatkozó együttműködési megállapodásai új szövegezéssel jelennek meg; és aktualizálásra került a Közgyűlés tagjainak, valamint a bizottsági tagoknak a névsora.

a 20. §-hoz

Ez a szakasz hatályon kívül helyező rendelkezést tartalmaz.

a 21. §-hoz

Ez a szakasz a rendelet hatályba lépéséről rendelkezik.

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. január 26-i ülésére

Előzetes hatásvizsgálat:

1. Társadalmi hatások
Az átruházott hatáskörök körének bővítésével várhatóan gyorsul a döntéshozatal. A módosítás értelmében a rendelet-tervezetek társadalmi egyeztetésre bocsátásának ideje módosul, hogy a Közgyűlés elé terjesztést megelőzően hosszabb idő álljon a véleményezők rendelkezésére, és a beérkező vélemények az előterjesztésbe beépíthetők legyenek, azokról ne az előterjesztés megküldését követően kelljen beszámolni.
2. Gazdasági hatások
Nincs.
3. Költségvetési hatások
Nincs.
4. Környezeti és egészségi következmények
Nincs.
5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások
Nem releváns.
6. 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.
7. 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. január 18.

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. január 26-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. január 18.

Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének
13/2013.(II.21.) rendelete
az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

(egységes szerkezetben a 30/2013.(V.30.), 46/2013.(X.31.), 14/2014.(V.29.), 23/2014.(X.29.), 26/2014.(XI.13.), 2/2015.(I.22.), 10/2015.(III.26.), 18/2015.(IV.30.), 29/2015.(IX.24.), 6/2016.(II.11.), 8/2016.(III.10.) és .../2016.(XI.29.) önkormányzati rendeletekkel)

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:

I.

Általános rendelkezések

1. §¹

A Közgyűlés és szervei számára a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) rendelkezéseit, valamint az egyéb jogszabályokban megállapított hatásköri, szervezeti és működési szabályokat az önkormányzat működési területén e rendelettel megállapított Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) előírtakkal együtt kell alkalmazni.

2. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata
- (2) Az önkormányzat székhelye:
Salgótarján, Múzeum tér 1. (Városháza)
- (3) Az önkormányzat honlapja: www.salgotarjan.hu
- (4) Az önkormányzat hivatalos lapja: Városházi Tudósítások.

3. §

Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét, valamint a „Salgótarján”, „Salgótarjáni” névhasználat engedélyezésének rendjét külön rendelet állapítja meg.

¹ Módosította a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

II.

A Közgyűlés feladata és hatásköre

4. §

- (1) Salgótarján önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom gyakorlásáról.
- (2)² Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök Salgótarján Megyei Város Önkormányzatának Közgyűlését³ (a továbbiakban: Közgyűlés) illetik meg. A Közgyűlést a polgármester képviseli.

5. §

- (1) Az önkormányzat feladata a helyi közügyek és a helyben biztosítható közfeladatok körében:
 - a) településfejlesztés, településrendezés;
 - b) településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
 - c) a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
 - d) egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
 - e) környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
 - f) óvodai ellátás;
 - g) kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
 - h) szociális szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg, gyermekjóléti és ~~gyermekvédelmi~~ szolgáltatások és ellátások;
 - i) lakás- és helyiséggazdálkodás;
 - j) a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
 - k) helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
 - l) honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
 - m) helyi adóval, gazdaság szervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
 - n) a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
 - o) sport, ifjúsági ügyek;
 - p) nemzetiségi ügyek;

² Módosította a 46/2013.(X.31.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2013. november 1. napjától.

³ Az elnevezést módosított a 6/2016.(II.11.) önkormányzati rendelet 3. § a) pontja. Hatályos 2016. február 16. napjától.

- r) közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
 - s) helyi közösségi közlekedés biztosítása;
 - t) hulladékgazdálkodás;
 - u) távhőszolgáltatás;
 - v) víziközmű-szolgáltatás.
- (2)⁴ Törvény a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó más helyi önkormányzati feladatot is megállapíthat.
- (3)⁵ Az önkormányzat által ellátott tevékenységek kormányzati funkciókba funkciószámmal történő besorolását a Szabályzat 9. melléklete tartalmazza.

6. §

- (1) Az önkormányzati feladatok ellátását a Közgyűlés és szervei biztosítják. A Közgyűlés szervei; a polgármester, a közgyűlés bizottságai, a polgármesteri hivatal, és a jegyző és a társulás biztosítják.
- (2)⁶ 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)⁷ A Közgyűlés átruházott hatásköreinek felsorolását a 10. és a 11. mellékletek tartalmazzák.
- (4)⁸ Az átruházott hatáskör címzettje évente beszámol a Közgyűlésnek az átruházott hatáskörben hozott döntésekről és intézkedésekről.

7. §⁹

A Közgyűlés hatásköréből nem ruházható át:

- a) az Mőtv. 42. §-ában meghatározott feladatok;
- b) gazdasági társaság alapítása, gazdasági társaságban részesedés szerzése;
- c) forgalomképes vagyonelem gazdasági társaságba történő bevitele, továbbá 10 millió forint egyedi értékhatár felett üzleti célú megszerzése, elidegenítése, megterhelése;
- d) vagyonelem biztosítéku nyújtása hitelfelvételhez és kötvénykibocsátáshoz;
- e) értékhatártól függetlenül vagyonelem koncessziós, vagy más hasznosításra irányuló szerződés alapján történő üzemeltetéséről, harmadik személy javára vagyoni jogról történő lemondásról szóló döntés meghozatala;
- f) 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 a Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) többségi önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságban fennálló önkormányzati társasági részesedésekre vonatkozó rendelkezéseket;

⁴ Módosította a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.

⁵ Beiktatta a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.

⁶ Módosította a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

⁷ Módosította a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

⁸ Beiktatta a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

⁹ Módosította a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

- g) részvények, váltók és egyéb értékpapírok névértéken történő megszerzése, elidegenítése, hasznosítása 10 millió forint fölött, illetve összeghatárra tekintet nélkül a névérték 80%-a alatt;
- h) 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;
- i) az Önkormányzat javára ajándékozással történő ingatlan-vagyonszerzés elfogadása 20 millió forint értékhatár fölött.

8. §

A Közgyűlés a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátására költségvetési szervet, gazdálkodó szervezetet, nonprofit szervezetet és egyéb szervezetet alapíthat, továbbá szerződést köthet természetes vagy jogi személlyel vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel, kinevezi az intézmény vezetőjét.

III.

A Közgyűlés működése

9. §

Az önkormányzati jogokat és hatásköröket Salgótarján város képviselő-testülete, a Közgyűlés gyakorolja.

10. §

A Közgyűlés tagjainak száma 15 fő.

11. §

A Közgyűlés alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

12. §

A Közgyűlés elnöke a polgármester, aki összehívja és vezeti a Közgyűlés üléseit.

Alakuló ülés

13. §

- (1)¹⁰ A Közgyűlés alakuló ülését az önkormányzati választás eredményének jogerőssé válását követő 15 napon belüli időpontra kell összehívni.
- (2) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.

¹⁰ Módosította a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 5. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

- (3) A Közgyűlés az alakuló vagy az azt követő ülésén megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottságok tagjait, az alpolgármestereket, dönt a polgármester és az alpolgármesterek illetményéről, valamint a bizottsági tagok tiszteletdíjáról.

Rendes ülés

14. §

A Közgyűlés saját munkaterve szerint ülésezik, de évente legalább hat ülést tart.

Rendkívüli ülés

15. §

- (1)¹¹ A Közgyűlés rendkívüli ülést is tarthat.
- (2)¹² A Közgyűlés rendkívüli ülését 15 napon belüli időpontra kell összehívni a polgármester kezdeményezésére, valamint a települési képviselők egynegyedének, a Közgyűlés bizottságának, vagy a Kormányhivatal vezetőjének az ülés indokát tartalmazó indítványára.
- (3)¹³ A Közgyűlés rendkívüli ülését a polgármester hívja össze.
- (4) A napirendet is tartalmazó meghívót úgy kell kiküldeni, hogy azt a képviselők lehetőleg 3 naptári nappal, de legalább 24 órával az ülés előtt kézhez kapják.
- (5) A polgármester az önkormányzat megbízott könyvvizsgálójának (a továbbiakban: könyvvizsgáló) kérésére köteles a Közgyűlést összehívni, ha a könyvvizsgáló tudomást szerez az önkormányzat vagyonának várható jelentős csökkenéséről és más olyan tényről, amely önkormányzati tisztségviselő törvényben meghatározott felelősségre vonását vonhatja maga után. Ha a polgármester a Közgyűlést nem hívja össze, a könyvvizsgáló kezdeményezésére a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletért felelős szerv vezetője az ülést összehívja.

Közmeghallgatás

16. §

- (1) A Közgyűlés évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás időpontját és napirendjét, helyének megjelölésével együtt az ülés előtt legalább 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.
- (3)¹⁴ Biztosítani kell a közmeghallgatás helyszínének előkészítését, valamint a lebonyolításához szükséges technikai feltételeket (terem, hangosítás, hangfelvétel készítése, jegyzőkönyvvezetés).

¹¹ Módosította a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 6. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

¹² Módosította a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 6. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

¹³ Módosította a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 6. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

¹⁴ Beiktatta a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 7. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

- (4)¹⁵ A lakosság által felvetett közérdekű kérdésekre és javaslatokra adandó választ lehetőség szerint az ülésen, ennek hiányában a közmeghallgatást követő 15 napon belül írásban kell megadni a kérdést, illetve javaslatot felvető állampolgár részére az általa megadott értesítési címre.
- (5)¹⁶ A közmeghallgatásról – a közmeghallgatást követő 15 napon belül – jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző a felelős.

Munkaterv

17. §

- (1) A Közgyűlés félévenként jóváhagyott munkaterv alapján végzi munkáját.
- (2) A munkaterv tervezetét a polgármester irányításával a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti a Közgyűlés elé.
- (3) A munkaterv tartalmazza:
- a) a Közgyűlés üléseinek tervezett időpontját (hónap szerint) és napirendjeit,
 - b) a napirendek előterjesztőjét, a véleményező bizottság megjelölését,
 - c) az előterjesztések elkészítésének határidejét,
 - d) a tervezett napirendi pontokhoz meghívandók körét.

A Közgyűlés összehívásának rendje

18. §

- (1) A Közgyűlés ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az általános¹⁷ alpolgármester hívja össze.
- (2) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés időpontját és helyét, a tervezett napirendi pontokat, azok előterjesztőit.
- (3) A Közgyűlés ülésére szóló meghívót a képviselők – az előzetesen írásban megküldött tájékoztatás mellett – legalább 10 naptári nappal az ülés előtt elektronikus formában kapják meg.
- (4) A meghívóhoz elektronikus formában mellékelni kell az írásbeli előterjesztéseket, valamint a polgármesteri tájékoztatót. A polgármester – rendkívül indokolt esetben – rendelkezhet az írásbeli előterjesztés későbbi időpontban történő kiküldéséről. A polgármesteri tájékoztató tartalmazza a két ülés között történt eseményeket, valamint a tervezett vagy előre látható feladatokat is.

19. §

- (1) A Közgyűlés ülésén tanácskozási joggal részt vesz (a Közgyűlés tagján kívül):
- a) a jegyző,
 - b) az aljegyző,

¹⁵ Beiktatta a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 7. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

¹⁶ Beiktatta a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 7. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

¹⁷ Módosította a 26/2014.(XI.13.) önkormányzati rendelet 4. § b) pontja. Hatályos 2014. november 13. napjától.

- c)¹⁸
 - d) a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke,
 - e) az előterjesztő, az általa előterjesztett napirendnél,
 - f) a Polgármesteri Hivatal irodavezetői, a főépítész és a könyvvizsgáló,
 - g)¹⁹
- (2) A Közgyűlés ülésére meg kell hívni:
- a) a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletért felelős szerv vezetőjét,
 - b) Salgótarján országgyűlési egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselőjét,
 - c) a helyi sajtó képviselőit,
 - d) a polgármester által esetileg megjelölt személyeket, szervezetek vezetőit,
 - e) Nógrád Megye Közgyűlésének elnökét.
 - f)²⁰ a Salgótarjáni Városi Diákönkormányzat mindenkori elnöke, vagy az Alapszabály értelmében az elnököt helyettesítő tagja.
- (3) A Közgyűlés ülésére az őt érintő napirend tárgyalásához tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a) az önkormányzati intézmény, gazdasági társaság vezetőjét,
 - b) a területi gazdasági kamarákat,
 - c) a Salgótarjáni Civil Kerekasztal és a Civil Információs Centrum képviselőjét.

20. §

A Közgyűlés ülésének időpontjáról és a tárgyalásra kerülő napirendekről a város lakosságát az önkormányzat honlapján, és a helyi sajtó útján tájékoztatni kell.

A Közgyűlés ülése, az ülésvezetés szabályai

21. §

A Közgyűlés ülése nyilvános.

22. §

- (1) A Közgyűlés
- a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
 - b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást érintő személyi ügy tárgyalásakor,
 - c) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

¹⁸ Hatályon kívül helyezte a 26/2014.(XI.13.) önkormányzati rendelet 6. § c) pontja 2014. november 13. napjától.

¹⁹ Hatályon kívül helyezte a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 11. § (1) bekezdése 2013. június 1. napjától.

²⁰ Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

- (2)²¹ A zárt ülésen a Közgyűlés tagjai, a jegyző, aljegyző, továbbá meghívása esetén a polgármesteri hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen.
- (3)²² A b) pont szerinti esetben zárt ülés kezdeményezésekor legkésőbb a Közgyűlés ülésének kezdetéig be kell szerezni az érintett erre vonatkozó írásbeli nyilatkozatát. A nyilatkozatot a jegyzőkönyv mellé kell csatolni.

23. §

A Közgyűlés akkor határozatképes, ha a megválasztott képviselők több mint fele jelen van. Határozatképtelenség esetén a Közgyűlést 15 napon belüli időpontra újra össze kell hívni; az újra összehívott Közgyűlés előzetesen kitűzött napirendje megváltoztatható.

24. §

- (1) A Közgyűlés ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az általános²³ alpolgármester vezeti.
- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a Közgyűlés összehívására, vezetésére a korelnök jogosult.

25. §

Az ülés levezetőjének feladatai:

- a) megállapítja és figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét, megnyitja berekeszti az ülést,
- b) tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásának állásáról, a két ülés közötti fontosabb eseményekről,
- c) javaslatot tesz a Közgyűlés napirendjére, ismerteti a sürgősségi indítványokat,
- d) megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat, megállapítja a szavazás eredményét,
- e) biztosítja az ülés zavartalanságát és rendjét.

26. §

- (1) A Közgyűlés ülésének zavartalan lebonyolítása érdekében az ülés levezetője - a 25.§ e) pontja alapján a következő intézkedéseket alkalmazhatja:
- a) figyelmezteti a hozzászólót, aki a tárgyalási témától eltér, vagy a közgyűléshez méltatlan módon nyilvánul meg, sértő vagy illetlen kifejezést használ,
 - b) megvonhatja a szót attól a hozzászólótól, aki felszólalása során ismételten sértő vagy illetlen kifejezést használ,
 - c) rendreutasítja azt a személyt, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít, viselkedésével a tanácskozás rendjét zavarja,
 - d) ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezi a rendbontót,

²¹ Módosította a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 22. § a) pontja. Hatályos 2015. február 1. napjától.

²² Beiktatta a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 8. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

²³ Módosította a 26/2014.(XI.13.) önkormányzati rendelet 4. § b) pontja. Hatályos 2014. november 13. napjától.

- e) ismételt vagy súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához rendészeti szerv segítségét veszi igénybe.
- (2) Az (1) bekezdés d)-e) pontja a Közgyűlés tagjával szemben nem alkalmazható.

27. §

- (1) A Közgyűlés ülésének napirendjére a polgármester tesz javaslatot, a tárgysorozat elfogadásáról a Közgyűlés vita nélkül - egyszerű többséggel - határoz.
- (2) A polgármester köteles napirendi javaslatként a Közgyűlés elé terjeszteni a Szabályzat előírásainak megfelelően benyújtott előterjesztéseket, továbbá a megelőző ülés után érkezett törvényességi észrevételeket.
- (3) A polgármester által javasolt napirenden kívüli téma megtárgyalását, illetőleg valamely napirendi pontnak a tárgysorozatból való törlését javasolhatja:
- települési képviselő,
 - polgármester, alpolgármester,
 - jegyző,
 - települési nemzetiségi önkormányzat elnöke,
 - a Közgyűlés bizottsága.
- (4) A (3) bekezdés szerinti javaslat legkésőbb a Közgyűlés ülésének megnyitása után, de a tárgysorozat elfogadását megelőzően, rövid - legfeljebb 5 perces - indokolással terjeszthető elő. A Közgyűlés a napirendre tűzésről vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

28. §

- (1) A Közgyűlés a napirendi pontot írásos vagy szóbeli előterjesztés alapján tárgyalja. Előterjesztésnek minősül a döntési javaslat (rendelet-tervezet, határozati javaslat), egyéb beszámoló és tájékoztató. A határozati javaslatot akkor is írásban kell a Közgyűlés elé terjeszteni, ha az előterjesztésre szóban kerül sor.
- (2) Napirendi pont előterjesztője lehet:
- települési képviselő,
 - polgármester, alpolgármester,
 - tanácsnok,
 - jegyző, aljegyző,
 - Közgyűlés bizottsága nevében a bizottsági elnök vagy a bizottság által megbízott személy,
 - a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységének vezetője,
 - önkormányzati intézmény vezetője,
 - önkormányzati tulajdonú vagy többségi önkormányzati tulajdonú gazdálkodó szervezet vezetője,
 - Közgyűlés által felkért személy, vagy szerv vezetője,
 -)²⁴ társulás elnöke.

²⁴ Beiktatta a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 9. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

29. §

- (1)²⁵ Az írásbeli előterjesztéseket legkésőbb a Közgyűlés ülését megelőzően 15 nappal le kell adni a Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási és Szervezési Irodáján.
- (2) A jegyző a döntési javaslatok törvényességi szempontból történő felülvizsgálatáról köteles előzetesen gondoskodni. A jegyző által tett törvényességi észrevételeket az előterjesztéshez csatolni kell.
- (3) Az előterjesztés ülésen történő kiosztását halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti.

30. §

Az írásbeli előterjesztés két részből áll:

- a) az első rész tartalmazza
 - a tárgy meghatározását, előzmények ismertetését,
 - az előkészítés során felmerült nézeteket, mellettük és ellenük szóló érvekkel együtt,
 - azokat a tényeket, adatokat, körülményeket, melyek indokolják a meghozandó döntést.
- b) a második rész – döntési javaslat – tartalmazza
 - egyértelműen megfogalmazott megállapító és rendelkező részt,
 - az (esetleges) alternatív döntésre előterjesztett javaslatok egymástól világosan elkülönülő megfogalmazását,
 - a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését és a végrehajtás határidejét, esetenként a beszámolás időpontját,
 - a korábbi döntések hatályára vonatkozó rendelkezéseket.

31. §

- (1) A települési képviselő a polgármesterhez, alpolgármesterhez a bizottságok elnökéhez, a tanácsnokhoz – önkormányzati ügyben – magyarázat kérése céljából interpellációt intézhet.
- (2)²⁶ Az interpellációt írásban a Közgyűlés ülése előtt 5 nappal a Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási és Szervezési Irodáján kell leadni.
- (3) Az interpellációra az interpellált a napirendek tárgyalása után szóban, de legkésőbb az ülést követő 15 napon belül írásban válaszol.
- (4) Az interpellációt és az interpellációra adott választ a Közgyűléssel ismertetni kell, elfogadása – vita nélkül – egyszerű többséggel történik.
Határozathozatal előtt az interpelláló nyilatkozik a válasz elfogadásáról.
- (5) Amennyiben a választ a Közgyűlés nem fogadja el, az interpelláció kivizsgálásával a tárgyban illetékes bizottságot, vagy ideiglenes bizottságot bízta meg.
Az interpelláló képviselőt – kérésére – a vizsgálatba be kell vonni.
- (6) A Közgyűlés a vizsgálat eredményéről szóló beszámoló alapján határoz az ügy lezárásáról, további intézkedésekről, illetve szükség esetén a napirendre tűzéséről.

²⁵ Módosította a .../2016.(XI.29.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2017. január 1. napjától.

²⁶ Módosította a .../2016.(XI.29.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2017. január 1. napjától.

32. §

- (1) A Közgyűlés bizottsága, vagy a képviselők egynegyede indokolt esetben sürgősségi indítványt terjeszthet elő.
- (2) Az indítványnak tartalmaznia kell:
 - a) a sürgősségi tárgyalásra ajánlott téma megjelölését, és az írásba foglalt határozati javaslatot,
 - b) a sürgősségi tárgyalás indokát.
- (3) Az indítványt legkésőbb az ülés megkezdéséig kell a polgármesterhez eljuttatni, aki ezt a Közgyűléssel ismerteti.
- (4) A sürgősségi indítvány tárgyalásáról a Közgyűlés – vita nélkül – dönt. Elfogadása esetén a tárgyalásra első napirendként kerül sor.
- (5) Amennyiben a Közgyűlés nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt a tárgysorozathoz fűzött módosító javaslatként kell kezelni.

33. §

- (1) A települési képviselő a Közgyűlésen – felvilágosítás kérése céljából – a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottság elnökéhez, a tanácsnokhoz, a jegyzőhöz, a hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőihez, az önkormányzat intézményének, gazdasági társaságának vezetőihez kérdést intézhet.
- (2) Kérdés feltevésére a napirendek megtárgyalása után kerül sor. Az írásbeli választ igénylő kérdésre a kérdezett 15 napon belül ad választ.
- (3) A kérdésre adott válasz elfogadásáról a Közgyűlés nem dönt.

34. §

Az ülés levezetője az egyes napirendi pontok felett külön-külön nyitja meg a vitát. A Közgyűlés döntése alapján sor kerülhet két vagy több napirend együttes vitájára is.

35. §

- (1) Az előterjesztő a vita megkezdése előtt – indokolt esetben – rövid szóbeli kiegészítőt tarthat.
- (2) Az előterjesztőhöz az előterjesztést illetően – még a vita előtt során – a Közgyűlés tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre az előterjesztő vagy az általa felkért személy köteles választ adni.

36. §

- (1) Az előterjesztést tárgyaló bizottság(ok) véleményét az esetleges kisebbségi véleménnyel együtt kell ismertetni.

- (2) Az előterjesztő javaslatát, illetve a települési képviselő módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- (3) A hozzászólások időtartamának korlátozására és a vita lezárására a Közgyűlés bármely tagja javaslatot tehet. Az indítványról a Közgyűlés - vita nélkül - egyszerű többséggel dönt.
- (4) A vita lezárása után előtt a napirend előterjesztője válaszolhat viszontválaszt adhat a hozzászólásokra.
- (5) Döntéshozatal előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet a javaslatokat illetően.

37. §

- (1) A vita lezárása és összefoglalása után először a módosító javaslatokat – egyenként – majd az elfogadott módosításokkal kiegészített eredeti döntési javaslatot kell szavazásra bocsátani.
- (2) Három vagy több vaglyagos döntési lehetőség esetén, amennyiben egyik változat sem kapta meg a szükséges többséget, úgy a szavazást a két legtöbb "igen" szavazatot elért változat között meg kell ismételni.
- (3)²⁷ A Közgyűlés – szavazati arányok rögzítésével – alakszerű határozathozatal nélkül tudomásul veszi:
 - a) a tárgysorozat elfogadását,
 - b) a módosító javaslatot,
 - c) a hozzászólás időtartamának korlátozását és a vita bezárását,
 - d) az ügyrendi kérdést.

38. §

A javaslat elfogadásához – a ~~42.~~ 41. § kivételével - a jelenlévő képviselők több mint felének "igen" szavazata szükséges (egyszerű többség).

39. §²⁸

40. §

A polgármester, ha a Közgyűlés döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő 3 napon belül nyújthatja be, a Közgyűlés a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.

41. §

A megválasztott képviselők több mint felének szavazata – minősített többség – szükséges:

- a) rendeletalkotáshoz,
- b) a Közgyűlés szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához,

²⁷ Módosította a 10/2015.(III.26.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2015. április 1. napjától.

²⁸ Hatályon kívül helyezte a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 22. § b) pontja 2015. február 1. napjától.

- c) választáshoz, kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, megbízás visszavonásához, díszpolgári cím adományozásához és visszavonásához,
- d) önkormányzati társulás létrehozásához, megszüntetéséhez, az abból való kiváláshoz, a társulási megállapodás módosításához, társuláshoz, érdekképviselői szervezetekhez való csatlakozáshoz, és abból történő kiváláshoz,
- e) külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz, abból történő kiváláshoz,
- f) intézmény alapításához (megszüntetés, átszervezés),
- g) képviselő kizárásához, az összeférhetetlenség, valamint a méltatlanság megállapításához, a képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez,
- h) 22. § (1) bek. ~~b/ c./~~ pont szerinti zárt ülés elrendeléséhez,
- i) a Közgyűlés megbízatásának lejárt előtti feloszlatahoz,
- j) a polgármester elleni kereset benyújtásához,
- k) hitelfelvételhez, kötvénykibocsátáshoz 5 millió Ft értékhatár felett,
- l) kezességvállaláshoz,
- m) jogszabályban meghatározott esetekben,
- n)²⁹ az Önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyonaiba tartozó vagyon hasznosítására kötendő szerződéshez,
- o)³⁰ az Önkormányzat korlátozottan forgalomképes törzsvagyonaiba tartozó vagyon elidegenítésére, megterhelésére és hasznosítására kötendő szerződéshez,
- p)³¹ az önkormányzati vagyonelem funkciójának megváltoztatásához,
- q)³² az önkormányzati vagyon ingyenes vagy jelképes értéken történő hasznosításáról és ingyenes vagy jelképes áron történő átruházásáról való döntéshez,
- r)³³ gazdálkodó szervezet 500 ezer forintot meghaladó követeléséről történő lemondáshoz,
- s)³⁴ az Önkormányzat jogszabályokban meghatározott feltételekkel és módon történő kezességvállalásához.

42. §

- (1) A szavazás – a 43.§³⁵ és a ~~44.§~~³⁶ eseteit kivéve – nyílt szavazással történik. A nyílt szavazás történhet szavazógép alkalmazásával vagy kézfelemeléssel, továbbá név szerinti szavazás esetén a 44. § (2) bekezdésében meghatározott módon.
- (2) A képviselők igenlő vagy ellenszavazattal vesznek részt a szavazásban, illetőleg tartózkodásukat fejezik ki.
A jelen lévő - és ki nem zárt - képviselő a szavazásban köteles részt venni.
- (3) A Közgyűlés döntéshozatalából kizárható az a képviselő, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a közgyűlés dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

²⁹ Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

³⁰ Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

³¹ Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

³² Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

³³ Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

³⁴ Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

³⁵ Módosította a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 19. § a) pontja. Hatályos 2015. február 1. napjától.

³⁶ Módosította a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 19. § a) pontja. Hatályos 2015. február 1. napjától.

- (3a)³⁷A (3) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni, ha a Közgyűlés döntéshozatala saját tagjának választására, kinevezésére, megbízására vagy delegálására irányul.
- (4) Amennyiben a képviselő a (3) bekezdés szerinti bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, a Közgyűlés a képviselő egy havi tiszteletdíja 25 %-át megvonhatja. A közgyűlés ezt a jogkövetkezményt legfeljebb az ügyben született döntés meghozatalától számított 6 hónapon belül alkalmazhatja.
- (5) A szavazatok összeszámlálásáról a jegyző gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a levezető elnök a szavazást köteles megismételteni.
- (6) A szavazógép alkalmazása esetén a szavazatszámoló rendszer által tárolt adatokról – a titkos szavazás kivételével – kérelemre a jegyző adatot szolgáltat.

43. §

- (1) Titkos szavazást tarthat a Közgyűlés minden olyan ügyben, melyben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. A titkos szavazás módjáról a Közgyűlés vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
- (2) A titkos szavazás történhet:
- a) szavazógép alkalmazásával vagy
 - b) borítékba helyezett szavazólapon, szavazóhelyiség és urna igénybevételével.
- (3) A 43. § (2) b) pontjában meghatározott titkos szavazás esetén a szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:
- a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét
 - b) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét
 - c) a szavazás során felmerült körülményeket
 - d) a szavazás eredményét.
- (4) A jegyzőkönyvet a szavazatszedő bizottság – ad-hoc bizottság – elnöke és a jegyző hitelesíti.

44. §

- (1) A Közgyűlés a képviselők egynegyedének indítványára bármely képviselő kezdeményezésére, egyszerű többséggel név szerinti szavazást rendelhet el.
- (2) A név szerinti szavazás során a jegyző a képviselőt név szerint ABC-sorrendben szólítja, aki nevének elhangzását követően igen/nem/tartózkodom kijelentést tesz. A szavazás lezárultával az ülés levezetője ismerteti a szavazás eredményét.
- (3) Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást tartani nem lehet.
- (4) A név szerinti szavazásról készült hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

³⁷ Beiktatta a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 10. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

A jegyzőkönyv

45. §

- (1) A Közgyűlés üléséről – a zárt ülésről külön - hangfelvétel készül, mely nem selejtezhető, a szerkesztett jegyzőkönyv elkészülte után a keletkezést követő év március 31-ig a levéltárnak át kell adni.
- (2) A hangfelvétel alapján a szó szerinti és a szerkesztett jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A szó szerinti jegyzőkönyvet meg kell őrizni és az iratkezelés általános szabályainak megfelelően a levéltárnak át kell adni.
- (3) A szerkesztett jegyzőkönyv egy példányát a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős szervnek az ülés napjától számított 15 napon belül meg kell küldeni, egy példányát pedig az előterjesztésekkel és a mellékletekkel együtt meg kell őrizni, és évenként be kell köttetni.
- (4) A szerkesztett jegyzőkönyv egy példánya – a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével – az ülést követő 15. naptól a Polgármesteri Hivatal erre kijelölt helyiségében hivatali dolgozó jelenlétében megtekinthető.
- (5) A Közgyűlés nyilvános üléséről készült jegyzőkönyvről, hangfelvételtől vagy ezek egy részéről másolat készítését a jegyző a költségek előzetes megtérítése mellett engedélyezi.
- (6) (6)A Közgyűlés nyilvános üléséről készült jegyzőkönyvek az Önkormányzat honlapján (www.salgotarjan.hu/Önkormányzat/Közzadattár) közzétételre kerülnek. A jegyzőkönyvek bárki által letölthetők, kinyomtathatók.

46. §

- (1)³⁸ A jegyzőkönyv az Möt. 52. § (1) bekezdésében meghatározottakon kívül tartalmazza:
 - a) az ülés megnyitásának tényét, a Közgyűlés határozatképességének megállapítását;
 - b) az előterjesztők nevét, a módosító indítványokat;
 - c) a határozathozatal módját;
 - d) név szerinti szavazás esetén a képviselő nevét és leadott szavazatát;
 - e) ~~polgármester és jegyző aláírását,~~ az önkormányzat bélyegzőjét.
- (2) A szerkesztett jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:
 - a) a rendeletet,
 - b) az önkormányzati hatósági ügyben hozott határozatot,
 - c) a meghívót,³⁹
 - d) a jelenléti ívet,⁴⁰
 - e) az előterjesztéseket.⁴¹

47. §

A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni és elkülönítetten kell kezelni. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét

³⁸ Módosította a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 11. § (1) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.

³⁹ Beiktatta a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 11. § (2) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.

⁴⁰ Beiktatta a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 11. § (2) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.

⁴¹ Beiktatta a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 11. § (2) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.

zárt ülésről készített jegyzőkönyv és hangfelvétel esetében is biztosítani kell a 45.§ (4)⁴² bekezdés szerint

IV.

A Közgyűlés döntései

48. §

A Közgyűlés:

- a) normatív és egyedi határozatot hoz,
- b) rendeletet alkot.

49. §

(1) A Közgyűlés számozott (alakszerű) határozata tartalmazza a testület döntését, a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős megjelölését és a határozatról értesülő személyek és szervezetek megnevezését.

(2)⁴³

(3) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a polgármester terjeszti a Közgyűlés elé.

(4) A Közgyűlés határozatát a végrehajtásért felelősöknek meg kell küldeni.

50. §

A Közgyűlés rendeletet alkothat törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvényi felhatalmazás alapján annak végrehajtására.

51. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) települési képviselők,
- b) polgármester, alpolgármester,
- c) jegyző, (aljegyző),
- d) Közgyűlés bizottsága,
- e) lakosság, az erre irányuló népi kezdeményezéssel.

(2) A kezdeményezést a jegyző útján a polgármesterhez írásban kell benyújtani, mely tartalmazza a rendeletalkotás célját, szükségességének indokait és a szabályozás főbb elemeit. A polgármester a kezdeményezést, majd a tervezetet legkésőbb 60 napon belül a Közgyűlés elé terjeszti.

(3) Az előkészített önkormányzati rendelet tervezetét a – (4)-(6) bekezdésekben foglalt kivétellel – társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek során a természetes

⁴² Módosította a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 19. § b) pontja. Hatályos 2015. február 1. napjától.

⁴³ Hatályon kívül helyezte a 6/2016.(II.11.) önkormányzati rendelet 4. § a) pontja. Hatályos 2016. február 16. napjától.

személyek, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek a tervezettel kapcsolatban véleményt nyilváníthatnak.

- (4) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani:
 - a) a költségvetésről és a költségvetés végrehajtásáról,
 - b) a helyi adónemekről és a mértékük megállapításáról,
 - c) a szervezet és intézmény alapításáról, szervezetátalakítási kérdésről, az alapított szerv és intézmény 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 szóló rendelet-tervezetet.
- (5) Nem bocsátható társadalmi egyeztetésre a rendelet-tervezet, ha az egyeztetés az önkormányzat pénzügyi, gazdasági, természetvédelmi, környezetvédelmi vagy örökségvédelmi érdekeinek védelmét veszélyeztetné.
- (6) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani a rendelet-tervezetet, ha annak sürgős elfogadásához kiemelt közérdek fűződik.
- (7) A (3) bekezdésben meghatározott társadalmi egyeztetés formái:
 - a) az önkormányzat honlapján hozzáférhetővé tett rendelet-tervezetre a megadott levelezési címen keresztül lefolytatott véleményezés (a továbbiakban: általános egyeztetés),
 - b) meghatározott szervezetekkel történő közvetlen egyeztetés (a továbbiakban: közvetlen egyeztetés).
- (8) Az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvétel az alábbi eljárás szerint valósul meg:
 - a) az előterjesztő a szöveg szerinti rendelet-tervezetet, annak indokolását és az ahhoz fűzött hatástanulmányt a Közgyűlés elé való terjesztést +5_24 nappal megelőzően az önkormányzat honlapjára „Társadalmi egyeztetés” cím alatt közzéteszi,
 - b) az előterjesztő saját döntése alapján a Polgármesteri Hivatal bevonásával közvetlen egyeztetés céljából a szöveg szerinti rendelet-tervezetet, annak indokolását és az ahhoz fűzött hatástanulmányt, a Közgyűlés elé való terjesztést +5_24 nappal megelőzően közvetlenül megküldheti az önkormányzat intézményeinek, egyéb szervezeteknek,
 - c) az előterjesztő a Közgyűlés elé kerülő rendelet-tervezet előterjesztésében összefoglalót ad a társadalmi részvétel eredményeként tett észrevételekről. Az előterjesztésben ki kell térni a leggyakrabban előforduló, tartalmilag összefüggő, valamint szakmailag jelentősebb észrevételek összefoglaló ismertetésére.
- (9) A beérkezett véleményekről készített összefoglalót közzé kell tenni az önkormányzat honlapján.
- (10) Az általános egyeztetés során a véleményező adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben foglalt vélelem szerint – a rendelet hatályba lépésétől számított 1 évig

– megadottnak kell tekinteni. Az adatkezelés magában foglalja az adatok gyűjtését, tárolását, közzétételét, felhasználását és törlését.
Nem vehető figyelembe a névtelenül beérkezett vélemény.

- (11) A társadalmi részvétel keretében történő rendelet-tervezet véleményezésének technikai feltételeit a Polgármesteri Hivatal biztosítja.

52. §

- (1) A Közgyűlés a településfejlesztési koncepció, az integrált településfejlesztési stratégia és a településrendezési eszközök (Település-szerkezeti Terv, Helyi Építési Szabályzat) ~~lakosság-szélesebb körét érintő rendeletek~~ előkészítésénél elveket, szempontokat állapíthat meg.
- (2) A Közgyűlés a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél elveket, szempontokat állapíthat meg.
- (3) A tervezetet – amennyiben a Közgyűlés nem valamely bizottságát bízza meg – a Polgármesteri Hivatal tárgy szerint illetékes belső szervezeti egysége készíti el.
A Polgármesteri Hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet a bizottság, ideiglenes bizottság, illetőleg szakértő készíti el.
- (4) A rendelet-tervezetet a tárgy szerint illetékes bizottság, valamint a jegyző véleményével együtt az Ügyrendi, ~~Jogi és Közbeszerzési~~ Bizottság elé kell terjeszteni. Az előterjesztő a rendelettervezetet indokolással, hatástanulmánnyal együtt terjeszti a Közgyűlés elé, figyelemmel az 51. § (8) c) pont rendelkezéseire.
- (5) A rendeletet a jegyző és a polgármester írja alá.
- (6) A rendelet címe magába foglalja a rendelet megalkotójának teljes megjelölését, a rendelet sorszámát, a rendelet kihirdetésének idejét, az „önkormányzati rendelethez” kifejezést, és az önkormányzati rendelet címét.
Az önkormányzati rendeleteket évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.
A rendelet címében a rendelet kihirdetésének évét arab számmal, az évszámot követően zárójelben a kihirdetés hónapját római számmal és napját arab számmal kell feltüntetni.
- (7) A rendelet és a normatív határozat kihirdetéséről és közzétételéről a jegyző gondoskodik. A kihirdetés időpontja a közszemlére tétel – a rendelet és a normatív határozat egy példányának a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztése – napja.
- (8) A Közgyűlés esetenként úgy határozhat, hogy a rendelet teljes szövegét közzé kell tenni a sajtóban.

53. §⁴⁴

V.

A települési képviselő, a tanácsnok

⁴⁴ Hatályon kívül helyezte a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 11. § (1) bekezdése 2013. június 1. napjától.

54. §

- (1) A települési képviselőt az Möt.v.-ben⁴⁵ és a Szabályzatban rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.
- (2) A polgármesteri és képviselői vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárást az 1. melléklet tartalmazza.
- (3)⁴⁶ A képviselők névsorát a Szabályzat 2. függeléke tartalmazza.

55. §

- (1)⁴⁷ Az önkormányzati képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekeit. Az önkormányzati képviselők jogai és kötelességei azonosak.
- (2)⁴⁸ Az önkormányzati képviselő:
 - a) a Közgyűlés ülésén kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát;
 - b) a Közgyűlés ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb harminc napon belül írásban - érdemi választ kell adni;
 - c) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, vagy kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
 - d) tanácskozási joggal részt vehet a Közgyűlés bármely bizottságának nyilvános vagy zárt ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására az önkormányzati képviselőt meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a Közgyűlés vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a részönkormányzat testületének, a jegyzőnek - a Közgyűlés által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését;
 - e) megbízás alapján képviselheti a Közgyűlést;
 - f) a polgármestertől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármester intézkedését, amelyre annak harminc napon belül érdemi választ kell adni;
 - g) a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartam alatt a munkahelyén felmentést élvez a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a Közgyűlés téríti meg, melynek alapján az önkormányzati képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A Közgyűlés átalányt is megállapíthat;
 - h) a Közgyűlés és a Közgyűlés bizottságának ülésén a magyar jelyelvet vagy az általa választott speciális kommunikációs rendszert használhatja. A magyar jelyelv, valamint a választott speciális kommunikációs rendszer használatának valamennyi költségét az önkormányzat biztosítja;
 - i) köteles a testületi üléseken megjelenni, a Közgyűlés munkájában és döntéshozatali eljárásában részt venni;
 - j) eskütételét követően három hónapon belül köteles részt venni a kormányhivatal által szervezett képzésen;

⁴⁵ Módosította a 26/2014.(XI.13.) önkormányzati rendelet 4. § c) pontja. Hatályos 2014. november 13. napjától.

⁴⁶ Beiktatta a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 12. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

⁴⁷ Módosította a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 13. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

⁴⁸ Módosította a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 13. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

- k) köteles kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, akiknek évente legalább egy alkalommal tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről.

56. §

- (1) A Közgyűlés a polgármesternek, bármely települési képviselőnek a javaslatára a képviselők közül tanácsnokot választhat:
- koordinációs feladatok ellátására,
 - közbiztonsági⁴⁹ feladatainak ellátására.
- (2) A koordinációs feladatok ellátásával megbízott tanácsnok:
- koordinációs, érdekegyeztető munkát végez, a Közgyűlés tevékenységében. Elősegíti, hogy a Közgyűlés a döntéseit mindenkor a város érdekében, lehetőleg konszenzusra alapozva hozza. Ezért folyamatosan kapcsolatot tart a Közgyűlés képviselőcsoportjaival,
 - szükség esetén kezdeményezi ideiglenes bizottság, vagy egyeztető fórum létrehozását a Közgyűlésnél a vitás ügyek rendezése érdekében,
 - a Közgyűlési ülések előkészítése során közvetítő szerepet tölt be a képviselőcsoportok között,
 - képviselőcsoportja nevében jogosult a polgármesterrel egyeztetéseket kezdeményezni és folytatni,
 - részt vesz a feladatát érintő előterjesztések előkészítésében, annak bizottsági tárgyalásain, továbbá közreműködik a végrehajtás szervezésében és ellenőrzésében,
 - elvégzi mindazon feladatokat, melyekre a Közgyűlés egyedi ügyekben felhatalmazza, illetve felkéri.
- (3)⁵⁰ A közbiztonsági feladatok ellátásával megbízott tanácsnok:
- kapcsolatot tart és együttműködik a közbiztonsági szervekkel és civil szervezetekkel,
 - figyelemmel kíséri a város közbiztonsági helyzetét, javaslatot tesz a közbiztonságot javító intézkedésekre, problémák megoldására,
 - részt vesz a feladatát érintő előterjesztések előkészítésében, véleményezésében, azok bizottsági tárgyalásain, továbbá közreműködik a végrehajtás szervezésében és ellenőrzésében,
 - részt vesz a közbiztonsággal kapcsolatosan szervezett rendezvényeken, fórumokon,
 - elvégzi mindazon feladatokat, melyekre a Közgyűlés egyedi ügyekben felhatalmazza, illetve felkéri.

57. §

- (1) Az önkormányzat képviselői tevékenységük összehangolása céljából képviselőcsoportot hozhatnak létre.
- (2) Egy települési képviselő csak egy képviselőcsoportnak lehet tagja. Egy képviselőcsoportot legalább 3 képviselő alkot.
- (3) A megalakulástól számított 15 napon belül a megalakulás tényét be kell jelenteni a polgármesternek. A bejelentés tartalmazza a képviselőcsoport elnevezését, vezetőjének, vezető-helyettesének és tagjainak nevét.

⁴⁹ Módosította a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 19. § c) pontja. Hatályos 2015. február 1. napjától.

⁵⁰ Módosította a 26/2014.(XI.13.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2014. november 13. napjától.

VI.

A Közgyűlés bizottságai

58. §

- (1)⁵¹ A Közgyűlés az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:
- | | |
|--|-------|
| a) Pénzügyi Bizottság | 9 fő |
| b) Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság | 9 fő |
| c) Gazdasági, Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Idegenforgalmi Bizottság | 9 fő |
| d) Népjóléti Bizottság | 13 fő |
- (2) A bizottságok működésére vonatkozó alapvető szabályokat a Szabályzat 2. melléklete, a bizottságok feladat- és hatásköri jegyzékét a Szabályzat 3-6. melléklete tartalmazza.
- (3) A bizottság elnökét, elnökhelyettesét és tagjait a Közgyűlés választja meg.
- (4)⁵² A bizottságok tagjainak névsorát a Szabályzat 2. függeléke tartalmazza.

59. §

A Közgyűlés indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a Közgyűlés által történő elfogadásáig tart.

60. §⁵³

- (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.

VII.

A polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző

A polgármester

61. §

- (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.

⁵¹ Módosította a 23/2014.(X.29.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2014. október 29. napjától.

⁵² Beiktatta a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 14. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

⁵³ Módosította a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 5. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

- (2) A polgármester tagja a Közgyűlésnek, a Közgyűlés határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.
Megválasztását követően esküt tesz.
- (3)⁵⁴ Átruházott hatáskörben:
- a) dönt a Közgyűlés által meghatározott és hatáskörébe utalt vagyontárgyak értékesítéséről,
 - b) 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,
 - 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 gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni⁵⁵ ellátások megállapításával kapcsolatos ügyekben,
 - g) biztosítja a közterületek tisztaságát és a település rágcshálómentességét,
 - h) a nemzeti értékhatárokat elérő közbeszerzési eljárások esetében – az ajánlatkérő nevében – ellátja a közbeszerzésekről szóló ~~2011.~~ 2015. évi ~~CXIII.~~ CXLIII. 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 üzletrészének 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.
 - p)⁵⁶ dönt a közterület-használat engedélyezéséről,
 - q)⁵⁷ dönt a közösségi együttélés szabályaival ellentétes magatartás elkövetése miatt induló eljárásokban.

⁵⁴ Módosította a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 6. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

⁵⁵ A megnevezést módosította a 6/2016.(II.11.) önkormányzati rendelet 3. § b) pontja. Hatályos 2016. február 16. napjától.

⁵⁶ Beiktatta a 6/2016.(II.11.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2016. február 16. napjától.

⁵⁷ Beiktatta a 6/2016.(II.11.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2016. február 16. napjától.

62. §

- (1) A polgármesternek a Közgyűlés működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a) segíti a képviselők munkáját,
 - b) összehívja és vezeti a Közgyűlés üléseit,
 - c) képviseli az önkormányzatot,
 - d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
 - e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás érvényesülését.
- (2) A bizottságok működésével összefüggő feladatai:
 - a) indítványozhatja a bizottság összehívását,
 - b) felfüggeszti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Közgyűlés határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.
 - c) bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét, vagy hozzátartozóját személyesen érinti.
- (3) A Polgármesteri Hivatallal összefüggő főbb jogosítványok:
 - a) a Közgyűlés döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt,
 - b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
 - c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja,
 - d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Közgyűlésnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
 - e) szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét,
 - f)⁵⁸ gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében.
- (4) A polgármester gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester/ek/ és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

62/A. §⁵⁹

- (1) Amennyiben a Közgyűlés - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester – az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével - döntést hozhat. A polgármester a döntésről a Közgyűlést a következő ülésen tájékoztatja.
- (2) A polgármester a Közgyűlés utólagos tájékoztatása mellett, az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan a Közgyűlés hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

63.§

A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően 8 munkanapon belül írásba foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, illetve a jegyzőnek.

⁵⁸ Módosította a .../2016.(XI.29.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos 2017. január 1. napjától.

⁵⁹ Beiktatta a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 15. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

Az alpolgármester

64. §

(1)⁶⁰ A Közgyűlés a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére két fő foglalkoztatási jogviszonyban álló alpolgármestert választ.

(2)⁶¹

65. §

(1) A polgármester tartós 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.⁶²

(2)⁶³ Az önkormányzatot a Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása Társulási Tanácsa ülésein a Közgyűlés által delegált tag képviseli.

A jegyző

66. §

A polgármester – pályázat alapján határozatlan időre – nevezi ki a jegyzőt.

67. §⁶⁴

(1) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ennek keretében az Mötv. 81. §-ában felsoroltakon kívül:

- a) gondoskodik a Közgyűlés, a bizottságok szervezési és ügyviteli feladatainak ellátásáról,
- b) gondoskodik a Közgyűlés jegyzőkönyvének elkészítéséről; azt a polgármesterrel együtt írja alá,
- c) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a Közgyűlést és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályi változásokról, a Polgármesteri Hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

(1a) Átruházott hatáskörben:

- a közlekedés résztvevőit tájékoztatja a közlekedés biztonságát és zavartalanságát jelentősen befolyásoló körülményekről,
- az a járművezető, aki a közúti jelzés olyan rongálását, beszennyezését észleli, vagy a közútra került olyan akadályt lát, amely a közlekedés biztonságát súlyosan veszélyeztet, köteles erről a rendőrséget vagy a közút kezelőjeként a jegyzőt értesíteni, és - amennyiben

⁶⁰ Módosította a 23/2014.(X.29.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2014. október 29. napjától.

⁶¹ Hatályon kívül helyezte a 23/2014.(X.29.) önkormányzati rendelet 4. §-a 2014. október 29. napjától.

⁶² Módosította a 23/2014.(X.29.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2014. október 29. napjától.

⁶³ Módosította a 26/2014.(XI.13.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2014. november 13. napjától.

⁶⁴ Módosította a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 16. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

- erre lehetősége van - a veszélyt a közlekedés többi résztvevőjének jelezni vagy azt elhárítani (méréskelni).
- a közút lezárására vagy forgalmának korlátozására (elterelésére) a közúton folyó munka, a közút állagának védelme, a közúti forgalom biztonsága vagy időjárási körülmények miatt intézkedik,
 - a közutat, annak műszaki, minőségi, forgalmi, baleseti adatait, valamint a forgalmi rendjét meghatározó jelzéseket, továbbá a közút üzemeltetésére, fenntartására és fejlesztésére fordított költségeket nyilvántartja,
 - a közút megrongálódását a közút kezelőjeként - az országos és a helyi közutak kezeléséről szóló jogszabályok szerint eljárva - köteles kijavítani, és a közút forgalmának biztonságát veszélyeztető helyzetet elhárítani. A kijavításig és a veszélyhelyzet elhárításáig köteles a forgalomban résztvevőket a veszélyre figyelmeztetni, szükség esetén sebesség- vagy súlykorlátozást elrendelni, illetőleg a közutat lezárni.
 - a közút felbontásához, annak területén, az alatt vagy felett építmény vagy más létesítmény elhelyezéséhez, a közút területének egyéb nem közlekedési célú elfoglalásához közútkezelői hozzájárulást ad,
 - ha a közút területének nem közlekedési célú igénybevétele valamely hatóság engedélyéhez kötött építmény elhelyezése céljára szükséges, a nem közlekedési célú igénybevételről közútkezelői hozzájárulást ad ki az építési (létesítési) engedélyezési eljárásban,
 - útsatlakozás létesítéséhez szükséges hozzájárulás megadásáról vagy megtagadásáról rendelkezik,
 - a közút kezelőjeként a közlekedés biztonsága érdekében felszólíthatja az építmény, útsatlakozás tulajdonosát (kezelőjét) annak felújítására, korszerűsítésére vagy megszüntetésére,
 - közútkezelői hozzájárulást ad ki:
 - a) külterületen a közút tengelyétől számított ötven méteren, autópálya, autóút és főútvonal esetén száz méteren belül építmény elhelyezéséhez, bővítéséhez, rendeltetésének megváltoztatásához, nyomvonal jellegű építmény elhelyezéséhez, bővítéséhez, kő, kavics, agyag, homok és egyéb ásványi nyersanyag kitermeléséhez, valamint a közút területének határától számított tíz méter távolságon belül fa ültetéséhez vagy kivágásához, valamint
 - b) belterületen - a közút mellett - ipari, kereskedelmi, vendéglátó-ipari, továbbá egyéb szolgáltatási célú építmény építéséhez, bővítéséhez, rendeltetésének megváltoztatásához, valamint a helyi építési szabályzatban, vagy a szabályozási tervben szereplő közlekedési és közműterületen belül nyomvonal jellegű építmény elhelyezéséhez, bővítéséhez, továbbá a közút területének határától számított két méter távolságon belül fa ültetéséhez vagy kivágásához,
 - c) amennyiben az elhelyezendő létesítmény dőlési távolsága a közút határát keresztezi.

(2)⁶⁵ A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Humánszolgáltatási és Szervezési Iroda vezetője látja el.

⁶⁵Módosította a .../2016.(XI.29.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2017. január 1. napjától.

Az aljegyző

68. §

- (1) A polgármester a jegyző javaslata alapján – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – aljegyzőt nevez ki.
- (2) Az aljegyző helyettesíti a jegyzőt, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

VIII.

A Polgármesteri Hivatal

69. §

- (1) Salgótarján Megyei Város Önkormányzatának Közgyűlése⁶⁶ az önkormányzat működésével, valamint az polgármester vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására egységes Polgármesteri Hivatalt működtet.
- (2) A Polgármesteri Hivatal hivatalos elnevezése:
Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
- (3) A hivatal kiadmányain, illetve körbélyegzőjén ezt az elnevezést kell alkalmazni.

70. §⁶⁷

- (1) A Polgármesteri Hivatal jogi személyiséggel nem rendelkező belső szervezeti egységekre tagolódnak:
 - a) Adóhatósági Iroda
 - b) Hatósági Iroda
 - c) Humánszolgáltatási és Szervezési Iroda
 - d) Közgazdasági Iroda
 - e) Városfejlesztési Iroda
 - f) Városüzemeltetési Iroda
- (2) A belső ellenőrzés, a humánpolitikai referens és a főépítész irodai szervezetbe nem tartozó egységek, melyek közvetlenül a jegyző irányítása alatt fejtik ki tevékenységüket.

71. §

- (1) A polgármester, az alpolgármester és a jegyző fogadóóráit a Szabályzat 7. melléklete tartalmazza.
- (2) A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendjét a Szabályzat 8. melléklete tartalmazza.

⁶⁶ Az elnevezést módosította a 6/2016.(II.11.) önkormányzati rendelet 3. § c) pontja. Hatályos 2016. február 16. napjától.

⁶⁷ Módosította a .../2016.(XI.29.) önkormányzati rendelet 5. §-a. Hatályos 2017. január 1. napjától.

IX.

Vagyonyilatkozat

72. §

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek:

- (1) Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott intézmények vezetői
- (2) a) ~~VGÜ – Salgótarjáni Hulladékgazdálkodási és Városüzemeltetési Nonprofit Kft.~~⁶⁸ –
Salgótarjáni Csatornamű Kft.
b) Salgó Vagyon Salgótarjáni Önkormányzati Vagyonkezelő és Távhőszolgáltató Kft.
c) Salgótarján Foglalkoztatási Nonprofit Kft.
d) Salgótarjáni Városfejlesztő Kft.
e) Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft.
vezető tisztségviselői, a felügyelő bizottságának tagjai és könyvvizsgálói.
- (3) Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának könyvvizsgálója
- (4) A vagyonyilatkozat tételi eljárásról és a vagyonyilatkozatok őrzéséről az Ügyrendi-,
Jogi és Közbeszerzési Bizottság az általa elfogadott szabályzat szerint gondoskodik.

X.

A Nemzetiségi Önkormányzatok

73. §

- (1) A Közgyűlés a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben foglaltak alapján a nemzetiségi önkormányzatok részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.
- (2) Az önkormányzat és az érintett nemzetiségi önkormányzatok közötti együttműködési megállapodás tartalmazza az érintett nemzetiségi önkormányzat használatába adott vagyon körét- és a nemzetiségi önkormányzat munkája segítségével a Polgármesteri Hivatal feladatait.
- (3) A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat elnökének és helyettesének feladata ellátásához szükséges tájékoztatást és felvilágosítást – igény esetén – köteles megadni.

XI.

Záró rendelkezések

74. §

⁶⁸ Módosította a 26/2014.(XI.13.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos 2014. november 13. napjától.

- (1) Jelen rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2007. (III.27.) rendelet, valamint az azt módosító 29/2008.(VI.24.), 39/2008.(IX.30.), 13/2009.(III.31.), 57/2009.(XII.15.), 14/2010.(IV.27.), 24/2010.(X.14.), 34/2010.(XII.16.), 12/2011.(III.24.), 36/2011.(IX.29.), 12/2012.(III.29.), 49/2012.(XII.13.) rendelet.

75. §

- (1) A szabályzat mellékletei:
 1. A polgármesteri és képviselői vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás
 2. Bizottságok működésére vonatkozó alapvető szabályok
 3. Pénzügyi Bizottság feladatai
 4. Ügyrendi, ~~Jogi és Közbeszerzési~~ Bizottság feladatai
 5. Gazdasági, ~~Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Idegenforgalmi~~ Bizottság feladatai
 6. Népjóléti Bizottság feladatai
 7. A polgármester, az alpolgármester és a jegyző fogadóórái
 8. A Polgármesteri Hivatal általános munka-és ügyfélfogadási rendje
 9. Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata által ellátott tevékenységek szakágazati és kormányzati funkciókba funkciószámmal történő besorolása⁶⁹
 10. A Közgyűlés átruházott hatásköreinek felsorolása
 - 11.⁷⁰ A Közgyűlés átruházott hatásköreinek felsorolása (társulások)
 - 12.⁷¹ RNÖ-vel kötött együttműködési megállapodás
 - 13.⁷² SZNÖ-vel kötött együttműködési megállapodás
- (2) Függelék:
 1. Eskü szövege
 2. Képviselők és a bizottságok tagjainak névsora⁷³

76. §⁷⁴

A Szabályzat hiteles példánya a Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási és Szervezési Irodáján megtekinthető.

⁶⁹ A megnevezést módosította a 6/2016.(II.11.) önkormányzati rendelet 3. § d) pontja. Hatályos 2016. február 16. napjától.

⁷⁰ Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 7. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

⁷¹ Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 7. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

⁷² Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 7. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

⁷³ Beiktatta a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 18. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

⁷⁴ Módosította a .../2016.(XI.29.) önkormányzati rendelet 6. §-a. Hatályos 2017. január 1. napjától.

Salgótarján, 2013. február 21.

Székyné dr. Sztrémi Melinda sk.
polgármester

dr. Gaál Zoltán sk.
jegyző

A polgármesteri és képviselői vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján meghatározott polgármesteri, képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat a Közgyűlés ~~Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési~~ Bizottsága (továbbiakban: bizottság) tartja nyilván és ellenőrzi a Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási és Szervezési Irodája útján.⁷⁶

I.

A vagyonnyilatkozat benyújtásának szabályai

1. A vagyonnyilatkozatokat a törvényben meghatározott formában, két egyező példányban, géppel vagy tollal, olvashatóan kell kitölteni.
2. A vagyonnyilatkozatot a nyilatkozattevő aláírásával és a kitöltés helyének, idejének megjelölésével látja el. A korlátozottan cselekvőképes és cselekvőképtelen személy nevében a törvényes képviselő ír alá, ezen minőségének feltüntetésével.
- 3.⁷⁷ A vagyonnyilatkozat mindkét példányát, borítékban elhelyezve, névvel ellátva – a vagyonnyilatkozat benyújtásáról szóló értesítésben megjelölt helyen és időpontban – a Humánszolgáltatási és Szervezési Iroda erre kijelölt ügyintézőjének (a továbbiakban: Átvevő) kell benyújtani.
A hozzátartozói vagyonnyilatkozatot tartalmazó borítékot le kell zárni.
4. Átvevő az átvett borítékokra rávezeti az általa megállapított nyilvántartási számot. A vagyonnyilatkozat egyik példánya a bizottságnál marad, a másik példányt az átvételről szóló igazolással együtt a nyilatkozattevő visszakapja.
5. A 4. pontban szereplő nyilvántartási számot az alábbiak szerint kell képezni:
A nyilatkozattevő 1-25-ig terjedő azonosító számot kap, melyben az egyjegyű számokat előnullázva kell szerepeltetni. Ehhez kapcsolódik a kiegészítő kódszám, mely a következő:

a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett saját személyére vonatkozó kódszám:	01
a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő házas-, illetve élettárs személyére vonatkozó kódszám:	11
a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő első gyermek személyére vonatkozó kódszám:	21
a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő második gyermek személyére vonatkozó kódszám:	22

⁷⁵ Módosította a 20/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 20. § (1) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.

⁷⁶ Módosította a .../2016.(XI.29.) önkormányzati rendelet 7. § (1) bekezdése. Hatályos 2017. január 1. napjától.

⁷⁷ Módosította a .../2016.(XI.29.) önkormányzati rendelet 7. § (2) bekezdése. Hatályos 2017. január 1. napjától.

a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő harmadik gyermek személyére vonatkozó kódszám:	23
a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő negyedik gyermek személyére vonatkozó kódszám	24
a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő ötödik gyermek személyére vonatkozó kódszám	25

Ha ötnél több gyermekre vonatkozóan kell vagyonyilatkozatot benyújtani, akkor a kódszám második számjegye 1-gyel növekszik.

II.

A vagyonyilatkozat nyilvántartása

1. A bizottság az elnök tájékoztatása alapján a vagyonyilatkozat benyújtásának határidejét követő első ülésén az 1. számú függelékben szereplő nyilvántartási jegyzéken rögzíti a benyújtott vagyonyilatkozatokra vonatkozó adatokat.
2. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség határidőre történő benyújtásának elmulasztása esetén a mulasztás tényéről a bizottság haladéktalanul, írásban értesíti a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodáját, és soron következő ülésén tájékoztatja a Közgyűlést.
3. A polgármester esetén az Mötv. 70. § (1) bekezdését kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztásának tényéről a bizottság a Közgyűlést a soron következő ülésén tájékoztatja.
4. A polgármester és a képviselő (továbbiakban együtt: képviselő) vagyonyilatkozata nyilvános, bárki számára hozzáférhető. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
- 5.⁷⁸ A képviselői és hozzátartozó vagyonyilatkozatokat a bizottság más irataitól elkülönítetten kell tárolni. A bizottság – a Humánszolgáltatási és Szervezési Iroda útján – gondoskodik a vagyonyilatkozatok megfelelő tárolásáról, és biztosítja a képviselői vagyonyilatkozatok nyilvánosságát.
6. A képviselői vagyonyilatkozatokba – a 7. pontban foglaltak szerint – bárki betekinhet, arról feljegyzést készíthet (továbbiakban együtt: betekintés).
7. A betekintés jogát a Polgármesteri Hivatalban, hivatali időben és előzetes, írásbeli jelzés alapján (mely tartalmazza a kívánt betekintés időpontját, az érintett képviselői vagyonyilatkozat megjelölését, a betekintő értesítési címét és – hozzájárulása esetén – a betekintő nevét) lehet gyakorolni. Egy bizottsági tag és egy, a jegyző által, ezzel megbízott köztisztviselő – ahol a bizottsági tag nem lehet az érintett képviselő – az igénylőnek a kért képviselői vagyonyilatkozatot átadja. A bizottság tagja és a köztisztviselő a betekintés során végig jelen vannak, szükség esetén segítséget nyújtanak a betekintőnek joga gyakorlásához. A bizottság határozza meg, hogy tagjai közül kik lássák el a vagyonyilatkozattal kapcsolatos, e pontban meghatározott feladatokat.

⁷⁸ Módosította a .../2016.(XI.29.) önkormányzati rendelet 7. § (3) bekezdése. Hatályos 2017. január 1. napjától.

8. A betekintésről a – 2. számú függelék szerinti – nyilvántartást kell vezetni, melyben a betekintés módját, helyét, idejét, - hozzájárulás esetén – a betekintő nevét fel kell tüntetni. A betekintésről a bizottságot, a nyilvántartás bemutatásával rendszeresen tájékoztatni kell.
9. Ha a vagyonyilatkozat-tételi köztelezettség akár a képviselő, akár a hozzátartozó vonatkozásában bármely okból megszűnik az érintett erre vonatkozó írásbeli bejelentésének kézhezvételétől, illetve a bizottságnak a megszűnés tényéről való hivatalos tudomásszerzésétől számított 8 napon belül a bizottság a képviselő (hozzátartozó) adatait törli a nyilvántartásból, ezzel egyidőben a vagyonyilatkozatokat visszaadja a kötelezettnek.

III.

A vagyonyilatkozat ellenőrzése

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
2. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárást bárki kezdeményezheti a bizottságnál.
3. Az eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó írásbeli tényállítás esetén van helye. Ennek hiányában a bizottság elnöke a kezdeményezőt – 15 napos határidő kitűzésével – hiánypótlásra hívja fel. Ha a kezdeményező a felhívásnak a határidőben nem tesz eleget, akkor a bizottság – érdemi vizsgálat nélkül – elutasítja a kezdeményezést.
4. A bizottság elnöke a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás kezdeményezése esetén felhívja az érintett polgármestert, képviselőt, hogy öt napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatban, illetve – amennyiben azt alaposnak találja – új vagyonyilatkozat kitöltésével javítsa ki a kezdeményezésben kifogásolt adatokat. Ha a képviselő a kifogásolt adatokat kijavítja, a bizottság nem rendeli el a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megindítását, mely tényről tájékoztatja a kezdeményezőt, a képviselőt.
5. Ha a képviselő a felhívásnak nem tesz eleget, illetve a kezdeményezésben foglaltakat vitatja, akkor a bizottság elrendeli az eljárás megindítását. Az eljárás során a bizottság tagjai betekinhetnek a képviselő hozzátartójának vagyonyilatkozatába. Az eljárás lezárulását követően az érintett hozzátartozói nyilatkozatot ismét zárt borítékba kell helyezni.
6. Az eljárás során a bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetettekre vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be, és azokat az eljárás lezárulását követő 30. napon meg kell semmisíteni. A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni.
7. A bizottság mérlegelési jogkörében jogosult dönteni az azonosító adatok köréről, de csak a vagyonyilatkozat megtételére szolgáló nyomtatványon szereplő adatkörrel kapcsolatosan kérhet adatokat.

8. Az eljárás eredményéről a bizottság a Közgyűlést, annak soron következő ülésén tájékoztatja.
9. Az ellenőrzés megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzésre irányuló, de új tényállítás nélküli ismételt kezdeményezést a bizottság érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata
Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottsága

Nyilvántartási jegyzék
Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség
Teljesítéséről

Sor- szám	Nyilvántartási szám	Képviselő, hozzátartozó neve	Vagyonyilatkozat benyújtásának ideje

Kelt: év hó nap

.....

Bizottságok működésére vonatkozó alapvető szabályok

1. A bizottság – a feladatkörében – előkészíti a Közgyűlés döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását. A Közgyűlés határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a Közgyűlés elé.
2. A bizottság a feladatkörében ellenőrzi a Polgármesteri Hivatalnak a Közgyűlés döntései előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottság a hivatal tevékenységében a Közgyűlés álláspontjáról, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.
3. Az állandó bizottságok azonos jogokkal és kötelezettségekkel rendelkeznek.
4. A Közgyűlés meghatározott feladat elvégzésére ideiglenes bizottságot hozhat létre.
5. A bizottság Közgyűlési és nem Közgyűlési tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottság munkájával összefüggésben azonosak.
6. A bizottság önálló előterjesztéseket készíthet, valamint véleményezi a feladatkörébe tartozó előterjesztéseket, ellenőrzi a Közgyűlési határozatok végrehajtását. Ellenőrizheti - feladatkörét érintően - az önkormányzat intézményeinek munkáját. A Közgyűlés eseti feladattal is megbízhatja a bizottságot.
7. A bizottság munkájába a polgármester hozzájárulása által külső szakértőket vonhat be.
8. Az állandó bizottságok véleményezik ~~a költségvetési koncepciót~~, az önkormányzat költségvetéséről szóló ~~rendelet-tervezetet~~, valamint a költségvetési időarányos teljesítéséről szóló beszámolókat, tájékoztatókat tervezetét. A bizottsági véleményeket ~~a Közgyűléssel~~ a bizottság elnöke polgármester, míg a Pénzügyi Bizottság határozatát a bizottság elnöke ismerteti a Közgyűléssel.
9. Az állandó bizottságok véleményezik a szervezeti és működési szabályzatról, továbbá a Közgyűlés tagjainak és a bizottságok külső tagjainak juttatásáról, illetve ezek módosításáról szóló rendeletek tervezetét, a munkaterv javaslatot. A bizottsági véleményeket a Közgyűléssel a bizottság elnöke polgármester ismerteti.
10. A bizottság üléseit a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnököt – távollétében – az elnökhelyettes helyettesíti. A meghívót és az írásbeli előterjesztéseket elektronikus formában úgy kell kiküldeni, hogy azt a meghívottak az ülés előtt legalább 3 naptári nappal kézhez kapják.
11. A bizottságot a polgármester indítványára össze kell hívni.
12. a) A képviselő tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, melyet a

⁷⁹ Módosította a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 20. § (2) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.

- bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a képviselőt/az alpolgármestert is meg kell hívni. A települési képviselő kezdeményezheti, hogy a Közgyűlés vizsgálja felül a bizottság átruházott hatáskörében hozott döntését.
- b) Tanácskozási joggal meg kell hívni az őt érintő napirend tárgyalásához tevékenységi körében a Salgótarjáni Civil Kerekasztal képviselőjét.
 - c) A Salgótarjáni Városi Diákönkormányzat mindenkori elnöke, vagy az Alapszabály értelmében az elnököt helyettesítő tagja tanácskozási joggal részt vehet a Népjóléti Bizottság ülésén.
13. A bizottság ülése nyilvános, zárt ülés tartására a Szabályzat 22. § rendelkezései az irányadók.
 14. A bizottsági ülés időpontjáról és a tárgyalandó napirendekről a polgármestert és a jegyzőt legalább 3 munkanappal előbb, rendkívüli ülés esetén soron kívül értesíteni kell.
 15. A bizottság ülése akkor határozatképes, ha tagjainak több, mint a fele jelen van.
 16. A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a Közgyűlés határozatképességére és határozathozatalára vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
 17. A bizottság – a szavazati arányok rögzítésével – alakszerű határozat nélkül dönt a 25. pontban meghatározott esetben.
 18. A bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéseit alakszerű határozatban kell rögzíteni.
 19. A bizottság döntését a Közgyűléssel a bizottság elnöke ismerteti.
 20. A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző által kijelölt belső szervezeti egység gondoskodik. A bizottság üléséről nem szó szerinti jegyzőkönyv készül.
 21. A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - az ülés helyét, idejét, jelenlévők körét,
 - napirendenként az előterjesztő nevét, a hozzászólók nevét és a hozzászólások lényegét
 - a bizottság döntését, a szavazás számszerű eredményét,
 - határozathozatal esetén a határozat szó szerinti szövegét.
 22. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottság tagjai közül választott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
 - 23.⁸⁰ A jegyzőkönyv egy példányát - amennyiben átruházott hatáskörben hozott döntést is tartalmaz két példányát - a bizottsági ülést követő 15 napon belül a Humánszolgáltatási és Szervezési Irodán kell leadni.
 24. A bizottság a Közgyűlési előterjesztések előzetes véleményezése során egyértelműen dönt:
 - az előterjesztéssel egyetért és tárgyalásra javasolja,
 - az előterjesztéssel nem ért egyet, de tárgyalását javasolja,
 - az előterjesztéssel nem ért egyet, tárgyalását nem javasolja,

⁸⁰ Módosította a .../2016.(XI.29.) önkormányzati rendelet 8. §-a. Hatályos 2017. január 1. napjától.

- szöveg szerinti módosító javaslatot tesz.

A bizottság döntését a Közgyűléssel az elnök ismerteti.

25. A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A bizottsági tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárást nem kell alkalmazni, ha a bizottság döntéshozatala saját tagjának választására, kinevezésére, megbízására vagy delegálására irányul.
26. A bizottság számozott alakszerű határozata tartalmazza a Közgyűlési felhatalmazás tényét, a bizottság döntését, a jogorvoslati lehetőségre való felhívást, az indokolást, a záró részben pedig a határozatról értesülők körét.
A bizottság határozatát a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes írja alá.
27. A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Közgyűlés határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.
A felfüggesztett döntésről a Közgyűlés a következő ülésen határoz.
28. A bizottságok feladatkörüket átfedő ügyekben közösen is eljárhatnak és együttes állásfoglalást alakíthatnak ki.
29. Szükség esetén a bizottság elnöke megállapodhat más bizottság elnökével adott téma együttes ülés keretében történő tárgyalásáról.
30. Az Ügyrendi, ~~Jogi és Közbeszerzési~~ Bizottság összeférhetlenségi szabályaira a közbeszerzésekről szóló ~~2011.~~ 2015. évi ~~CVIII.~~ CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbtv.) 24. 25. §-át kell alkalmazni.

Pénzügyi Bizottság feladatai

Dönt:

- az Ügyrendi, ~~Jogi és Közbeszerzési~~ Bizottság véleménye alapján a Salgótarjáni Költségvetési Intézmények Gazdasági Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról,
- a feladatköréhez tartozó alapítványok és egyéb szervezetek beszámolójának elfogadásáról, amennyiben az Önkormányzat az alapítványban vagy szervezetben tagként vesz részt, továbbá amennyiben az Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás írja elő a beszámolási kötelezettséget.

Egyetértési jog:

- pénzügyi követelés vagyoni megváltására a polgármester – a Pénzügyi Bizottság egyetértésével – jogosult 1 MFt értékhatárig.

Javaslatot tesz:

- a polgármester, alpolgármester tiszteletdíjára a jogszabályban meghatározottak figyelembevételével jutalmára, egyéb költségeinek térítésére, továbbá a képviselők költségtérítésére,
- költségvetési szerv alapítására, annak gazdálkodási jogkörére és kiegészítő vállalkozási tevékenységére.

Véleményezi:

- ~~a költségvetési koncepciót, a bizottság határozatba foglalt véleményéről az elnök a bizottság ülését követően tájékoztatja az előterjesztőt, az írásbeli véleményt a koncepció tervezetéhez kell csatolni,~~
- a költségvetési rendelet-tervezetet, melyhez a polgármester – a Közgazdasági Iroda vezetője útján - a költségvetési szervek vezetőivel történt egyeztetés eredményét megküldi a bizottság elnökének. A bizottság határozatba foglalt véleményéről az elnök a bizottság ülését követően tájékoztatja az előterjesztőt, az írásbeli véleményt a rendelet tervezetéhez kell csatolni,
- a költségvetés időarányos teljesítéséről szóló beszámolók, tájékoztatók tervezeteit,
- a Közgyűlés elé kerülő költségvetési kihatású előterjesztéseket.

Egyéb feladatok:

- figyelemmel kísérheti a költségvetési bevételek és kiadások alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonszerzés alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- elvégezheti az önkormányzati vagyonkezelés és vagyonhasznosítás pénzügyi-gazdasági ellenőrzését,
- ellenőrizheti a nemzetközi kapcsolatokra jóváhagyott összeg felhasználását,
- vizsgálhatja a hitelfelvételt az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás indokait és gazdasági megalapozottságát,
- ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesülését,
- a Jegyző előterjesztésében évente egy alkalommal megtárgyalja a Polgármesteri Hivatal által végzett belső ellenőrzések tapasztalatait,
- részt vehet az önkormányzati intézmények gazdálkodásának, költségvetésének, zárszámadásának ellenőrzésében.

⁸¹ Módosította a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 20. § (3) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.

Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság feladatai

Dönt:

- a települési képviselőnek a Közgyűlés üléséről való távolmaradása esetén a benyújtott igazolási kérelem elfogadásáról,
- a feladatköréhez tartozó alapítványok és egyéb szervezetek beszámolójának elfogadásáról, amennyiben az Önkormányzat az alapítványban vagy szervezetben tagként vesz részt, továbbá amennyiben az Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás írja elő a beszámolási kötelezettséget.

Javaslatot tesz:

- jogszabály módosításának kezdeményezésére,
- Alkotmánybíróság előtti eljárás kezdeményezésére.

Véleményezi:

- a rendelet-tervezeteket,
- a Közgyűlés napirendjére tűzött, az önkormányzat által kötendő szerződés, illetve megállapodás tervezetét,
- munkaterv-javaslatot,
- az önkormányzati intézmények, gazdasági társaságok alapító okiratainak, szervezeti és működési szabályzatainak elfogadására, módosítására vonatkozó javaslatokat.

Egyéb feladatok:

- igény szerint részt vesz a rendelet-tervezetek előkészítésében,
- állásfoglalást adhat a Szabályzatban nem szabályozott, vagy vitatott kérdésekben,
- ellenőrizheti az általa előterjesztett, vagy véleményezett Közgyűlési döntések végrehajtását,
- kivizsgálja a képviselői összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést,
- nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, a képviselők és az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság által elfogadott, az Önkormányzat és Szerveit Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013. (II.21.)rendelet 72. §-ában meghatározott kötelezettek, illetve a nem képviselő bizottsági tagokra vonatkozó vagyonynyilatkozattételi kötelezettséggel kapcsolatos eljárásról szóló szabályzatban foglalt nyilatkozattételre kötelezettek vagyonynyilatkozatát,
- átveszi a képviselő által tett lemondó nyilatkozatot összeférhetlenség esetén,
- minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését,
- az önkormányzat közbeszerzési eljárásai során – a Szabályzat 61. §-a (3) bekezdésének h) pontjában meghatározott eljárás kivételével – az ajánlatkérő nevében ellátja a Kbtv.-ből adódó feladatokat és meghozza a közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó, a közbenső, valamint az eljárás folyamán az eljárási szakaszt, illetve az eljárást lezáró döntéseket,
- minden év június 30-ig tájékoztatja a Közgyűlést az önkormányzatnak a megelőző évben lefolytatott közbeszerzési eljárásairól.

⁸² Módosította a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 20. § (4) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.

Gazdasági, Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Idegenforgalmi Bizottság feladatai

Dönt:

- az újrahasznosításra alkalmassá tett állami tulajdonban lévő földnek az önkormányzat tulajdonába való ingyenes átvételéről,
- a helyi Környezetvédelmi Alap felhasználásáról,
- a külön önkormányzati rendelet szerint a forgalomképes önkormányzati vagyontárgyak hasznosításáról,
- az Ügyrendi, ~~Jogi és Közbeszerzési~~ Bizottság véleménye alapján a Csarnok- és Piacigazgatóság Szervezeti- és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról,
- 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 ötvenként,
- a Salgó Vagyon Kft. szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról,
- a VGÜ Kft. szervezeti és működési szabályzatának, valamint felügyelő bizottsága ügyrendjének jóváhagyásáról,
- a Salgótarjáni Csatornamű Kft. szervezeti és működési szabályzatának, valamint felügyelő bizottsága ügyrendjének jóváhagyásáról,
- a Salgótarján és Környéke Vízmű Kft. felügyelő bizottsága ügyrendjének jóváhagyásáról,
- a feladatköréhez tartozó alapítványok és egyéb szervezetek beszámolójának elfogadásáról, amennyiben az Önkormányzat az alapítványban vagy szervezetben tagként vesz részt, továbbá amennyiben az Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás írja elő a beszámolási kötelezettséget.

Javaslatot tesz:

- a jogszabályban megállapított körben a földrajzi nevek megállapítására, megváltoztatására,
- a város zavartalan és biztonságos kommunális ellátásához szükséges pénzügyi fedezet biztosítására, annak összegszerűségére,
- a belterület határvonalának megállapítására,
- az önkormányzat vagyonának, vagyoni értékű jogának hasznosítására,
- vállalkozásélénkítő, munkahelyteremtő, iparfejlesztő intézkedések megtételére,
- közterület - elnevezésre, az elnevezés megváltoztatására az erre irányuló kezdeményezés döntés-előkészítési eljárását követően.

Véleményezi:

- a településrendezési terv és a helyi építési szabályzat tervezeteit,
- a területfejlesztést érintő elképzeléseket, programokat,
- a város infrastrukturális ellátását érintő javaslatokat,
- az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokat érintő javaslatokat,
- az önkormányzati résztulajdonnal rendelkező gazdasági társaságok éves jelentését és üzleti tervét,
- az önkormányzat Környezetvédelmi Programját,
- korlátozottan forgalomképes vagyontárgy elidegenítésére, gazdasági társaságba vitelére vonatkozó javaslatot,

⁸³ Módosította a 18/2015.(IV.30.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2015. május 1. napjától.

- a kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok esetében az ügyvezető igazgató előterjesztése alapján a gazdasági társaság vezető tisztségviselő helyettesei jutalmazására vonatkozó javaslatot.

Egyéb feladatok:

- közreműködik az önkormányzat vállalkozáspolitikai elképzeléseinek kidolgozásában, a helyi vállalkozások segítésében,
- ellátja az önkormányzati lakások és helyiségek bérletét és elidegenítését szabályozó helyi rendeletekben részére meghatározott feladatokat,
- közreműködik az önkormányzat idegenforgalmi elképzeléseinek kidolgozásában, az idegenforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásában.

Népjóléti Bizottság feladatai

Dönt:

- az Ügyrendi, ~~Jogi és Közbeszerzési~~ Bizottság véleménye alapján ~~a köznevelési intézmények~~, a közgyűjtemények Szervezeti- és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról,
- a köznevelési intézmények pedagógiai programjának jóváhagyásáról,
- az önkormányzati bérlakáshoz jutás sorrendjének megállapításáról, módosításának jóváhagyásáról,
- a közgyűjtemények munkatervének, beszámolójának, stratégiai tervének jóváhagyásáról,
- a Salgótarjáni Értéktár működési szabályzatának, éves munka-és pénzügyi tervének, tevékenységéről szóló beszámolójának elfogadásáról,
- emléktábla állításáról,
- a Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft. szervezeti és működési szabályzatának, valamint felügyelő bizottsága ügyrendjének jóváhagyásáról,
- a feladatköréhez tartozó alapítványok és egyéb szervezetek beszámolójának elfogadásáról, amennyiben az Önkormányzat az alapítványban vagy szervezetben tagként vesz részt, továbbá amennyiben az Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás írja elő a beszámolási kötelezettséget.

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.

Véleményezi:

- az ágazatához tartozó intézmények tevékenységében felmerülő új kezdeményezéseket, javaslatokat tesz azok bevezetésére,
- az önkormányzat köznevelési, 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 cím, ről és díjakról valamint díjak és elismerések adományozásának rendjéről szóló 30/1995.(XII.18.) Ör. sz. 24/2016. (VI.28.) önkormányzati rendeletben meghatározott „Kulturáért”-díjra, a „Salgótarján Sportjáért” -díjra, a „Salgótarján Gyermekeiért és Ifjúságért Jövő Nemzedékéért” - díjra, „Salgótarján Közoktatásáért”-díjra, „Egészségügyért”-díjra és „Szociálpolitikáért”-díjra, valamint ösztöndíjakra és pályázati díjakra, egyéb elismerési formákra vonatkozó javaslatokat.

⁸⁴ Módosította a 10/2015.(III.26.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdése. Hatályos 2015. április 1. napjától.

Egyéb feladatok:

- szorosan együttműködik a köznevelési, szociális, gyermekjóléti és egészségügyi intézmények vezetőivel,
- közreműködik a testneveléssel és sporttal kapcsolatos helyi irányítási és ellenőrzési feladatok ellátásában,
- közreműködik az önkormányzati közművelődési, közgyűjteményi, művészeti, 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 polgármester, az alpolgármester és a jegyző fogadóórái

1. A polgármester, az alpolgármesterek és a jegyző /távollétében az aljegyző/ havonta egy-egy alkalommal lakossági fogadónapot tart.
2. Az ügyfélfogadás napjáról a lakosságot a helyi sajtó útján a fogadónapot megelőzően 8 nappal tájékoztatni kell.
3. A fogadónapon elhangzott bejelentések és panaszok, kérelmek intézését, azok megvalósulását a jegyző által a fogadónapi ügyek vitelével megbízott ügyintéző kíséri figyelemmel.

A Polgármesteri Hivatal általános munka- és ügyfélfogadási rendje

1. A Polgármesteri Hivatal általános munkarendje:

Hétfőtől-csütörtökig: 7.45 – 16.15 óráig
Pénteken: 7.45 – 13.45 óráig tart

2. A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei vezetőinek ügyfélfogadása:

Szerdán: 8.00 – 12.00, 13.00 – 16.00 óráig tart

3. A Polgármesteri Hivatal ügyintézőinek ügyfélfogadása a 4-5. pontban foglaltak kivételével:

Hétfőn: 8.00 – 12.00 óráig
Szerdán: 8.00 – 12.00, 13.00 – 16.00 óráig
Pénteken: 8.00 – 12.00 óráig tart

4. A Polgármesteri Hivatal Hatósági Irodájának ügyfélfogadása:

Hétfőn: 8.00 – 12.00, 12.30 – 15.00 óráig
Szerdán: 8.00 – 12.00, 12.30 – 15.00 óráig
Pénteken: 8.00 – 12.00 óráig tart

- 4.a⁸⁶ A Polgármesteri Hivatal Hatósági Irodájának ügyfélfogadása a Polgármesteri Hivatal földszinti ügyfélszolgálatán gyermekvédelmi és szociális ellátások igénylését érintően:

Hétfőn: 8.00 – 12.00 óráig
Szerdán: 12.00 – 16.00 óráig
Pénteken: 8.00 – 12.00 óráig tart

5. A Polgármesteri Hivatal Hatósági Irodájának anyakönyvi részlege munkaidőn kívül – munkaszüneti napok kivételével –, heti szabad- és pihenőnapokon is ellátja a családi események rendezésével kapcsolatos feladatokat.

⁸⁵ Módosította a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 20. § (7) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.

⁸⁶ Beiktatta a 6/2016.(II.11.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdése. Hatályos 2016. március 1. napjától.

**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
- 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
- 044210 Feldolgozóipar igazgatása és támogatása
- 045110 Közúti közlekedés igazgatása és támogatása
- 045120 Út, autópálya építése
- 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
- 047320 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
- 047410 Ár- és belvízvédellemmel összefüggő tevékenységek
- 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
- 061020 Lakóépület építése
- 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
- 063020 Víztermelés,-kezelés,-ellátás
- 063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése

⁸⁷ Módosította a 8/2016.(III.10.) önkormányzati rendelet 1. § a) pontja. Hatályos 2016. április 1. napjától.

- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziorvosi alapellátás
- 072210 Járóbeteggyógyító szakellátása
- 074051 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 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
- 101142 Szenvedélybetegek nappali ellátása
- 105020 Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
- 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
- 104012 Gyermek átmeneti ellátása
- 104030 Gyermek napközbeni ellátása
- 104060 A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
- 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

	A	B	C	D
1.	A KÖZGYŰLÉS ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREINEK FELSOROLÁSA			
2.	A képviselő-testület által átruházott hatáskör megnevezése	A hatáskör gyakorlója		
3.		Polgármester	Bizottság megnevezése	<u>Jegyző</u>
4.	Közigyűlés által meghatározott és hatáskörébe utalt vagyontárgyak értékesítése	x		
5.	Forgalomképes vagyontárgy bérbe, használatba, haszonbérbe adása, ha a bérleti használati díj, egyéb vagyoni értékű jog egy éves összege az 5 MFt-ot nem éri el	x		
6.	Hitelszerződés aláírása az éves költségvetési rendelet szabályozásának figyelembe vétele mellett	x		
7.	Közvilágítási berendezés létesítéséről és üzemeltetéséről való gondoskodás, külön jogszabály rendelkezéseinek megfelelően	x		
8.	Jogtalanul felvett, illetve a tartozás elmulasztása miatt kifizetett segély visszafizetésének elrendelése, erre indokolt esetben részletfizetés engedélyezése	x		
9.	Külön önkormányzati rendeletben meghatározott szociális és gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások megállapításával kapcsolatos ügyek	x		
10.	Közterületek tisztaságának és a település rágcsálómentességének biztosítása	x		
11.	A nemzeti értékhatárokat elérő közbeszerzési eljárások esetében - az ajánlatkérő nevében - a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényből (Kbt.) adódó feladatok ellátása, és az önkormányzati közbeszerzési eljárást előkészítő, valamint az eljárási szakaszt, illetve az eljárást lezáró döntések meghozatala	x		
12.	Közigyűlés által meghatározott ügyekben való eljárás	x		
13.	Közterület-használat engedélyezése	x		
14.	Közösségi együttélés szabályaival ellentétes magatartás elkövetése miatt induló eljárás lefolytatása	x		
15.	Forgalomképes vagyontárgy megszerzése 10 millió forint értékhatár alatt	x		
16.	Forgalomképes vagyontárgy elidegenítése, megterhelése 5 millió forint értékhatár alatt	x		
17.	Az Önkormányzat javára ajándékozással történő vagyonszerzés elfogadásáról való döntés ingatlanok esetén 20 millió forint	x		

⁸⁸ Módosította a 6/2016.(II.11.) önkormányzati rendelet 2. § b) pontja. Hatályos 2016. február 16. napjától.

	értékhatárig, egyéb vagyontárgyak esetén értékhatártól függetlenül			
18.	Az Önkormányzat gazdasági társaságokban fennálló üzletrészenek értékesítéséről való döntés, 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	x		
19.	Részvények, váltók és egyéb értékpapírok névértéken történő megszerzéséről, elidegenítéséről, hasznosításáról való döntés 10 millió forint alatt, illetve összeghatárra tekintet nélkül a névérték 80%-a fölött	x		
20.	Települési önkormányzat véleményezési jogának gyakorlása a nemzeti köznevelésről szóló 2011. 2015. évi CXC-CXLIII. törvényben meghatározott kérdésekben	x		
21.	Az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság véleménye alapján a Költségvetési Intézmények Gazdasági Szolgálata Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása		Pénzügyi Bizottság	
22.	A települési képviselőknek a Közgyűlés üléséről való távolmaradása esetén benyújtott igazolási kérelem elfogadása		ÜJKB	
23.	Közbeszerzési eljárás során döntés (Kbt. alapján elkészített Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak szerint)		ÜJKB	
24.	Az újrahasznosításra alkalmassá tett állami tulajdonban lévő földnek az önkormányzat tulajdonába való ingyenes átvételéről való döntés		G V VIB	
25.	Helyi Környezetvédelmi Alap felhasználásáról való döntés		G V VIB	
26.	Külön önkormányzati rendelet szerint a forgalomképes önkormányzati vagyontárgyak hasznosítása (döntés a forgalomképes ingatlan vagyontárgy elidegenítéséről, megterheléséről 5 m Ft értékhatár felett, amennyiben az a 10 m Ft egyedi értékhatárt nem éri el)		G V VIB	
27.	Az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság véleménye alapján a Csarnok- és Piacigazgatóság Szervezeti- és Működési Szabályzatának jóváhagyása		G V VIB	
28.	A közút forgalmi rendjének meghatározása, valamint a kialakított forgalmi rend felülvizsgálata, szükség esetén módosítása, a forgalmi körülmények, vagy a baleseti helyzet jelentősebb változása esetén, de legalább öt évenként		G V VIB	

29.	Az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság véleménye alapján köznevelési intézmények, a közgyűjtemények Szervezeti- és Működési Szabályzatának jóváhagyása		Népjóléti Bizottság	
30.	A köznevelési intézmények pedagógiai programjának jóváhagyása		Népjóléti Bizottság	
31.	Az önkormányzati bérlakáshoz jutás sorrendjének megállapítása, módosításának jóváhagyása		Népjóléti Bizottság	
32.	A Salgótarjáni Értéktár tevékenységéről és működéséről szóló beszámoló elfogadása		Népjóléti Bizottság	
33.	Emléktábla állítása		Népjóléti Bizottság	
34.	<u>A feladatköréhez tartozó alapítványok és egyéb szervezetek beszámolójának elfogadása, amennyiben az Önkormányzat az alapítványban vagy szervezetben tagként vesz részt, továbbá amennyiben az Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás írja elő a beszámolási kötelezettséget</u>		<u>minden bizottság</u>	
35.	<u>a Salgó Vagyon Kft. szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása</u>		<u>GB</u>	
36.	<u>a VGÜ Kft. szervezeti és működési szabályzatának, valamint felügyelő bizottsága ügyrendjének jóváhagyása</u>		<u>GB</u>	
37.	<u>a Salgótarjáni Csatornamű Kft. szervezeti és működési szabályzatának, valamint felügyelő bizottsága ügyrendjének jóváhagyása</u>		<u>GB</u>	
38.	<u>a Salgótarján és Környéke Vízmű Kft. felügyelő bizottsága ügyrendjének jóváhagyása</u>		<u>GB</u>	
39.	<u>a Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft. szervezeti és működési szabályzatának, valamint felügyelő bizottsága ügyrendjének jóváhagyása</u>		<u>Népjóléti Bizottság</u>	
40.	<u>A közlekedés résztvevőinek tájékoztatása a közlekedés biztonságát és zavartalanságát jelentősen befolyásoló körülményekről.</u>			<u>X</u>
41.	<u>Az a járművezető, aki a közúti jelzés olyan rongálását, beszennyezését észleli, vagy a közútra került olyan akadályt lát, amely a közlekedés biztonságát súlyosan veszélyeztet, köteles erről a rendőrséget vagy a közút kezelőjeként a jegyzőt értesíteni, és - amennyiben erre lehetősége van - a veszélyt a közlekedés többi résztvevőjének jelezni vagy azt elhárítani (méréséklni).</u>			<u>X</u>
42.	<u>A közút lezárására vagy forgalmának korlátozására (elaterelésére) a közúton folyó munka, a közút állagának védelme, a közúti forgalom biztonsága vagy időjárási körülmények miatt intézkedés.</u>			<u>X</u>
43.	<u>A közutak, annak műszaki, minőségi, forgalmi, baleseti adatainak, valamint a forgalmi rendjét meghatározó jelzéseknek, továbbá a közút üzemeltetésére.</u>			<u>X</u>

	fenntartására és fejlesztésére fordított költségeknek a nyilvántartása.			
44.	A közút megrongálódásának a közút kezelőjeként - az országos és a helyi közutak kezeléséről szóló jogszabályok szerint eljárva - történő kijavítása, és a közút forgalmának biztonságát veszélyeztető helyzet elhárítása. A kijavításig és a veszélyhelyzet elhárításáig a forgalomban résztvevők figyelmeztetése a veszélyre, szükség esetén sebesség- vagy súlykorlátozás elrendelése, illetőleg a közút lezárása			X
45.	A közút felbontásához, annak területén, az alatt vagy felett építmény vagy más létesítmény elhelyezéséhez, a közút területének egyéb nem közlekedési célú elfoglalásához közútkezelői hozzájárulás megadása.			X
46.	Ha a közút területének nem közlekedési célú igénybevétele valamely hatóság engedélyéhez kötött építmény elhelyezése céljára szükséges, a nem közlekedési célú igénybevételről közútkezelői hozzájárulás kiadása az építési (létesítési) engedélyezési eljárásban			X
47.	útcsatlakozás létesítéséhez szükséges hozzájárulás megadásáról vagy megtagadásáról való rendelkezés			X
48.	A közút kezelőjeként a közlekedés biztonsága érdekében az építmény, útcsatlakozás tulajdonosának (kezelőjének) felszólítása annak felújítására, korszerűsítésére vagy megszüntetésére.			X
49.	közútkezelői hozzájárulás kiadása			X

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 ingatlanulajdonostól történő átvételét és elszállítását (szelektíven gyűjtött, vegyes és biohulladék is), továbbá a lomtalanítás körébe tartozó nagydarabos hulladék ingatlanulajdonostól történő átvételét és elszállítását	Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás

⁸⁹ Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 9. § (1) bekezdése. Hatályos 2013. június 1. napjától.

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 — 2016. január 1. — 2016. 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.~~
~~— 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 2016. évre 600.000 Ft támogatást biztosít.~~
- 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.~~

⁹⁰ Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 9. § (2) bekezdése 2013. június 1. napjától. Módosította a 8/2015.(III.10.) önkormányzati rendelet 1. § b) pontja 2016. április 1. napjától.

~~— A helyi önkormányzat a Salgótarjáni Városi Televízió programszerkesztése során lehetőséget biztosít a települési nemzetiségi önkormányzat részére havi 30 perces 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 2015. február 20-án aláírt együttműködési megállapodás hatályát veszti.~~

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

~~Salgótarján, 2016.~~

~~Salgótarján, 2016.~~

~~.....
Salgótarján Megyei Jogú Város
Önkormányzata~~

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

~~Jóváhagyva: Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 29/2016. (III.10.) határozatával, Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata .../2016.(.....) határozatával.~~

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat használatába adott eszközök jegyzéke

- 1 db CANON 6512 fénymásológép gysz: UQA08812 kódszám: C0243
- 1 db számítógép beépített DVD íróval gysz.: 000899
- 1 db DAEWOO 431X monitor gysz: DC86110579
- 1 db SAMSUNG 940N monitor gysz: HA19HMFP800938H
- 2 db billentyűzet
- 2 db egér
- 1 db hangfal
- 1 db Windows XP operációs rendszer
- 1 db Libre office teljes irodai program
- 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) a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012.(XII.29.) Korm. rendelet,
- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet,
- e) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) 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 a 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 október 31-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,
 - 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.
5. 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.
 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 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, ígérvény), 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 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. Az RNÖ bankkártyával történő vásárlások lebonyolításához költségvetési elszámolási számlájához kapcsolódó Vállalati Forint kártyaszámlával 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 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 aláírásmintájukról a belső szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

III. A beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendje

A) Beszámolási kötelezettség

Az RNÖ elnöke a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig, háromnegyed éves helyzetéről ~~a költségvetési koncepció ismeretésekor~~ november 15-ig írásban tájékoztatja az RNÖ képviselő-testületét. A zárszámadról szóló határozat-tervezetet az RNÖ elnöke a költségvetési évet követő negyedik 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 tárgyhot 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.
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. 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 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."

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 2016. 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.~~
- 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 két önkormányzat közötti kapcsolattartást a jegyző által megbízott személy segíti elő, akit a települési nemzetiségi önkormányzat testületi üléseire meg kell hívni.~~
- 6.) ~~A helyi önkormányzat tisztségviselői a települési nemzetiségi önkormányzat elnökét vagy helyettesét a nemzetiséget érintő ügyekben lehetőleg soron kívül fogadják.~~

⁹¹ Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 9. § (3) bekezdése 2013. június 1. napjától. Módosította a 8/2015.(III.10.) önkormányzati rendelet 1. § b) pontja 2016. április 1. napjától.

- ~~7.) 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.~~
- ~~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 információszolgáltatás, és költségvetési gazdálkodás bonyolításának szabályait az 1. melléklet tartalmazza.~~
- ~~12.) Jelen megállapodás hatálybalépésével a két önkormányzat között 2015. február 20-án aláírt együttműködési megállapodás hatályát veszti.~~

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

~~Salgótarján, 2016. Salgótarján, 2016.~~

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

~~Jóváhagyva: Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 30/2016. (III.10.) határozatával, Salgótarján Megyei Jogú Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata .../2016.(.....) 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 nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012.(XII.29.) Korm. rendelet,
- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet,
- e) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) 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 október 31-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,
 - 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.
5. 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.
 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 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 Kormányrendeletében 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 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 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 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 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 aláírásmintájukról a belső szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

III. A beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendje

A) Beszámolási kötelezettség

Az SZNÖ elnöke a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig, háromnegyed éves helyzetéről ~~a költségvetési koncepció ismeretésekor november 15-ig~~ írásban tájékoztatja az SZNÖ képviselő-testületét. A zárszámadról szóló határozat-tervezetet az SZNÖ elnöke a költségvetési évet követő negyedik 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 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 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.
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 értékkezelési szabályzattal rendelkezik.
2. Az SZNÖ felhatalmazza a Hivatalt, hogy az Áht. 108. § (1)-(2) bekezdése szerinti, az államháztartás információs rendszer 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.

Eskü szövege

„Én, *(eskütevő neve)* becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; *(a tisztség megnevezése)* tisztségemből eredő feladataimat a *(megye vagy település vagy kerület)* fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!”

Képviselők és bizottsági tagok névsora

I. Salgótarján Megyei Város Önkormányzata Közgyűlésének⁹³ tagjai:

1. ⁹⁴ Fekete Zsolt polgármester
2. Dániel Zoltán alpolgármester
3. ~~Fekete Zsolt alpolgármester~~ Huszár Máté alpolgármester
4. Dr. Bercsényi Lajos
5. Dudás Nándor
6. Fekete Tamás
7. Homoga László
8. ~~Huszár Máté~~
9. Jakab Jácint
10. Kovács Zsolt
11. Molnár Károly
12. Pataki Csaba
13. Szabó Csaba
14. Tolnai Sándor
15. Turcsány László

II.

1. Gazdasági, Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Idegenforgalmi 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

⁹² Beiktatta a 2/2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 20. § (10) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.

⁹³ Az elnevezést módosította a 6/2016.(II.11.) önkormányzati rendelet 3. § e) pontja. Hatályos 2016. február 16. napjától.

⁹⁴ Hatályon kívül helyezte a 6/2016.(II.11.) önkormányzati rendelet 4. § b) pontja. Hatályos 2016. február 16. napjától.

2. Népjóléti Bizottság

Elnök: Kovács Zsolt

Elnökhelyettes: Dr. Bercsényi Lajos

Települési képviselő tagok:

Fekete Tamás

Homoga László

~~Huszár Máté~~ Dudás Nándor

Jakab Jácint

Szabó Csaba

Nem települési képviselők közül választott tagok:

Alabér Zoltán

Bölcskei Józsefné

Ökrös Lászlóné

Szeberényi Tiborné

Kakuk Zoltán

Korponai Tamás

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

Ozsvárh Henrikné

Hulitka István

4. Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság

Elnök: ~~Huszár Máté~~ Dudás Nándor

Elnökhelyettes: Turcsány László

Települési képviselő tagok:

~~Dudás Nándor~~ Molnár Károly

Homoga László

Tolnai Sándor

Nem települési képviselők közül választott tagok:

Czene Gyula

Harmos László

Holczer Lászlóné

Danyi Erika