

**Lajosmizse Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
6/2014. (II. 28.) önkormányzati rendelete  
a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló  
11/2011. (IV.14.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

- (1) Lajosmizse Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 11/2011. (IV.14.) önkormányzati rendelet 39. § (1) bekezdése a következő d)-e) ponttal egészül ki:

*[ A rendelethez az alábbi mellékletek tartoznak]*

„d) 4. melléklet a Lajosmizse Város Önkormányzata és Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodásról”

e) 5. melléklet a Lajosmizse Város Önkormányzata által ellátott feladatok kormányzati funkció szerinti besorolásáról”

2. §

- (1) Lajosmizse Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 11/2011. (IV.14.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- (2) Lajosmizse Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 11/2011. (IV.14.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

3. §

- (1) Ez a rendelet 2014. március 1. napján lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Basky András sk.  
polgármester

dr. Balogh László sk.  
jegyző

A kihirdetés napja: 2014. február 28.

dr. Balogh László sk.  
jegyző

„ 4. melléklet a 11/2011. (IV 14.) önkormányzati rendelethez

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészlől Lajosmizse Város Önkormányzata (székhely: 6050 Lajosmizse, Városház tér 1., **PIR azonosító: 724616**; képviseli: Basky András polgármester) a továbbiakban: Helyi Önkormányzat, másrészlől a Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (székhely: 6050 Lajosmizse, Városház tér 1., **PIR azonosító: 796501**; képviseli: Lakatos Pál elnök) a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló többször módosított 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdése alapján az alábbiakról:

### *I. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei*

1. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, munkaidőben tizenhat órában ingyenes használati jogot biztosít a **6050 Lajosmizse, Városház tér 1. szám alatti Városháza épületének 2. számú tárgyaló termére**, valamint a helyiségben található berendezési – és felszerelési tárgyakra (**asztal, székek**). A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy a jelen pontban meghatározott irodahelyiség használata – a Helyi Önkormányzattal közösen történik.
2. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek a Helyi Önkormányzatot terhelik.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a Helyi Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a **Közös Önkormányzati Hivatalban** folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.
5. A megállapodás 1. pontja szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a **Jegyzői Irodán** veheti fel, és ott köteles leadni az épület elhagyásakor.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
7. A képviselő-testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) a Helyi Önkormányzat a **Közös Önkormányzati Hivatal** útján biztosítja.
8. A Helyi Önkormányzat a **Közös Önkormányzati Hivatal** útján látja el a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.
9. A Helyi Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein a jegyző, vagy annak- a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő- megbízottja a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz és jelzi, amennyiben törvénytést észlel.
10. A 7. és a 8. pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Helyi Önkormányzat viseli, kivéve a nemzetiségi önkormányzati Képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.

## **II. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok**

### **1. A költségvetési koncepció elkészítése**

A költségvetés a költségvetési évben pénzforgalmilag teljesülő költségvetési bevételek és költségvetési kiadások előirányzott összegét tartalmazza (a továbbiakban bevételi előirányzatok és kiadási előirányzatok). A bevételi előirányzatok azok teljesítésének kötelezettségét, a kiadási előirányzatok azok felhasználásának jogosultságát jelentik. A költségvetési év megegyezik a naptári évvel.

A költségvetésben meg kell állapítani a bevételek és kiadások különbözeteként a költségvetési többletet vagy hiányt (költségvetési egyenleget). Az államháztartás önkormányzati alrendszerében a költségvetési hiány finanszírozásáról a költségvetési rendelet, nemzetiségi önkormányzat esetén költségvetési határozat rendelkezik.

A roma nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítéséért, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért a jegyző felelős, a költségvetés megalkotásáért a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.

A jegyző a roma nemzetiségi önkormányzat költségvetési koncepcióját a tervezett bevételek, a kötelezettségvállalások és más fizetési kötelezettségek, és a központi költségvetésről szóló törvényjavaslat figyelembevételével állítja össze.

**A nemzetiségi önkormányzat jegyző által elkészített következő évi költségvetési koncepcióját a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti elő.**

### **2. A költségvetési határozat elkészítése, elfogadása**

A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a roma nemzetiségi önkormányzat testületének.

A roma nemzetiségi önkormányzat elnöke a költségvetési határozat-tervezet benyújtásakor előterjeszti a költségvetési határozat-tervezet bevételeit és kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerint.

### **3. Költségvetési határozat módosítása**

A roma nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a roma nemzetiségi önkormányzat testülete dönthet.

Ha a roma nemzetiségi önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke a testületet tájékoztatja. Az előirányzat módosítását a jegyző készíti elő.

A roma nemzetiségi önkormányzat testülete az előző esetek alapján – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

### **4. Információ-szolgáltatás a költségvetésről**

A roma nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásáról önálló elemi költségvetést készít, önálló könyveket vezet, önálló beszámolót készít.

Az elemi költségvetés, valamint a beszámolók KGR-K11 rendszerbe való rögzítését a *Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Irodájának* ezzel megbízott dolgozói végzik.

A roma nemzetiségi önkormányzat elnöke az önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről június 30-i fordulónappal szeptember 15-ig, a I-III. negyedéves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan tájékoztatja a roma nemzetiségi önkormányzat testületét. A költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készíteni, melyet a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá.

## **5. A zárszámadás elkészítése**

A roma nemzetiségi önkormányzat költségvetése végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon zárszámadást kell készíteni. A zárszámadás során valamennyi bevételről és kiadásról el kell számolni. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjesztik a roma nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A roma nemzetiségi önkormányzat a zárszámadásról határozatot alkot.

## **6. Adatszolgáltatás a MÁK részére**

Az elemi költségvetés, költségvetési jelentés, mérlegjelentés, költségvetési beszámolók elkészítése utáni rögzítése a KGR-K11 rendszerben történik, mely által a MÁK részére az adatszolgáltatási kötelezettségnek a roma nemzetiségi önkormányzat eleget tesz.

## **7. Számviteli nyilvántartás**

A költségvetési szerv a kezelésében, illetve a tulajdonában lévő eszközökről és azok forrásairól módosított teljesítésszempléetű kettős könyvvitelt vezet.

A roma nemzetiségi önkormányzat számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezet.

## **8. Kötelezettségvállalás**

**A kötelezettségvállalás a jóváhagyott kiadási előirányzatok terhére fogatosított olyan intézkedés, amely jövőbeni fizetési kötelezettséggel jár.**

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.

A roma nemzetiségi önkormányzat – a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével – kizárólag olyan kiadási előirányzatra vállalhat kötelezettséget, melynek bevételi oldala is megfelelően biztosított.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Kötelezettségvállalás csak írásban a Megrendelő lap kitöltésével és a kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

A roma nemzetiségi önkormányzat feladatainak végrehajtását szolgáló, a kiadási előirányzatokat terhelő fizetési, vagy más teljesítési kötelezettségvállalás a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hatáskörébe tartozik.

**Ötvenezer forintot meghaladó értékre kötelezettséget vállalni csak az RNÖ testületének döntése alapján lehet.**

Kötelezettségvállalásra jogosultak körét és aláírás mintájukat a **Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályzata 1. melléklete** tartalmazza.

## 9. A kötelezettségvállalás nyilvántartása

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről. A nyilvántartás tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, keltét, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek és előirányzatok szerinti megoszlását, továbbá a teljesítési adatokat.

Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Irodája külön nyilvántartást vezet a roma nemzetiségi önkormányzat által vállalt kötelezettségvállalásokról.

### Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat szakfeladat rendje

#### Kormányzati Funkció

#### Megnevezés

011140

**Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége**

A kötelezettségvállalással kapcsolatos teendőkért a **pénzügyi referens** a felelős. A kötelezettségvállalások nyilvántartását a **Pénzügyi Iroda** erre kijelölt ügyintézője végzi, azzal, hogy akadályoztatása esetén a helyettesítéséről a **Pénzügyi Iroda vezetője** gondoskodik.

## 10. Pénzügyi ellenjegyzés

A pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalás pénzügyi teljesíthetőségét igazoló érvényességi feltétel, az a művelet, amely mindenkor megelőzi a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételét. A pénzügyi ellenjegyzés az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A roma nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalása esetén pénzügyi ellenjegyzésre jogosult a **Pénzügyi Iroda vezetője**, akadályoztatása esetén a **pénzügyi referens**.

A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak nevét és aláírás mintáját a **Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályzata 1. melléklete** tartalmazza.

## 11. Szakmai teljesítések igazolása

A teljesítések igazolása alatt az elvégzett munka, szolgáltatás, a szállított áru átvételét értjük és ezt a tényt az okmányon aláírással is igazolni kell. Az ilyen feladatokkal megbízott dolgozónak arról kell meggyőződnie és ezt a tényt az okmányon aláírásával igazolnia, hogy

- a szállított áru a megrendelés szerint hiánytalanul, megfelelő minőségben megérkezett-e,
- a munka elvégzése előírászerűen és a szerződésnek megfelelően megtörtént-e,
- a szolgáltatást nyújtó a vállalt kötelezettséget a megfelelő minőségben teljesítette-e.

Szakmai teljesítés igazolására jogosultak körét és aláírásuk mintáját a **Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályzata 1. melléklete** tartalmazza.

## 12. Érvényesítés

Az érvényesítés az a művelet, amely alapján a kiadás teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése megtörténik. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összecszerúságát, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

A roma nemzetiségi önkormányzatnál az érvényesítést a *Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Irodájának* ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozói végzik.

Az érvényesítést végző és a szakmai teljesítést igazoló nem lehet azonos személy.

Érvényesítésre jogosultak körét a *Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályzata 1. melléklete* tartalmazza

## 13. Utalványozás

Az utalványozás a kötelezettségvállalás alapján beszerzett termékhez, vagy szolgáltatáshoz kapcsolódó fizetési kötelezettség (kiadás) teljesítésének, a bevétel beszedésének, vagy elszámolásának elrendelése.

Az utalványrendeletet, az utalványozásra jogosultak körét és aláírás mintájukat a *Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályzata 1. melléklete* tartalmazza.

## 14. A kötelezettség vállalás személyi feltételei

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 Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

## 15. Fizetési számlával kapcsolatos feladatok ellátása

A roma nemzetiségi önkormányzatnak a készpénzforgalmon kívüli pénzforgalma lebonyolítása céljára önálló fizetési számlával kell rendelkeznie.

Az önálló fizetési számla nyitásával kapcsolatos teendőkért valamint az azokkal kapcsolatos határidőkért *Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Iroda pénzügyi referense* a felelős.

Törzskönyvi nyilvántartásba vételért és az adószám igénylésével kapcsolatos határidőkért és együttműködési kötelezettségekért a roma nemzetiségi önkormányzat esetében a *Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal* vezetői referense a felelős.

## 16. Belső ellenőrzés

A jegyző felhatalmazza a belső ellenőrt a roma nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak ellátására.

Basky András  
Lajosmizse Város Önkormányzatának  
polgármestere

Lakatos Pál  
Lajosmizse Város Roma  
Nemzetiségi Önkormányzatának  
elnöke”

„ 5. melléklet a 11/2011. (IV 14.) önkormányzati rendelethez

**Lajosmizse Város Önkormányzata által ellátott önkormányzati feladatok államháztartási kormányzati funkció szerinti besorolása:**

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető fenntartása és működtetése
066010	Zöldterület kezelés
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működése és fejlesztése
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
900020	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
063020	Víztermelés-, kezelés-, ellátás
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
061020	Lakó- és nem lakóépület építése
045120	Út, autópálya építése”