1. melléklet a 7/2014. (IV.10.) önkormányzati rendelethez

Beleg Község Önkormányzata által ellátott kötelező- és önként vállalt feladatainak jegyzéke

1. Egészségügyi ellátás

Kötelező feladat	Önként vállalt feladat
Háziorvosi ellátás (vállalkozási szerződéssel)	
Fogorvosi alapellátás (vállalkozási szerződéssel)	
Alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás (társulási megállapodás alapján)	
Védőnői ellátás (vállalkozási szerződéssel)	
Iskola-egészségügyi ellátás (vállalkozási szerződéssel)	
Köztisztasági és településtisztasági feladatok	
Rovar- és rágcsálómentesítési feladatok	

2. Szociális ellátás

Kötelező feladat	Önként vállalt feladat
Köztemetés	Települési támogatás
Közfoglalkoztatás	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
Szociális étkeztetés (társulási megállapodás útján)	Támogató szolgáltatás
Házi segítségnyújtás (társulási megállapodás útján)	Közösségi pszichiátriai ellátás
Nappali ellátás (társulási megállapodás útján)	BURSA Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj pályázat
Családsegítés (társulási megállapodás útján)	Temetési kölcsön

3. Gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatok

Kötelező feladat	Önként vállalt feladat
Gyermekjóléti szolgáltatás (társulási megállapodás útján)	
Gyermekek napközbeni ellátás (bölcsőde-társulási megállapodás útján)	
Gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal kapcsolatos feladatok	
Kiegészítő gyermekvédelmi támogatással kapcsolatos feladatok	
	Gyermekek átmeneti gondozása

4. Közművelődési, közgyűjteményi, kulturális feladatok

Kötelező feladat	Önként vállalt feladat
Könyvtári ellátás biztosítása	
Helyi közművelődés feltételeinek biztosítása, a helyi közművelődési tevékenység támogatása	
Közművelődési intézmény biztosítása	
Kulturális örökség védelme	
	rendezvények szervezése, lebonyolítása, kulturális programok támogatása

5. Környezetvédelmi feladatok

Kötelező feladat	Önként vállalt feladat
Környezeti állapot figyelemmel kísérése, adatnyilvántartás- és szolgáltatás teljesítése	
Környezetvédelmi feladatok	

Környezetvédelmi Program készítése	
Környezetvédelmi feladatok megoldása, együttműködés a környezetvédelmi feladatokat ellátó szervezetekkel	
Környezeti állapot értékelése, lakosság tájékoztatása	
Állat-egészségügyi feladatok Avar és kerti hulladék égetésére vonatkozó szabályok meghatározása	
Katasztrófavédelem	

6. Kommunális feladatok

Kötelező feladat	Önként vállalt feladat
Vízrendezés, csapadékvíz-elvezetés	
Ár- és belvízvédekezés	
Helyi vízkárelhárítás	
Belvízmentesítés	
Csatornázás	
Közvilágítás	
Köztemető fenntartása és üzemeltetése	
Helyi közutak fejlesztése, fenntartása és üzemeltetése	
Közterületeken járművel történő várakozás biztosítása	
Közterületek kialakítása és fenntartása	
Hulladékgazdálkodás	
Helyi középületek akadálymentesítése	

7. Településfejlesztési és területrendezési feladatok

Kötelező feladat	Önként vállalt feladat

Településfejlesztési koncepció készítése, Integrált Településfejlesztési Stratégia készítése	az épített környezet emberhez méltó esztétikus kialakítása, valamint a helyi építészeti örökség védelme
Településrendezési feladatok ellátása: - helyi építési szabályzat készítése és karbantartása - településszerkezeti terv készítése és karbantartása	

8. Köznevelési feladatok

Kötelező feladat	Önként vállalt feladat
Óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése	

9. Sport feladatok

Kötelező feladat	Önként vállalt feladat
Helyi sportfejlesztési koncepció meghatározása és annak megvalósítása	
Önkormányzat tulajdonát képező sportlétesítmények fenntartása és működtetése	
Iskolai testnevelés és sporttevékenység gyakorlása feltételeinek megteremtése	
Iskolai sportkörök működéséhez, vagy ezek feladatait ellátó diáksport egyesületek feladatainak zavartalan ellátásához szükséges feltételek biztosítása a köznevelésről szóló törvényben meghatározottak szerinti	

10. Egyéb feladatok

Kötelező feladat	Önként vállalt feladat

Kataszteri nyilvántartás vezetése	Kitüntetések, elismerő címek adományozása
Esélyegyenlőséggel kapcsolatos feladatok	Nemzeti ünnepekhez kapcsolódó megemlékezések szervezése
Választási bizottságok tagjainak megválasztása	Települési nemzetiségi önkormányzat támogatása

2. melléklet a 7/2014. (IV.10.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület által átruházott feladat- és hatáskörök

A Szociális Bizottságra átruházott hatáskörök

1.) A foglalkoztatási jogviszonyban álló polgármester esetében gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.

2.) Elbírálja a szociális tűzifa iránti kérelmeket.

3.) A települési létfenntartási támogatás elbírálása.

3. melléklet a 7/2014. (IV.10.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök

1.) Az éves költségvetési rendeletben meghatározott összegű polgármesteri keret felhasználása.

2.) Dönt az elemi kár elhárításához szükséges támogatás megállapításával összefüggő kérdésekben.

3.) A polgármester eljár a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott önkormányzati közútkezelői hatáskörbe tartozó ügyekben.

4.) Dönt a sporttal összefüggő megállapodások, együttműködési szerződések előkészítésével, nemzetközi sportkapcsolatok kialakításával, a sporttevékenységre alakult és a nem sportcélú társadalmi szervezetekkel való együttműködésre vonatkozólag.

4. melléklet a 7/2014. (IV.10.) önkormányzati rendelethez

A Rinyamenti Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulásra átruházott feladat- és hatáskörök

a) egészségügyi ellátás

ba) központi ügyelet,
bb) sürgősségi betegellátás,

b) szociális ellátás

ba) bölcsődei ellátás,
bb) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
bc) támogató szolgálat,
bd) közösségi pszichiátriai ellátás,
be) idősek bentlakásos otthona,
bf) családsegítő- és gyermekjóléti szolgálat.

c) kistérségi területfejlesztés.

A Kutas Központú Szociális és Gyermekjóléti Szolgálatra átruházott feladat- és hatáskörök

a) házi segítségnyújtás ellátása,
b) szociális étkeztetés biztosítása,
b) idősek bentlakásos otthona.

5. melléklet a 7/2014. (IV.10.) önkormányzati rendelethez

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Beleg Község Önkormányzata** (képviseli Tamás Csaba polgármester, székhely: 7543 Beleg, Kossuth u. 97. bankszámlaszám: 11743033-15397270-00000000, adószám: 15397270-1-14, KSH statisztikai számjel: 15397270-8411-321-14, törzskönyvi azonosító szám: 397274) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről a **Beleg Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli Orsós János elnök, székhely: 7543 Beleg, Kossuth u. 97., bankszámlaszám: 11743033-15784197-00000000, adószám: 15784197-1-14, KSH statisztikai számjel: 15784197-8411-371-14, törzskönyvi azonosító szám: 784197) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § alapján Beleg Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Beleg Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködésének szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet,
- 428/2012. (XII.29.) Korm. rendelet a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről,

- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény,
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.

A megállapodás célja, hogy a felek meghatározzák a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységéhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításának módját, működésével kapcsolatos végrehajtási, gazdálkodási feladatok ellátásának rendjét.

A megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó alábbi szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása [80. § (1)-(2) bekezdés],
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével [80. § (3) bekezdés a) pont],
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését [80. § (3) bekezdés b) pont],
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre [80. § (3) bekezdés c) pont],
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét [80. § (3) bekezdés d) pont].

I. A személyi feltételek biztosítása

1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételeket, melynek keretében a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat a Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) kijelölt köztisztviselője, ügykezelője látja el.

2. A közreműködőként kijelölt és szakmailag illetékes köztisztviselők feladatai:

a) a testületi ülések előkészítésével kapcsolatos meghívók, előterjesztések elkészítése, a hivatalos levelezések elkészítésével és postázásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában illetve a hatályos jogszabályokban foglaltaknak megfelelően.

b) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítésével, továbbításával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a jogszabályi előírások, határidők betartásával,

c) a testületi döntések előkészítése, a testületi döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal szakmailag illetékes ügyintézői végzik, munkaköri leírásukban foglaltaknak megfelelően.

4. A Hivatal jegyzője vagy az általa megbízott aljegyző az Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben jogszabálysértést észlel.

II. A tárgyi feltételek biztosítása

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi feltételeket a következők szerint biztosítja:

a) biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára az Önkormányzat házasságkötő termének szükség szerinti, ingyenes használatát,
b) a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, a testület tagjainak feladatellátásához térítésmentesen biztosítja az irodaszereket, viseli a postaköltséget,
c) biztosítja a Községházán a vezetékes telefon használatát.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat használatában lévő irodahelyiség berendezési tárgyairól a Hivatal nyilvántartást vezet.

3. A leltározást kétévente, illetve minden elnökváltásnál végre kell hajtani. A Nemzetiségi Önkormányzat testülete felelős a használatába adott vagyontárgyakért.

III. Költségvetés tervezésével összefüggő feladatok

1. A jegyző a költségvetési törvény kihirdetésétől számított 30 napon belül egyeztetést folytat le a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, amely során közli a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat.
2. A jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítéséről a hatályos jogszabályi előírások és a költségvetési törvény rendelkezései alapján a Hivatal nemzetiségi ügyekkel foglalkozó munkatársán keresztül gondoskodik.

3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetésében meghatározott eredeti előirányzatához képest többletbevételt ér el, bevételi kiesése következik be, vagy a kiemelt előirányzatok között átcsoportosítást kíván végrehajtani, a Nemzetiségi Önkormányzat köteles módosítani a költségvetésről szóló határozatát. Az elnök által kezdeményezett módosító határozat tervezetét a Hivatal állítja össze, azt a következő ülésen az elnök terjeszti a testület elé.

4. Az elfogadott költségvetés alapján a Hivatal elkészíti és a Magyar Államkincstárnak megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetéséről szóló információszolgáltatást.

5. A Nemzetiségi Önkormányzatnak a költségvetési év első félévi gazdálkodásáról június 30.-i fordulónappal féléves, az egész évi gazdálkodásról december 31.-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie.

6. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15.-ig, háromnegyedévi helyzetéről november 30.-ig írásban tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat testületét.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat féléves és éves költségvetési beszámolóját a Hivatal készíti el, majd az aláírt példányokat megküldi a Magyar Államkincstár Somogy Megyei Igazgatóságának.

8. A zárszámadás elkészítésére és elfogadásának rendjére a költségvetés elkészítésére vonatkozó szabályok az irányadóak azzal, hogy a Hivatal nemzetiségi ügyekkel foglalkozó munkatársa által elkészített zárszámadási határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.

IV. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodási feladatai

1. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Hivatal.

2. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási feladatait a költségvetési határozatában foglaltaknak megfelelően, annak figyelemmel kísérésével végzi, a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra.
4. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által írásban felhatalmazott személy jogosult. A kötelezettségvállalásról a Hivatal naprakész nyilvántartást vezet.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében szakmai teljesítés igazolására jogosult személyeket az elnök, írásban jelöli ki.

6. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére, vagyis utalványozására az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

7. Az érvényesítést a Hivatal e feladattal megbízott, pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselői végezhetik.

8. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettsége kifizetését a Hivatal teljesíti. A Hivatal által kezelt, a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából készpénz legfeljebb 50.000 Ft összeghatárig fizethető ki, a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének 3 nappal a kifizetést megelőzően az operatív gazdálkodási feladatokat végző köztisztviselőhöz eljuttatott írásbeli kérelmére. Az 50.000 Ft feletti készpénzben történő kifizetésére a jegyző engedélyével kerülhet sor.

V. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettség

1. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét, az adószámát, illetve a fizetési számláját érintő intézkedések megtétele tekintetében a Hivatal köztisztviselője jár el.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom önálló fizetési számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és az általa meghatalmazott személyt a banki aláírás bejelentés szerint a fizetési számla feletti rendelkezési jogosultság illeti meg.

3. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül, azoktól elkülönítetten vezeti.

4. A Hivatal a jogszabályban meghatározott határidőig elkészíti a Magyar Államkincstár Somogy Megyei Igazgatóságához benyújtandó, a Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentéseit, időközi mérlegjelentéseit, féléves és éves elemi beszámolóit.

VI. Felelősségi rend

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlájának nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatok ellátásáért, valamint az adatok szükség szerinti, a megállapodásban illetve a hatályos jogszabályokban megjelölt határidők szem előtt tartásával történő aktualizálásáért felelős:

a) a települési önkormányzat részéről Zarka Miklósné főelőadó
b) a nemzetiségi önkormányzat részéről Orsós János elnök.

2. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok felelősségi rendje:

a) Utalványozó:
Orsós János elnök
Kovács Lajos elnök-helyettes
b) Pénzügyi ellenjegyző:
Sára Erika vezető-főtanácsos
Zarka Miklósné főelőadó

c) Érvényesítő:
Zarka Miklósné főelőadó

d) Szakmai teljesítés igazolása:
Orsós János elnök
Kovács Lajos elnök-helyettes

VII. Záró rendelkezések

A szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.
A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, minden év január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

Az együttműködési megállapodást Beleg Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 14/2016. (I. 29.) önkormányzati határozatával, míg a Beleg Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete 4/2016. (I. 29.) számú határozatával hagyta jóvá.

Az együttműködési megállapodást Beleg Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 16/2017. (I. 30.) önkormányzati határozatával, míg a Beleg Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a 4/2017. (I. 27.) számú határozatával módosította.

Jelen együttműködési megállapodás elfogadásával hatályát veszti a Beleg Község Önkormányzata Képviselő-testülete által a 7/2014. (IV.10.) önkormányzati rendelet 5. melléklete, továbbá a Beleg Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 83/2014. (X. 21.) önkormányzati határozatával és az 57/2015. (IV. 29.) önkormányzati határozatával elfogadott együttműködési megállapodás, valamint a Beleg Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete 6/2014. (IV.30.) számú határozatával, 18/2014. (X. 21.) számú határozatával és a 13/2015. (IV. 23.) számú határozatával elfogadott együttműködési megállapodás.

Tamás Csaba polgármester	Orsós János elnök

6. melléklet a 7/2014. (IV.10.) önkormányzati rendelethez

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAINAK FELADATAI

Szociális Bizottság

1.) Elemzi az egészségügyi, szociális ellátottság helyzetét, figyelemmel kíséri a halmozottan hátrányos helyzetű lakossági csoportok helyzetét. Ezekre vonatkozóan javaslatokat dolgoz ki.

2.) Vizsgálja - esetenként szakértők bevonásával - a hatáskörébe tartozó intézmények szakmai tevékenységét.

3.) Az önkormányzat tisztségviselői és képviselői összeférhetetlenségi ügyekben előterjesztést tesz a képviselő-testületnek.

4.) Elvégzi a polgármesteri és képviselői vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos teendőket.

5.) Ellátja a titkos szavazások lebonyolításával kapcsolatos feladatokat.

6.) Lefolytatja a személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálását.

7.) A foglalkoztatási jogviszonyban álló polgármester esetében gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokhoz kapcsolódó jogosítványokat.

8.) Ellátja a közterületek elnevezésével kapcsolatos előkészítő feladatokat.

7. melléklet a 7/2014. (IV.10.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület társulás útján ellátott feladatai

Társulás neve	**Ellátott feladat**	**Létrehozás időpontja**	**Elfogadó határozat száma**
Rinyamenti Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás	Társulási megállapodás szerint	2004. július 1. 2016. január 1.	52/2004./VI. 22./ 145/2015. (XI.20)
Mecsek Dráva Önkormányzati Társulás	hulladékgazdálkodás	2004. június 1.	42/2004./V. 26./
Somogy Megyei Önkormányzat Munka- és Tűzvédelmi Társulás	munkavédelem, tűzvédelem	2002. január 1.	11/2002./I.25./
Fogorvosi és háziorvosi szolgálat közös fenntartása	fogorvosi szolgálat, háziorvosi szolgálat		
Védőnői feladatok ellátása	védőnői feladatok ellátása		
Kutas Központú Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat	Társulási megállapodás szerint (étkezés, házi segítségnyújtás)	2013. január 1. 2016. január 1.	101/2012. (XI.26.) 121/2015. (X. 26.)

8. melléklet a 7/2014. (IV.10.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület által a jegyzőre átruházott feladat- és hatáskörök

Dönt az eseti települési gyógyszertámogatás, a települési temetési támogatás, a települési gyermeknevelési támogatás, a hátrányos helyzetű gyermekek települési támogatása, a települési lakhatási támogatás, a települési ápolási támogatás, a temetési kölcsön, a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj támogatás és a köztemetés megállapításával összefüggő kérdésekben.

Indokolás
Beleg Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatához

Általános indokolás

Beleg Község Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2011. (IV.1.) önkormányzati rendelete szabályozta a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatát. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) sok tekintetben új helyzetet teremtett az önkormányzatok működésében, újraszabályozott olyan viszonyokat, amelyeket a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv) nem, vagy másképpen szabályozott.

A Mötv. több lépcsőben lépett, illetve lép hatályba, azonban legnagyobb része 2013. január 1-ei hatállyal szabályozza az önkormányzatok működését újra, vagy másképpen. Tekintettel ezekre a változásokra, szükséges volt az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának felülvizsgálata.

Részletes indokolás

1. – 3. §-hoz

A rendelet tervezet I. fejezete tartalmazza az önkormányzat, illetve a hivatal hivatalos megnevezését, székhelyét és jelképeit.

4. – 23. §-hoz

A rendelet tervezet II. fejezete a képviselő-testület működésének szabályait rögzíti. A Mötv. 44. §-a tartalmazza, miszerint „a képviselő-testület szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott számú, de évente legalább hat ülést tart.” Ezek tehát az úgynevezett „rendes” ülések, melyek konkrét időpontját az éves munkaterv határozza meg.

A képviselő-testület ülésének összehívása tekintetében fontos rögzíteni, hogy a polgármester és az őt helyettesítő alpolgármester egyidejű akadályoztatása vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén, mi a képviselő-testület ülése összehívásának, illetve az ülés vezetésének módja.

A képviselő-testület a döntéseit fő szabályként nyílt szavazással hozza. A Mötv. 48. § (2) bekezdése úgy rendelkezik, hogy a nyílt szavazás módjának meghatározását a képviselő-testületnek az SzMSz-ben kell szabályoznia. Ilyen lehet például a kézfelemeléssel történő vagy a gépi szavazás.

Ilyen esetben az ülésen jelen lévők nyíltan szavaznak ugyan, a jegyzőkönyvből azonban nem derül ki, hogy ki szavazott igennel vagy nemmel vagy melyik képviselő tartózkodott.

Amikor a jegyzőkönyvből az is kiderül, hogy ki hogyan szavazott, azaz a képviselő-testület „név szerint" szavaz, annak eseteit – a törvényben meghatározott kötelező eseteken túl – és a név szerinti szavazás módját szintén az SzMSz-ben kell szabályozni. Ugyanígy az SzMSz rendelkezik a „titkos" szavazás módjáról is.

Ha egy képviselő valamelyik ügyben személyesen érintett, akkor a döntéshozatalból kizárható. Mivel az önkormányzati képviselő köteles a személyes érintettségét bejelenteni, az Mötv. számol azzal az eshetőséggel, hogy ezt a képviselők el is mulaszthatják. Ilyen esetben szükséges a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeit alkalmazni.

A képviselő-testület üléséről – a korábbi szabályokkal megegyezően – jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmát a Mötv. részletesebben határozza meg, mint az Ötv. Emellett a képviselő-testület felhatalmazást kap a további – jegyzőkönyvben szerepeltetendő – elemek meghatározására

24. – 26. §-hoz

A III. fejezet a képviselő-testület döntéseit határozza meg, melyek formája a rendelet és a határozat lehet.

Az Mötv. – a korábbi szabályozáshoz hasonlóan – előírja, hogy az önkormányzati rendeletet a képviselő-testület hivatalos lapjában vagy a helyben szokásos módon kell kihirdetni. A helyben szokásos módot meg kell jelölni a rendeletben, ez jelen esetben a község honlapján történő megjelenés. Nagyon lényeges, hogy kihirdetési mód csak egy lehet, amelyhez joghatás fűződik, a többi közzétételi módnak tekinthető.

A rendeletek esetében új szabályként jelenik meg a szervezeti és működési szabályzatban, hogy a rendelet-tervezetet lehetőség szerint társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek keretében az állampolgárok, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek a rendelet-tervezettel kapcsolatban véleményt nyilváníthatnak papír alapú vagy elektronikus levél formájában.

27. – 34. §-hoz

A IV. fejezet a képviselő-testületi anyagok tartalmi követelményeit és a benyújtásukra vonatkozó szabályokat rögzíti. A tervezet változtatás nélkül átveszi az előterjesztésre, kérdésre és interpellációra vonatkozó szabályokat, illetve részletesebben határozza meg a

beszámoló, a tájékoztató és az indítvány tartalmi követelményeit. Ez utóbbi szabályozást a gyakori előfordulás és alkalmazás teszi indokolttá.

35. – 46. §-hoz

Az V. fejezet a képviselő-testület szerveit, tagjait és az önkormányzati tisztségviselőkre vonatkozó rendelkezéseket határozza meg. A szervezeti és működési szabályzatban kell szerepeltetni azt, hogy a polgármester főállásban vagy társadalmi megbízatásban látja-e el a tisztségét.

A Mötv. 68. § (2) bekezdése új szabályt fogalmaz meg a polgármesteri hatáskörök tekintetében. A törvény megfogalmazása szerint a polgármester – az SzMSz-ben meghatározott ügyek esetében – jogosult döntést hozni akkor, ha a képviselő-testület ugyanazon ügyben két egymást követő alkalommal nem hoz döntést.

A döntés meghozatalának hiánya ilyen esetben csak határozatképtelenség vagy a határozathozatal hiánya lehet, azaz: nem tartozik ide a döntési javaslat elutasítása.

A határozathozatal hiánya lehet például elnapolás vagy a téma napirendre való felvételének elutasítása. A polgármester képviselő-testület helyett történő döntéshozatala nem vonatkozik az át nem ruházható hatáskörök eseteire.

Az Mötv. 82. § (3) bekezdése szerint – amennyiben egyidejűleg betöltetlen a jegyzői, illetve az aljegyzői tisztség vagy a jegyző és az aljegyző is tartósan akadályozott, az esetben az SzMSz rendelkezik a jegyzői feladatok – legfeljebb hat hónapra történő – ellátásának módjáról. A szervezeti és működési szabályzat a helyettesítést jelöli meg az adott probléma megoldására.

A képviselő-testületnek meg kell határoznia a bizottságait, azok tagjait, a bizottságok feladat- és hatáskörét, működésük alapvető szabályait. Az önkormányzat esetében egy állandó bizottság működik, a Pénzügyi Bizottság, melynek feladatait részletesen a rendelet 6. melléklete határozza meg.

Új szabály a törvényben, miszerint a polgármesteri hivatal, közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezését is fel kell tüntetni a szervezeti és működési szabályzatban. A rendelet 43. §-a a Közös Önkormányzati Hivatalt alapító megállapodás fő tartalmi elemeit részletezi.

A rendelet-tervezet 45. §-a rögzíti, hogy az SzMSz 7. melléklete tartalmazza a képviselő-testület társulás útján ellátott feladatait, melyek száma jelentős mértékben lecsökkent az utolsó módosítás ideje óta.

47. – 52. §-hoz

A VII. fejezet az önkormányzat vagyonára, költségvetésére, gazdálkodására és belső ellenőrzési rendjére vonatkozó főbb szempontokat határozza meg.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdése értelmében a belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység jogállását, feladatait a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában elő kell írni. A rendelet-tervezet 51. - 52. §-ai határozzák meg a belső ellenőrzési tevékenyég formáját, a belső ellenőr tevékenységének kereteit (jogosultságait és kötelezettségeit).

53. – 55. §-hoz

A hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezéseket tartalmazza.