

KISZOMBOR NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Jóváhagyta:

Kiszombor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 275/2007. (X. 30.) KKÖT határozatával.

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 181/2008. (VI. 3.) KKÖT határozatával.

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 237/2008. (VII. 14.) KKÖT határozatával.

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 365/2008.(X. 29.) KKÖT határozatával.

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 360/2009.(IX. 29.) KKÖT határozatával.

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 451/2009.(XI. 24.) KKÖT határozatával.

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 200/2010.(VII. 6.) KNÖT határozatával.

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete ____/2011.(XI. 29.) KNÖT határozatával.

¹KISZOMBOR NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

²Preambulum³

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.), az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, és az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998.(XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.), valamint a költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. törvény vonatkozó rendelkezései, illetőleg a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2007.(X. 31.) KKÖT rendelet 67. § (5) bekezdésben foglaltak alapján a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési rendje – a polgármester egyetértésével – az alábbiak szerinti:

I. A Polgármesteri Hivatal feladata

²1./ A Polgármesteri Hivatal az Ötv. 38. § (1) bekezdése szerint az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, valamint a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatokat látja el.

²2./ A Polgármesteri Hivatal az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, ellátja az önállóan működő költségvetési szervek – közszolgáltató közintézmények - pénzügyi, gazdasági feladatait, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet, továbbá a kisebbségi önkormányzat működéséhez szükséges jogi és egyéb szakmai, valamint adminisztratív és technikai segítséget ad, ügyviteli feladatokat lát el.

¹3./ A Polgármesteri Hivatalnak, mint előirányzatai felett teljes jogkörű önállóan működő és gazdálkodó, közhatalmi költségvetési szervnek alapítója Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete.

²II. A Polgármesteri Hivatal alapító okiratának száma, kelte, valamint a törzskönyvi azonosító adatai

Kiszombor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal hatályos alapító okiratát 76/2004./II. 24./KKÖT. számú határozatával fogadta el 2004. február 24-ei ülésén.

⁴Módosítva:

Kiszombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2008.(I. 29.) KKÖT határozatával.

Kiszombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének 196/2009.(V. 26.) KKÖT határozatával.

³Kiszombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének 450/2009.(XI. 24.) KKÖT határozatával.

¹ a 451/2009.(XI. 24.) KKÖT. határozattal módosítva

² a 360/2009.(IX. 29.) KKÖT. határozattal módosítva

³ a ____/2011.(XI. 29.) KNÖT. határozattal módosítva

⁴ a 365/2008.(X. 29.) KKÖT. határozattal módosítva

¹Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 223/2010.(VII. 27.) KNÖT határozatával.

Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének ____/2011.(XI. 29.) KNÖT határozatával.

Jogállása: önálló jogi személy

Törzskönyvi azonosító szám: 354709

KSH statisztikai számjel: 15354707-8411-321-06

²III. A Polgármesteri Hivatal tevékenységei

Alaptevékenysége: TEÁOR 8411

Szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

IV. A Polgármesteri Hivatal feladatait meghatározó jogszabályok

1./ Az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatai során a Polgármesteri Hivatal az önkormányzatnak az Ötv. 8. § (4) bekezdésében előírt kötelező feladatok előkészítését és végrehajtását látja el az alábbiakban :

- egészséges ivóvízellátás
- óvodai nevelés, általános iskolai oktatás és nevelés
- egészségügyi és szociális alapellátás
- közvilágítás
- helyi közutak és a köztemető fenntartása
- nemzeti és etnikai kisebbségi jogok érvényesülésének biztosítása.

2./ Az önkormányzatnak az Ötv. 8. (1) bekezdésében előírt további feladatainak előkészítése és végrehajtása során:

- településrendezés és településfejlesztés
- épített és természeti környezet védelme
- vízrendezés, csapadékvíz elvezetése, csatornázás
- köztisztaság biztosítása
- gyermek és ifjúsági feladatokról való gondoskodás
- könyvtári szolgáltatás
- helyi közösségi színtér biztosítása
- gondoskodás a helyi tűzvédelemről
- gondoskodás a közbiztonság helyi feladatairól
- közreműködés a foglalkoztatás megoldásában
- közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység és a sport támogatása
- egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése
- lakásgazdálkodás.

³3./ Kiszombor Nagyközség Önkormányzata, így Polgármesteri Hivatala tulajdonosként részt vesz közhasznú társaságban és gazdasági társaságban.

¹ a ____/2011.(XI. 29.) KNÖT. határozattal módosítva

² a 365/2008.(X. 29.) KKÖT. határozattal megállapítva, a 360/2009.(IX. 29.) KKÖT. határozattal módosítva

³ a 451/2009.(XI. 24.) KKÖT. határozattal módosítva

V. Vállalkozási feladatok és gazdálkodó szervezetekben való részvétel

1./ A Polgármesteri Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

¹2./ Kiszombor Nagyközség Önkormányzata tagja a Makó és Térsége Víziközmű Korlátolt Felelősségű Társaságnak, valamint a Makó és Térsége Fejlesztési Közhasznú Társaságnak. A gazdasági társaságban és a közhasznú társaságban az önkormányzatot a polgármester képviseli.

VI. A Polgármesteri Hivatal feladatainak és tevékenységének forrásai

1./ Saját bevételek:

- helyi rendeletekkel kivetett helyi adók
- az önkormányzat és intézményei saját tevékenységéből származó bevételek
- önkormányzati vagyon hozadékból származó nyereség, osztalék, kamat, bérleti díj, közterület- használati díj
- átvett pénzeszközök
- egyéb bevételek

2./ Átengedett, megosztott bevételek:

- magánszemélyek jövedelemadójának külön jogszabályban meghatározott része
- gépjárműadó 100%-a

3./ Központi költségvetés normatív hozzájárulása

4./ Támogatások

5./Hitelek

6./ Európai uniós támogatással megvalósuló programok, projektek bevételei

7./ Egyéb bevételek

²VII. A Polgármesteri Hivatal által ellátandó és a szakfeladat rend szerint besorolt alaptevékenységek, kiegészítő, kiegészítő és vállalkozási tevékenységek

A Polgármesteri Hivatal az Ötv. 8. §-ában, valamint más jogszabályban foglalt kötelező, illetve önként vállalt feladatai az alábbiak:

Szakfeladatai számmal és megnevezéssel 2010. január 1-től:

- 016100-1 Növénytermesztési szolgáltatás
- 370000-1 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 382101-1 Települési hulladékok kezelése, ártalmatlanítása
- 421100-1 Út, autópálya építése
- 522110-1 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 552001-1 Üdülői szálláshely – szolgáltatás
- 562912-1 Óvodai intézményi étkeztetés
- 562913-1 Iskolai intézményi étkeztetés
- 581400-1 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása

¹ a 451/2009.(XI. 24.) KKÖT. határozattal módosítva

² a 360/2009.(IX. 29.) KKÖT. határozattal módosítva

682001-1 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
682002-1 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
841114-1 Országgyűlési képviselő választáshoz kapcsolódó tevékenységek
841115-1 Önkormányzati képviselő választáshoz kapcsolódó tevékenységek
841116-1 Országos, települési és területi kisebbségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117-1 Európa parlamenti képviselő választáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118-1 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841126-1 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
¹841127-1 Települési kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
841402-1 Közvilágítás
841403-1 Város-, és községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatás
841901-1 Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
851011-1 Óvodai nevelés, ellátás
851012-1 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása
852011-1 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)
852012-1 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)
852021-1 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)
852022-1 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)
855911-1 Általános iskolai napközis nevelés
862101-1 Háziorvosi alapellátás
862301-1 Fogorvosi alapellátás
869041-1 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
873012-1 Időskorúak átmeneti ellátása
881011-1 Idősek nappali ellátása
882111-1 Rendszeres szociális segély
882112-1 Időskorúak járadéka
882113-1 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882114-1 Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
882115-1 Ápolási díj alanyi jogon
882117-1 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118-1 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119-1 Óvodáztatási támogatás
882122-1 Átmeneti segély
882123-1 Temetési segély
882124-1 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882125-1 Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
882129-1 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882201-1 Adósságkezelési szolgáltatás
882202-1 Közgyógyellátás
882203-1 Köztemetés
889101-1 Bölcsődei ellátás
889201-1 Gyermekjóléti szolgáltatás
889922-1 Házi segítségnyújtás
889924-1 Családsegítés
889921-1 Szociális étkeztetés
²890441-1 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

¹ a 360/2009.(IX. 29.) KKÖT. határozattal módosítva

² a ___/2011.(XI. 29.) KNÖT határozattal módosítva

¹890442-1 Bérpótló juttatásra jogosultak hosszabb időtartamú közhasznú foglalkoztatás
¹890443-1 Egyéb közfoglalkoztatás
910123-1 Könyvtári szolgáltatások
910502-1 Közművelődési intézmények, közösségi szinterek működtetése
931102-1 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
¹932918 Mindenféle m.n.s. szabadidős szolgáltatás
960302-1 Köztemető-fenntartás és működtetés

Vállalkozási tevékenységet nem folytat.

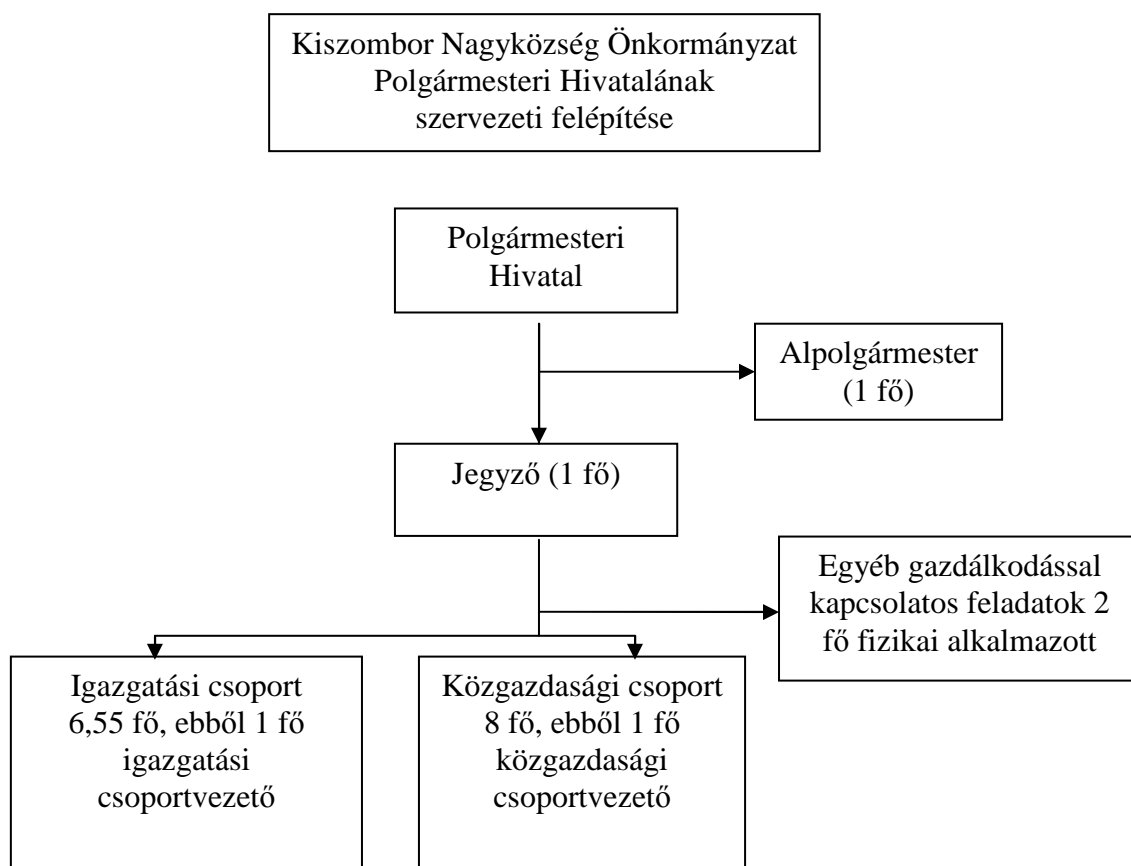
VIII. A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése

1./ A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Polgármesteri Hivatalt. A polgármester a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.

²A hivatal elnevezése: Kiszombor Nagyközség Önkormányzat
Polgármesteri Hivatala
Székhelye: 6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 8.
²Működési területe: Kiszombor Nagyközség közigazgatási területe.

2./ A jegyző vezeti a Polgármesteri Hivatalt.

¹3./a.



¹ a ___/2011.(XI. 29.) KNÖT. határozattal módosítva

² a 451/2009.(XI. 24.) KKÖT. határozattal módosítva

¹3./ b.² A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységéhez tartoznak az alábbi szakfeladatokon foglalkoztatott közalkalmazottak, és Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó:

- kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás: 3 főállású (mezőőr)
- óvodai intézményi közétkeztetés: 4 fő rész munkaidős foglalkoztatott (1 fő gazdasági ügyintéző, 3 fő konyhai kisegítő)
- ³2 főállású közművelődési foglalkoztatott, 1 fő takarító rész foglalkozású
- 2 főállású könyvtáros foglalkoztatott, 1 fő takarító rész foglalkozású
- 1 főállású takarító

Munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja, az ellátandó feladatokat a munkaköri leírásokban határozza meg.

4. A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:

hétfő	8 - 16 óráig,
kedd	8 - 17 óráig (építési ügyekben: 16-17 óráig)
szerda	8 - 16 óráig,
csütörtök	nincs ügyfélfogadás
péntek	8 - 12 óráig.

5. A Polgármesteri Hivatal munkarendje:

hétfő	7.30 – 16 óráig
kedd	7.30 – 17 óráig
szerda	7.30 – 16 óráig
csütörtök	7.30 – 16 óráig
péntek	7.30 – 12.30 óráig,

mely magába foglalja a munkaközi szüneteket is.

6. A jegyző - mint a hivatali szervezet vezetője - Ügyrendben szabályozza a hivatali szervezet tevékenységét. Az Ügyrend a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. számú függelékét képezi.

¹7. A Polgármesteri Hivatal jogi személyiségű szervezeti egységgel nem rendelkezik.

¹8. Az ellátandó feladat és hatásköröket, azok gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét továbbá a felelősségi szabályokat a munkaköri leírások tartalmazzák.

IX. A Polgármesteri Hivatal képviselete

1./ Az önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalásra, így különösen szerződés, megállapodás aláírására, megrendelés visszaigazolására a polgármester jogosult a vagyonrendeletben foglalt értékhatárok figyelembevételével.

2./ A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek kinevezési okiratát aláírni, ezzel kötelezettséget vállalni a jegyző jogosult.

3./ A külön jogszabályban megállapított államigazgatási hatósági eljárás során a Polgármesteri Hivaltal saját hatáskörében a jegyző, önkormányzati hatósági ügyekben saját, illetve a képviselő-testülettől átruházott hatáskörében a polgármester képviseli. A hatáskörök át-, illetve továbbruházására nem kerülhet sor.

¹ a 360/2009.(IX. 29.) KKÖT. határozattal módosítva

² a ___/2011.(XI. 29.) KNÖT határozattal módosítva

³ a 200/2010.(VII. 6.) KNÖT. határozattal kiegészítve

X. A Polgármesteri Hivatal költségvetésének végrehajtására szolgáló számlaszámok

A Polgármesteri Hivatal bankszámláit az OTP Bank Nyrt. Dél- Alföldi Régió Makói fiókja vezeti az alábbi számlákon:

Költségvetési elszámolási számla	11735074-15354707
Társösszefogással megvalósult közmű fejlesztés számla	11735074-15354707-00930000
Bérlakás építés számla	11735074-15354707-02130000
Eljárási illeték beszedési számla	11735074-15354707-03470000
Iparüzési adó beszedési számla	11735074-15354707-03540000
Befizetett bírság beszedési számla	11735074-15354707-03610000
Befizetett késedelmi pótlék beszedési számla	11735074-15354707-03780000
Kiszombori Cigány Kisebbségi Önkormányzat számla	11735074-15354707-04260000
Idegen bevételek elszámolása számla	11735074-15354707-04400000
Állami hozzájárulások elszámolási számla	11735074-15354707-05120000
Letéti számla	11735074-15354707-06530000
Termőföld bérbeadásból származó SZJA bevétel számla	11735074-15354707-08660000
Egyéb bevételek számla	11735074-15354707-08800000
Gépjárműadó beszedési számla	11735074-15354707-08970000
Kerékpárút építése elkülönített számla	11735074-15354707-10010000
¹ Ady Endre Művelődési Ház számla	11735074-15354707-10020009
² Kiszombor Nagyközség Önkormányzat orvosi rendelő felújítás	11735074-15354707-10030008
¹ Általános iskola felújítása számla	11735074-15354707-10040007
³ TIOP.1.2.3. Tudásdepó Expressz”	11735074-15354707-10050006
³ TÁMOP.3.1.5. A fejlődő jövőért	11735074-15354707-10060005
³ TÁMOP.3.1.5. Az alapok egy életre szólnak	11735074-15354707-10070004
³ TIOP-1.1.1/07/01 Informatikai fejl.	11735074-15354707-10080003
³ Kiszombor Nagyközség Önkormányzata számla	11735074-15726889

XI. A Polgármesteri Hivatal az általános forgalmi adónak alanya

A Polgármesteri Hivatal adószáma: 15354707-2-06

³Kiszombor Nagyközség Önkormányzata adószáma: 15726889-2-06

⁴XII. A Polgármesteri Hivatalhoz, mint önállóan működő és gazdálkodó közhatalmi költségvetési szervhez rendelt önállóan működő költségvetési szervek, közszolgáltató közintézmények

⁵1./- Dózsa György Általános Iskola 6775 Kiszombor, Óbébai u. 6.

- Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény 6775 Kiszombor, Szegedi u. 2.

- Kiszombori Mikrotérség Karátson Emília Napköziotthonos Óvoda 6775 Kiszombor, József A. u. 19.

¹ a 360/2009.(IX. 29.) KKÖT. határozattal módosítva

² a 360/2009.(IX. 29.) KKÖT. határozattal megállapítva, a 451/2009.(XI. 24.) KKÖT. határozattal módosítva

³ a ____/2011.(XI. 29.) KNÖT. határozattal kiegészítve

⁴ a 181/2008.(VI. 3.) KKÖT. határozattal megállapítva, a 360/2009.(IX. 29.) KKÖT. határozattal módosítva

⁵ a 200/2010.(VII. 6.) KNÖT. határozattal módosítva

¹2./ Az önállóan működő költségvetési szervnél az intézmény költségvetésével, gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat az intézmény vezetője látja el az Áht. végrehajtására kiadott Ámr. 16. §-a alapján az abban meghatározott tartalommal – fenntartói jóváhagyással

- egyrészt Kiszombor Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatala 6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 8., mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, továbbá

- másrészt a Kiszombor Nagyközség Önkormányzata által alapított önállóan működő költségvetési szervek között

a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás, valamint az előirányzatok feletti jogosultság gyakorlása rendjének tárgyában megkötött megállapodásban foglaltaknak megfelelően, akinek munkáját a Polgármesteri Hivatal közigazdasági csoportja segíti.

²3./ Az intézmény vezetőjének pénzgazdálkodással kapcsolatos feladatai, jogkörei:

a./ az intézmény a pénzkezelési szabályzatban meghatározott módon jogosult készpénzkezelésre

b./ utalványozási jogkörrel nem rendelkezik.

²4./ Az intézményben történő leltározás során az intézmény vezetője felelős a leltározási utasításban és leltározási ütemtervben meghatározott munkafolyamatok elvégzéséért.

XIII. A költségvetés tervezésével, és végrehajtásával kapcsolatos feltételek, különleges előírások

1./ A költségvetési koncepció elkészítésével megbízott közigazdasági csoportvezető a koncepció összeállítás során a külön jogszabályban előírt határidő megtartása érdekében 10 nappal korábban egyeztetést folytat az intézmény vezetőjével ún. alkumechanizmusos tervezési módszerrel, melynek során a tapasztalati adatok szerint a feladatellátás várható és az önkormányzat korábbi állásfoglalása alapján finanszírozni kívánt szintre orientálnak figyelembe véve az önkormányzat bevételi forrásait, megállapítják a keretszámokat. Az egyeztetésről feljegyzés készül.

2./ A koncepcióban jóváhagyott keretszámok illetve megfogalmazott szempontok szerint kerül sor a végleges intézményi költségvetési javaslatok egyeztetésére.
Az egyeztetésről feljegyzés készül.

³3./ A költségvetés elfogadását követően a közigazdasági csoportvezető és az intézmények vezetői a külön jogszabályban előírt határidőn belül, meghatározott tartalommal összeállítják az elemi költségvetést. A költségvetés időarányos teljesítéséről a Polgármesteri Hivatal beszámoló készítési kötelezettségével egy időben, az önállóan működő intézmények vezetőit is tájékoztatja, az intézményeket érintő szakfeladatok vonatkozásában.

4./ A normatív állami hozzájárulásokhoz megállapított feladatmutatók és mutatószámok alapján az intézményvezető gondoskodik a külön jogszabályban megállapított nyilvántartások vezetéséről, felelős az abban szereplő adatok valódiságáért. Az adatokat a beszámoló elkészítésével megbízott köztisztviselő rendelkezésére bocsátja.

¹ a ____/2011.(XI. 29.) KNÖT. határozattal módosítva

² a 181/2008.(VI. 3.) KKÖT. határozattal módosítva

³ a 360/2009.(IX. 29.) KKÖT. határozattal módosítva

5./ Az intézmény nem rendelkezik előirányzat módosítási jogkörrel, javaslatot tehet a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosításra.

¹6./ A munkamegosztás és felelősség rendjét a Polgármesteri Hivatal és az önállóan működő költségvetési szerv közötti megállapodás tartalmazza.

XIV. Kisebbségi Önkormányzat működésével, költségvetésének tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feltételek, különleges előírások

1./ A kisebbségi önkormányzat gazdálkodásával, napi működésével kapcsolatos jogi, egyéb szakmai valamint adminisztratív és technikai segítséget a Polgármesteri Hivatal megadja, ügyviteli feladatait ellátja.

2./ Az önkormányzat költségvetési koncepciójának tervezetéről az egyeztetéssel megbízott köztisztviselő tájékoztatja a kisebbségi önkormányzat elnökét, és kikéri a költségvetési koncepció tervezetről a véleményét.

3./ A költségvetés tervezése során a kisebbségi önkormányzat elnöke dolgozza ki kiadási előirányzataikat, bevételi előirányzataikat, melynél csak a központosított előirányzatként folyósított támogatást illetve az előző évi pénzmaradványt tervezheti. A költségvetési javaslat egyeztetéséről feljegyzés készül.

4./ A Kiszombori Cigány Kisebbségi Önkormányzat költségvetését önállóan költségvetési határozatban fogadja el, mely elkülönítetten épül be a települési önkormányzat költségvetésébe.

5./ Kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást végezhet, azonban előirányzatain nem emelhet. Az átcsoportosításról hozott határozatát a települési önkormányzatnak megküldi.

6./ A kisebbségi önkormányzat pénzgazdálkodásával kapcsolatos feladatok, jogkörök:
a./ kötelezettségvállalási, utalványozási jogkörrel a költségvetésben elfogadott kiadások erejéig rendelkezik a kisebbségi önkormányzat elnöke
b./ ellenjegyzésre a jegyző, vagy az általa felhatalmazott személyek jogosultak.
c./ önálló alszámlával rendelkezik, melyről készpénzt vehetnek fel, és amely készpénzmozgás a Polgármesteri Hivatal házipénztárának bevonásával történik.

¹XV. Vagyongazdálkodás rendje

A vagyonnal való gazdálkodás vonatkozásában az Önkormányzat vagyongazdálkodás szabályairól szóló hatályos önkormányzati rendeletben foglaltak szerint kell eljárni.

²A költségvetési szerv a vagyon feletti rendelkezési jogát az önkormányzat hatályos vagyongazdálkodásáról szóló rendelete, valamint a Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának költségvetési rendelete határozza meg.

²XVI. Belső Kontrollrendszer

Ellenőrzés rendje:

Az alábbiak alapján belső kontrollrendszert működtet, utólagosan végzett belső ellenőrzést végez, valamint ellenőrzi munkáját a Képviselő-testület, valamint a Pénzügyi, Ügyrendi, Vagyonyilatközpont-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság.

¹ a 360/2009.(IX. 29.) KKÖT. határozattal módosítva

² a ____/2011.(XI. 29.) KNÖT. határozattal módosítva

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a) a költségvetési szerv a működése és gazdálkodása során a tevékenységeket szabályszerűen, valamint a meghatározott követelményekkel összhangban hajtsa végre,
- b) teljesítse az elszámolási kötelezettségeket és
- c) megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használatától,

A belső kontrollrendszernek biztosítani kell, hogy

- a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, és a meghatározott követelményekkel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség),
- b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatban, és
- d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembe vételével.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést az alábbiak vonatkozásában:

- a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése,
- b) a pénzügyi kihatású döntések, célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- c) a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűség és szabályozottság szempontjából történő jóváhagyása,
- d) a gazdasági események elszámolása, kontrollja.

A belső kontroll rendszer működését a függelékben előírt szabályzatokban megfogalmazott előírások betartásával biztosítja.

Jelen SzMSz függelékeit képezik az Ámr. 20 § (3) bekezdésében felsorolt, valamint az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben előírt belső szabályzatok.

Záradék: A Szervezeti és Működési Szabályzat Kiszombor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 275/2007.(X. 30.) KKÖT. számú határozatával került kiadásra.

Kiszombor, 2007. október 30.

Szegvári Ernőné sk.
polgármester

Dr. Kárpáti Tibor sk.
jegyző

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének 181/2008.(VI. 3.) KKÖT határozatával.

Kiszombor, 2008. június 3.

Szegvári Ernőné sk.
polgármester

Dr. Kárpáti Tibor sk.
jegyző

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének 237/2008.(VII. 14.) KKÖT határozatával.

Kiszombor, 2008. július 14.

Szegvári Ernőné sk.
polgármester

Dr. Kárpáti Tibor sk.
jegyző

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének 365/2008.(X. 29.) KKÖT határozatával.

Kiszombor, 2008. október 29.

Szegvári Ernőné sk.
polgármester

Dr. Kárpáti Tibor sk.
jegyző

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének 360/2009.(IX. 29.) KKÖT határozatával.

Kiszombor, 2009. szeptember 29.

Szegvári Ernőné sk.
polgármester

Dr. Kárpáti Tibor sk.
jegyző

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének 451/2009.(XI. 24.) KKÖT határozatával. A módosított és egységes szerkezetű Szervezeti és Működési Szabályzat 2010. január 1. napján lép hatályba.

Kiszombor, 2009. november 24.

Szegvári Ernőné sk.
polgármester

Dr. Kárpáti Tibor sk.
jegyző

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 200/2010.(VII. 6.) KNÖT határozatával. A módosított és egységes szerkezetű Szervezeti és Működési Szabályzat 2010. augusztus 1. napján lép hatályba.

Kiszombor, 2010. július 7.

Szegvári Ernőné
polgármester

Dr. Kárpáti Tibor
jegyző

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének ____/2011.(XI. 29.) KNÖT határozatával. A módosított és egységes szerkezetű Szervezeti és Működési Szabályzat 2011. november 30. napján lép hatályba.

Kiszombor, 2011. _____

Szegvári Ernőné
polgármester

Dr. Kárpáti Tibor
jegyző