



**ELŐTERJESZTÉS**  
SZUHAKÁLLÓ KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
2014. DECEMBER 15-EI  
MUNKATERV SZERINTI NYÍLT ÜLÉSÉRE.

IKT. SZ: 1321-9/2014./V.

MELLÉKLETEK SZÁMA: 2 DB

### VIII. NAPIREND

**Tárgy:** Javaslát együttműködési megállapodás jóváhagyására a helyi roma nemzetiségi önkormányzattal.

<b>Előterjesztő:</b>	Dávid István polgármester	<b>A döntés formája:</b> határozat
<b>Előterjesztést készítette:</b>	Dr. Herczeg Tibor jegyző címzetes főjegyző	
<b>Melléklet:</b>	1. sz. Határozati javaslat 2. sz. Megállapodás	<b>Szavazás módja:</b> egyszerű többség

#### Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-ában foglaltak értelmében a helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére - annak székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

Az együttműködési megállapodás kötelező tartalmi elemeit a Njtv. 80, § (1) és (3)-(4) bekezdése tartalmazza.

„ 80. § (1) A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés **személyi és tárgyi feltételeit**, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de **legalább tizenhat** órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges **tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata**, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó **rezsiköltségek és fenntartási költségek** viselése;
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat **működéséhez** (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) **szükséges tárgyi és személyi feltételek** biztosítása;
- c) a testületi **ülések előkészítése**, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
- d) a testületi **döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése**, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, **sokszorosítási, postázási feladatok** ellátása;
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat **működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok** ellátása;

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az **a)-f)** pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó **költségek viselése** a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat **harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot**, valamint a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan **megállapodást köt** a helyi nemzetiségi önkormányzattal. A megállapodást **minden év január 31. napjáig**, általános vagy időközi választás esetén az **alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni**. A **helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül**.

(3) A (2) bekezdés szerinti **megállapodásban rögzíteni kell**

a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat **költségvetésének előkészítésével** és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő **adatszolgáltatási kötelezettségek** teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat **önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével** kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a **felelősök konkrét kijelölésével**,

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat **kötelezettségvállalásaival** kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő **ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási** feladatokat, továbbá a **felelősök konkrét kijelölését**,

c) a helyi nemzetiségi önkormányzat **kötelezettségvállalásának** a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az **összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket**,

d) a helyi nemzetiségi önkormányzat **működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival**, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

(4) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíteni kell, hogy a **jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja** a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat **testületi ülésein** és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

(5) **Önkormányzati működésen értendő** a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27.§-ának rendelkezései szerint:

„27. § (2) A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik. A helyi önkormányzat és az érintett helyi nemzetiségi önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti megállapodásban rendezik.”

**Az együttműködési megállapodás érvényességéhez mindkét képviselő-testület jóváhagyása szükséges.**

Fenti indokokra tekintettel javaslom a megállapodás előterjesztésben foglaltak szerinti jóváhagyását.

Szuhakálló, 2014. december 1.

**Dávid István sk.**  
**polgármester**

**Határozati javaslat:**

**/2014.(.....)Határozat            A Szuhakálló község Roma Nemzetiségi Önkormányzatával való együttműködési megállapodásról**

Szuhakálló Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat és a Szuhakálló Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának képviselő-testülete közötti együttműködési megállapodást, a jegyzőkönyv mellékletét képező előterjesztés szerint jóváhagyja.

Felelős: jegyző

Határidő: értelemszerűen

**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**  
**A HELYI ÖNKORMÁNYZAT**  
**ÉS A**  
**HELYI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖZÖTT**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. §-a és a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján Szuhakálló községi Önkormányzat (képviselőiben: Dávid István polgármester) és a Szuhakálló Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata (képviselőiben: Csiklya András elnök) együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás szabályainak kialakítása

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Ávr.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet

Az Njtv. 80. § (1). és (3)-(4) bekezdése rögzíti a megállapodás tartalmi elemeit. Ennek megfelelően a megállapodásnak ki kell terjednie a

- helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésére,
- a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőkre és együttműködési kötelezettségekre;
- a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályaira, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre,
- a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolási feladatokra, a felelősök konkrét megjelölésével,
- a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeire és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaira, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjére, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokra, feltételekre.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról a Szuhakálló Községi Önkormányzati Hivatal gondoskodik.

A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosíthat.

A nemzetiségi jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (4) bekezdése értelmében megállapodásban kell rögzíteni, hogy a jegyző, vagy annak megbízottja (aki a jegyzővel azonos képesítéssel rendelkezik) a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

## **1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje**

### **1.1. A költségvetési koncepció elkészítése**

A helyi nemzetiségi önkormányzat **költségvetésének előkészítésével** és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő **adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat** – Tóth Tamásné gazdálkodási ügyintéző (továbbiakban: ügyintéző) – végzi el.

Az ügyintéző a jegyző útmutatásai alapján, minden év november 15-ig a költségvetési koncepció összeállítását megelőzően áttekinti a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével a helyi nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait, ezek közül kötelezően a nemzetiségi, etnikai feladatok finanszírozásának együttes összegére vonatkozó bevételeket.

A jegyző a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési koncepcióját a tervezett bevételek, a kötelezettségvállalások és más fizetési kötelezettségek, és a Kormány Áht. 13. § (1) bekezdése szerinti döntései figyelembevételével állítja össze.

A jegyző által elkészített, a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót november 30-ig - a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében legkésőbb december 15-ig – kell benyújtani a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének. A koncepciót a testület megtárgyalja és határozatot hoz a költségvetés-készítés további munkálatairól.

### **1.2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának, az önkormányzat költségvetési rendeletervezetének elkészítése**

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után az ügyintéző a jegyző útmutatásai alapján egyeztetést folytat le az elnökkel, ennek keretében haladéktalanul az elnök rendelkezésére bocsátja a helyi nemzetiségi önkormányzat tárgyévi költségvetésének tervezésére vonatkozó adatokat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 30 napon belül kell lefolytatni.

**A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésére, annak tartalmára, a határidőkre az Áht 23-25 §-aiban foglaltakat kell alkalmazni, az Áht 26.§-a szerinti eltérésekkel.**

#### **Az Áht szabályai alapján:**

A helyi nemzetiségi önkormányzat a költségvetését határozatban állapítja meg.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetése tartalmazza:

- költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban,
- az általa irányított költségvetési szervek engedélyezett létszámát, valamint költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban,
- a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban,
- a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybevételét, ideértve az Áht. 73. § (1) bekezdés a) pont ac) alpontja szerinti betét visszavonását működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,
- a költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,
- a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,
- a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig, és a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit, és
- a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Mötv. 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint az Áht. 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.

A költségvetési határozatban elkülönítetten szerepel az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék és céltartalék.

**A jegyző, a költségvetési határozat-tervezetet az Áht 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően készíti elő.** A tervszámoktól csak a külső gazdasági feltételeknek a tervszámok elfogadását követően bekövetkezett lényeges változása esetén térhet el, az eltérést és annak indokát a költségvetési rendelet-tervezet indokolásában ismertetni kell.

**A jegyző előkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.**

A költségvetés **előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell - szöveges indokolással együtt - bemutatni:**

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,
- b) a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
- c) a közvetett támogatásokat - így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket - tartalmazó kimutatást, és
- d) Az Áht. a 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban, és a 29/A. § szerinti tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.

Ha a **költségvetési határozatot a képviselő-testület a költségvetési évben legkésőbb március 15-ig nem fogadta el, az átmeneti gazdálkodásról határozatot hoz**, amelyben felhatalmazást ad, hogy a helyi nemzetiségi önkormányzat és költségvetési szervei a bevételeiket folytatólagosan beszedhessék, kiadásait teljesítsék.

A helyi nemzetiségi önkormányzat **költségvetési határozatának szerkezetére**, elkészítésére az Ávr. 24. és 26-28. §-ban foglalt szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy az Ávr. 24. § (2) bekezdése szerinti költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatai között kell szerepeltetni.

Az Áht. 28.§ (3) bekezdése értelmében, nemzetiségi önkormányzat határozatában megállapított bevételi és kiadásai egységes rovatrend szerinti részletezéséről a Kormány rendeletében foglaltak szerint **elemi költségvetést** kell készíteni. Az elemi költségvetést az ügyintéző készíti el.

A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.

## **2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

Ha a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül **többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást** hajt végre, a helyi nemzetiségi önkormányzat **módosítja a költségvetéséről szóló határozatát**.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési kiadásai **kiemelt előirányzatai** közötti átcsoportosításra a nemzetiségi önkormányzat **testülete jogosult**.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatain belül **a rovatok közötti átcsoportosításra** az elemi költségvetés jóváhagyására jogosult személy - **az elnök - jogosult**.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a helyi nemzetiségi önkormányzat határozata alapján módosíthatók, e módosításokat az ügyintéző átvezeti a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási és bevételi előirányzatain.

## **3. Költségvetési információ szolgáltatás rendje**

### **3.1. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

Az Áht. 108. § (2) bekezdése alapján, a költségvetési év során a Kormány rendeletében meghatározott gyakorisággal **időközi költségvetési jelentést** és **időközi mérlegjelentést** kell készíteni a kincstár számára. Az időközi költségvetési jelentés egységes rovatrend rovatok eredeti és módosított előirányzatait, valamint azok teljesítését mutatja be.

Az Ávr. rendelkezései értelmében, a nemzetiségi önkormányzat az **időközi költségvetési jelentést** a költségvetési 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 év február 5-éig az Igazgatóságnak küldi meg.

Az **időközi mérlegjelentést** az eszközök és források alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból, vagy az azt alátámasztó nyilvántartásokból kell elkészíteni.

Az időközi mérlegjelentést az Ávr. rendelkezései értelmében a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő negyven napon belül, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell az irányító szervhez benyújtani.

Az irányító szerv az időközi mérlegjelentéseket a tárgynegyedévet követő hónap 25. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozó gyorsjelentést öt munkanapon belül, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló továbbításának határidejével megegyezően juttatja el feldolgozásra a Kincstárnak.

Az időközi mérlegjelentés készítésére kötelezettek az éves elszámolásokra vonatkozóan a költségvetési évet követő év július 15-éig, az éves konszolidált elszámolásra vonatkozóan a költségvetési évet követő év november 15-éig a részesedések és a részesedések utáni osztalékok alakulására vonatkozó adatszolgáltatást juttatnak el az irányító szervezethez. Az irányító szerv öt napon belül továbbítja az adatokat feldolgozásra a Kincstárhoz, az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó irányító szerv esetén az Igazgatóságnak.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke beszámol a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselőtestületének a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről (féléves, éves beszámoló)

A jegyző által elkészített **zárszámadási határozat-tervezet** az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot hoz.

A **zárszámadási határozat-tervezet** előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul az Áht. szerinti mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni:

- a.) Az Áht. a 24. § (4) bekezdése szerinti mérlegeket, kimutatásokat azzal, hogy az előirányzat felhasználási terven a pénzeszközök változásának bemutatását kell érteni,
- b) a nemzetiségi önkormányzat adósságának állományát lejárata, a Stabilitási tv. 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásban,
- c) a vagyonkimutatást, és
- d) a nemzetiségi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását.

A helyi nemzetiségi önkormányzat beszámolóit (**időközi költségvetési jelentést, az időközi mérlegjelentést és a zárszámadási határozat-tervezetet**) az ügyintéző készíti el és továbbítja határidőben a Magyar Államkincstár felé.

A képviselő-testületi döntést igénylő beszámolókat az ülés tervezett időpontja előtt, legalább 5 nappal, előterjesztéssel együtt az elnök rendelkezésére kell bocsátani.

#### **4. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje**

##### *4.1. A költségvetés végrehajtása*

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat az önkormányzati hivatal (Hivatal) látja el.

##### *a./ Kötelezettségvállalás rendje*

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.



A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

#### b./ Pénzügyi ellenjegyzés

Az Áht. 37. § (1) bekezdésének megfelelően 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 adatokat.

A pénzügyi ellenjegyző a feladat ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe.

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg fentieknek, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

Ha a kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről az irányító szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni. A vezető a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

Az Ávr. 55. § (1) bekezdése szerint a **pénzügyi ellenjegyzést** a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Az Ávr. 55. § (2) g) pontja értelmében a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek esetén, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó, megfelelő képesítési feltétellel rendelkező köztisztviselő írásban jogosult.

#### **A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek pénzügyi ellenjegyzésére**

*Tóth Tamásné ügyintéző*  
jogosult.

#### c./ Teljesítés igazolása

Az Ávr. 57. § szerint a **teljesítés igazolása** során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetén – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A teljesítés igazolására jogosult személyeket a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a teljesítés igazolására az elnök, vagy az elnök-helyettes jogosult.

#### d./ Érvényesítés

Az Ávr. 58. § szerint kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az **érvényesítőnek** ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Ha az érvényesítő a fenti jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Ha a kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az érvényesítésre, az érvényesítő köteles annak eleget tenni és e tényről az irányító szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni. A vezető a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

Az érvényesítés az utalványozás előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Az érvényesítést az önkormányzati hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi.

Az érvényesítés a teljesítés igazolásán alapul.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és a teljesítés igazolásának rendje és a feladatok ellátására jogosultak megnevezése az Ávr. 52-60. §-ában előírtakkal összhangban külön szabályzatban kerül rögzítésre, meghatározásra.

Az Ávr. 58. § (4) bekezdése értelmében a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadásai esetén érvényesítésre a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult.

#### **a nemzetiségi önkormányzat kiadásainak érvényesítésére**

*Tóth Tamásné ügyintéző*  
jogosult.

#### e./ Utalványozás

A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa meghatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.

#### f./ Az összeférhetlenség szabályai

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan 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 végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója vagy a maga javára látná el.

#### 4.2. A nemzetiségi önkormányzat számlái

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlát vezet.

#### **Szuhakálló község Roma Nemzetiségi Önkormányzata számlaszáma:**

11734152-15827973

#### **Szuhakálló község Roma Nemzetiségi Önkormányzata adószáma:**

15827973-1-05

A nemzetiségi önkormányzat számlája feletti rendelkezés jogát az elnök határozza meg, tekintettel a banki elektronikus terminál használatára. Az ügyintéző a nemzetiségi önkormányzat fizetési számlájához második helyen nevesített aláírási jogosultsággal rendelkezek, mely jogát csak az első helyen aláíró nemzetiségi önkormányzati taggal együttesen gyakorolhatja.

#### 4.3. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait (könyvelés; költségvetés, -beszámoló elkészítése) a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

Szuhakálló község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának készpénzforgalma az erre a célra kialakított házipénztárban elkülönítetten történik.

Szuhakálló község Roma Nemzetiségi Önkormányzata működéséhez szükséges készpénz forgalmának lebonyolítása és megőrzése elkülönítetten, a Hivatalban (Szuhakálló, Kossuth u.7.) a pénzügyi irodában történik.

A nemzetiségi önkormányzat saját hatáskörben készpénzforgalmat nem bonyolít, házipénztárat nem kezel.

A nemzetiségi önkormányzat bankszámlájáról kizáróan a nemzetiségi önkormányzat elnöke kezdeményezhet kifizetéseket. A bankszámláról felvett készpénz a nemzetiségi önkormányzat házipénztárába bevételezésre kerül, ahonnan elszámolásra kiadott előlegként kerül kiadásra. Az elszámolásra kiadott előleggel 30 napon belül kell elszámolni.

Bankszámláról történő kifizetések esetében az utalás megtörténte előtt a szükséges aláírások megléte (pénzügyi ellenjegyző, érvényesítő) és a könyveléshez alkalmazandó utalványrendelet elkészítése miatt a nemzetiségi önkormányzat köteles a számlát a helyi önkormányzat gazdálkodási osztályára leadni.

A számla késedelmes leadása esetén az Ávr. 54. § (3) és (4) bekezdéseinek értelmében a pénzügyi ellenjegyzés nem történik meg, melynek tényéről a pénzügyi ellenjegyző írásban tájékoztatja a kötelezettségvállalót. Ha a kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről az irányító szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni.

A számla késedelmes leadása esetén az Ávr. 58. § (2) bekezdésének értelmében az érvényesítés nem történik meg, melynek tényéről a pénzügyi ellenjegyző írásban tájékoztatja az utalványozót. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. E tényről az érvényesítő az irányító szerv vezetőjét haladéktalanul írásban köteles értesíteni.

## **5. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

A Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését végző szerv megnevezése: Kazincbarcika és Vonzáskörzete Önkormányzati Kistérségi Társulás Belső Ellenőrzési Csoportja.

### **5.1. Belső szabályzatok**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 10. § (5) bekezdése értelmében: „A költségvetési szerv feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, **a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatban kell meghatározni.**”

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)13.§ (2) bekezdése szerint:

„A költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen

- a) a tervezéssel, gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
- b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,
- c) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
- d) az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
- e) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
- f) a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét,
- g) a vezetékes és rádiótelefonok használatát, és
- h) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

A Hivatal belső szabályzatainak – az azokban megjelöltek szerint - hatálya a fentiekén túl kiterjed a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. §-a, jelen megállapodás alapján Szuhakálló Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatára is.

A Szabályzatok elérhetők a [www.szuhakallo.hu](http://www.szuhakallo.hu) honlapon, melyek megismerésére a nemzetiségi önkormányzat tisztségviselői kötelezettséget vállalnak.

## **6. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása és az azzal kapcsolatos végrehajtási feladatok.**

### 6.1. Helyiséghasználat:

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat testületi működéséhez igazodó, a testületi működéshez szükséges helyiséghasználatot, havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában; havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatával, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselésével.

A **használatba adott helyiség** Szuhakálló Községháza (3731 Szuhakálló Kossuth u.7.) épületének földszintjén található tanácsterem helyiség (polgármesteri iroda)

#### 6.1.1. A helyiséghasználattal biztosítandó testületi működés:

##### 6.1.1.2. Testületi működéshez szükséges helyiséghasználat biztosítása

A nemzetiségi önkormányzat **alakuló, rendes és rendkívüli üléseit** az SZMSZ-ében rögzített módon a fenti helyiségben tartja.

A nemzetiségi önkormányzat testülete az Njtv. szerint évente legalább egyszer **közmeghallgatást** tart.

Amennyiben az RNÖ testületi működéséhez fentiek szerint biztosított helyiség – tekintettel mértére, és a közmeghallgatáson megjelenhető személyek számára - nem megfelelő, a közmeghallgatás lebonyolítására igénybe vehető az Egészségház emeleti helyisége.

Az erre irányuló igényt, a közmeghallgatás tervezett időpontja előtt legalább 10 nappal korábban írásban jelezni kell a polgármester felé, aki a fenti helyiséghasználatot engedélyezi.

Az RNÖ elnöke – az RNÖ által kialakított rend szerint – fogadóórákat tart, tarthat. A fogadóórák alkalmára a fentiek szerint biztosítja a helyiséghasználatot a képviselő-testület.

#### 6.1.1.3. A használati jogra, az átadás rendjére, a használatra vonatkozó szabályok.

##### A használat joga

Az Njtv. 80.§ (1) bekezdése a nemzetiségi önkormányzat javára szóló **ingyenes helyiséghasználat** biztosításáról rendelkezik, a törvényben meghatározott korlátokkal, feltételekkel.

A helyiséghasználatnak a nemzetiségi önkormányzat Njtv. 80.§ (5) bekezdése szerinti **önkormányzati működését kell biztosítania** havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, továbbá az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, a helyiséghez; a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselésével.

A használat időtartama a **nemzetiségi önkormányzat megszűnéséig** tart, tekintettel a jogutódlásra.

A **Községháza** céljára szolgáló épület - melyben az RNÖ részére, a testületi működéshez biztosított helyiség található – használatának időtartamához igazodó nyitását-zárását a polgármester engedélye alapján, az épület fenntartásában közreműködő kisegítő végzi.

A helyiséget a települési önkormányzat **ingyenesen** adja a nemzetiségi önkormányzat használatába, a testületi működéshez, átadáskori műszaki állapot szerint.

A nemzetiségi önkormányzat csak az **Njtv-ben megjelölt** és jelen megállapodásban rögzített **célok** érdekében használhatja a helyiséget.

A nemzetiségi önkormányzat a helyiséget sem ingyenesen, sem visszterhesen **más célra nem hasznosíthatja, annak használatát harmadik személynek vagy szervezetnek nem engedheti, nem ruházhatja át.**

A nemzetiségi önkormányzat a használat jogának gyakorlásában **a rendes gazdálkodás szabályai szerint** köteles eljárni.

A helyiség **fenntartásával** – átadáskori műszaki paraméterek közötti (közműköltések: víz, szennyvíz, villany, fűtés) járó terheket, csakúgy mint a **rendes és a rendkívüli javítások és helyreállítások, az állagmegóvás költségeit a tulajdonos önkormányzat viseli**, mindaddig amíg a használat során a nemzetiségi önkormányzat az elvárható, a jó gazda gondossága szerint jár el.

A nemzetiségi önkormányzat köteles a tulajdonos önkormányzatot a helyiséget fenyegető **veszélyről és a beállott kárról** értesíteni - ideértve azt az esetet is, ha a nemzetiségi önkormányzatot harmadik személy a használat gyakorlásában akadályozza -, köteles továbbá tűrni, hogy a tulajdonos a veszély elhárítására, illetőleg a kár következményeinek megszüntetésére a szükséges intézkedéseket tegye. Amennyiben az értesítési és tűrési kötelezettségének a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget, viseli a mindebből eredő kár teljes költségét.

A nemzetiségi önkormányzat **vagyonával felel a helyiségben bekövetkezett károkért**, kivéve, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az, az adott helyzetben általában elvárható. Nem elvárható eljárás különösen: a fentiek szerint nem megfelelő módon történő használat, a szándékos rongálás.

Ha a helyiségnek helyet adó ingatlan egészben vagy jelentős részben **elpusztul**, a tulajdonos önkormányzat **nem köteles azt helyreállítani.**

A tulajdonos önkormányzat jogosult **a használat gyakorlását ellenőrizni.**

A helyiséghasználat során az RNÖ a helyiségben a saját vagyonába tartozó ingóságokat állandó- vagy ideiglenes jelleggel elhelyezhet, oda **harmadik személytől, vagy szervezettől használatba kapott vagyontárgyakat** bevihet.

Az RNÖ által, a **nemzetiségi önkormányzat költségvetése terhére beszerzendő és a helyiségben elhelyezett vagyontárgyak** meglétéért, állagának megóvásáért, az esetleges leltárhiányért az általános szabályok szerint az RNÖ elnöke felel.

#### 6.1.1.4. A nemzetiségi önkormányzat megszűnése esetén a vagyon ideiglenes kezelése.

A bármely módon **megszűnő** nemzetiségi önkormányzat **jogutóda** a soron következő általános választáson újonnan választott, megalakult nemzetiségi önkormányzat az Njtv. 138.§ (1) bek-e szerint.

A megszűnt nemzetiségi önkormányzat **vagyon**a az adott nemzetiség **országos nemzetiségi önkormányzatának tulajdonába** kerül azzal, hogy azt kizárólag nemzetiségi célra lehet felhasználni.

Az időközi választás eredményeképpen felálló új testület megalakulásáig, továbbá a soron következő általános nemzetiségi választás eredményeképpen felálló új testület megalakulásáig a megszűnt nemzetiségi önkormányzat vagyona ideiglenes kezelésbe kerül. /Njtv. 138.§ (2)-(3)/

**A települési nemzetiségi önkormányzat működése során keletkező, megszűnése során fennálló bárminemű tartozásaiért, kötelezettségvállalásaiért a helyi önkormányzat semminemű felelősséget nem vállal.**

6.2. A testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása:

A **Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX.** törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdésének felhatalmazása alapján, a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy **közös önkormányzati hivatalt hoz létre.**

Szuhakálló, Vadna, Sajóalgóc, Szuhakálló községi önkormányzatok képviselő-testületei 2013. január 1. napjával hozták létre a **Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatalt**, melyhez 2015. január 1-jei hatállyal csatlakozott Dédestapolcsány község önkormányzata.

A Hivatalt a **jegyző vezeti.** Az Mötv-ben megállapított feladat- és hatáskörei között gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében. Mindebből következően a konkrét munkaszervezési **utasításokat, feladatokat a jegyző adja** ki a hivatal dolgozóinak.

A Hivatal működési rendjét, munkarendjét, kapcsolatait önkormányzaton belüli és kívüli intézményekkel, szervekkel, a Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg részletesen.

A nemzetiségi önkormányzat testületének tagjaival a kapcsolattartás, a Hivatalra a törvény által nevesített végrehajtói feladatok, ezen szabályzók rendjébe illeszkedve történnek.

A nemzetiségi önkormányzat testületének tagjai a jegyző révén igényelhetik a **képviselői munkájukhoz szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést** a Hivatal munkatársaitól.

A Hivatal köztisztviselői a munkakörüknek és foglalkoztatási jogviszonyuknak megfelelően, kellő körültekintéssel, alaposan, udvariasan látják el ezen teendőket. Amennyiben a felmerülő kérdésekre azonnal nem tudnak válaszolni, úgy a jegyző révén 8 napon belül írásban kell azt az RNÖ elnöke részére megküldeni, aki gondoskodik az érintett nemzetiségi képviselő részére történő továbbításról.

Minden esetben írásba kell foglalni a választ, felvilágosítást, ha azt a nemzetiségi önkormányzat tagja így kéri.

A nemzetiségi önkormányzat tagjai **közérdekű és közérdekből nyilvános ügyben** kezdeményezhetik a Hivatal intézkedését, amelyre a hivatal képviselőjében a jegyző tizenöt napon belül érdemi választ köteles adni.

A nemzetiségi önkormányzat testülete a Njtv. szerint **hatósági ügyben** hatáskörrel nem rendelkezik, így harmadik személy egyedi hatósági ügyében a nemzetiségi önkormányzat tagjai nem járhatnak el, csak a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL törvény képviselőre vonatkozó szabályai szerint (de ebben ez esetben nem nemzetiségi képviselői minőségükben).

A nemzetiségi önkormányzat általános működésével kapcsolatban elsősorban az **elnök**, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes illetve a helyettesítés rendje szerinti nemzetiségi önkormányzati képviselő jár el a Hivatalban.

A jegyző hivatali teendőihez és a hivatali munkarendhez igazodva a nemzetiségi önkormányzat elnökének rendelkezésére áll a nemzetiségi önkormányzat működését érintő ügyekben,

kérdésekben, hivatali időben. Célszerű az elnök részéről előzetes időpont egyeztetést kezdeményezni a személyes megbeszélések előtt.

A Hivatal köztisztviselőit – az általános működési rend szerint – a nemzetiségi önkormányzat tagjai, elnöke **nem utasíthatják, nem kérhetik számon** sem a nemzetiségi önkormányzat részére ellátott ügyviteli feladatok végrehajtásával, sem az általános önkormányzati működéssel kapcsolatban.

A Hivatal köztisztviselői által ellátandó – a nemzetiségi önkormányzat működését segítő – tevékenységet a jegyző engedélyezi, arra ő utasítja az alkalmazottakat. A köztisztviselők által, a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatban ellátott feladatokkal kapcsolatban esetlegesen felmerülő bárminemű problémával a jegyzőhöz kell fordulni.

A jegyzőt távolléte, akadályoztatása, vagy a jegyzői állás betöltetlensége esetén az aljegyző helyettesíti, a Hivatal SZMSZ-ében foglalt szabályok szerint.

### 6.3. A testületi ülések előkészítése, ügyviteli teendők

#### 6.3.1. a testületi ülések előkészítése, testületi ülésekhez kapcsolódó ügyviteli teendők

A Hivatal ellátja nemzetiségi önkormányzat **ülésének összehívásával, jegyzőkönyvének elkészítésével** kapcsolatos adminisztratív feladatokat az alábbiak szerint:

Az RNÖ elnöke –tekintettel a nemzetiségi önkormányzat ülésének összehívási szabályaira, a meghívó tartalmára, kiküldésének időpontjára – **a meghívó** kiküldése előtt legalább 5 munkanappal kéziratban átadja a meghívót, testületi **előterjesztéseket**, megjelölve az elkészítendő példányszámot.

A legépelte meghívót, előterjesztéseket megfelelő példányszámban, elkészültük napján a hivatalsegéd az RNÖ elnöke részére kézbesíti, aki gondoskodik az ülés összehívásáról.

Erre irányuló, előre bejelentett igény esetén a nemzetiségi önkormányzat ülésére szóló meghívót a hivatal kézbesíti. Az elnöknek ebben az esetben meg kell határoznia a meghívandók nevét és címét.

Az RNÖ ülésén a **jegyzőkönyvvezetéséről**, a **jegyzőkönyv előkészítéséről** a jegyző gondoskodik, az alábbiak szerint:

A kizárólag magyar nyelven készült jegyzőkönyvet az elnök kéziratban adja át a Hivatalnak gépelésre, az ülést követő 5 napon belül. A jegyzőkönyv legépeltetéséről a jegyző gondoskodik, a kézirat Hivatalba történt leadását követő 5 napon belül.

A gépelés során a jegyző gondoskodik a jegyzőkönyv megfelelő formai és tartalmi kialakításáról. A kézirat lényegi tartalmától azonban a legépelte jegyzőkönyv nem térhet el.

A legépelte jegyzőkönyvet az elnök részére haladéktalanul meg kell küldeni, aki azt általa és a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő által aláírtan 3 napon belül megküldi a jegyzőnek.

A legépelte jegyzőkönyvek 2 példányban készülnek el (1 pld Hivatal, 1pld nemzetiségi önkormányzat). A jegyzőkönyv kézirati példánya a Hivatalban megőrzött jegyzőkönyv melléklete.

A jegyzőkönyv kéziratának átadásánál, a gépelésnél, és a jegyző részére történő visszaküldésnél be kell tartani az Njtv alábbi szabályozását:

*„A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a*



*fővárosi és megyei kormányhivatalnak, valamint a helyi önkormányzat által a 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személynek.”*

A jegyzőkönyv továbbításáról a Nemzeti Jogszabálytárról szóló 338/2011. (XII. 29.) Korm. rendeletnek megfelelően a jegyző gondoskodik.

6.3.2. A testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása.

A nemzetiségi önkormányzat teljes **ügyiratforgalmának** lebonyolításában – az egyedi ügyekben erre irányuló kezdeményezés alapján – a Hivatal, **igény szerint közreműködik.**

A nemzetiségi önkormányzattól, annak elnökétől kimenő levelek, **iratok gépelését** és az iratkezelés szabályai szerinti (de legalább 3 példányú: 1 pld. Kimenő; 1 pld. Irattár és 1 pld. RNÖ elnök) vagy igény szerinti **sokszorosítását**, fénymásolás útján a Hivatal **biztosítja.** Minden nemzetiségi önkormányzattól, annak elnökétől kimenő iratot azonban kézirat formájában kell a Hivatalba benyújtani, gépelésre. A Hivatalban diktálásra nincs lehetőség.

A Hivatal **nyomdai tevékenységet** nem végez. Nagy példányszámú, színes technikát igénylő nyomtatás útján történő sokszorosítást a Hivatal nem végez.

**Magáncélú** sokszorosítást a Hivatal nem végez.

A Hivatal biztosítja a kimenő iratok postai **kézbesítését**, a nemzetiségi önkormányzat elnöke által meghatározott módon (sima levél, ajánlott küldemény, vagy tértivevényes küldemény). Postai kézbesítésre vonatkozó meghatározás hiányában minden esetben sima levélként kerülnek a küldemények feladásra.

A község **belterületén kézbesítendő** küldeményeket, (leveleket, szóróanyagokat, stb.) a Hivatal kisegítője a szokásos módon, a kézbesítési igény illetve a küldemények átadását követően, a küldemények számától függően, legkésőbb 3 munkanapon belül kézbesíti. Sikertelen kézbesítés esetén (címezett nem tartózkodik otthon, nem veszi át a küldeményt, stb.) a küldemények azonnal postai feladásra kerülnek.

Az RNÖ elnöke – kizárólag hivatalos, ebbéli minőségével összefüggő célra – használhatja a Hivatal titkárságán elhelyezett **telefon és fax** készüléket. A készülékek használatában a munkahelyen dolgozó köztisztviselő a rendelkezésére áll segítségképpen.

A RNÖ elnökének kérésére – a webes elérhetőség megjelölése után – a Hivatal biztosítja **internetes segédanyagok**, pályázatok, nyomtatványok, stb. letöltését, hordozható eszközre (floppy, CD) történő mentését. Kispéldányszámú letöltött anyagok (50 oldalig) esetében biztosítja azok fekete-fehér kinyomtatását.

Az RNÖ elnök kérésére a Hivatal biztosítja **elektronikus levelek** küldését és fogadását, kizárólag a Hivatal hivatalos elektronikus levelezési rendszerében. A továbbított és fogadott elektronikus levelek 1 példányban – iktatási, irattározási célra – kinyomtatásra kerülnek.

A Hivatal mindezen tevékenységet **napi munkarendjébe illeszkedő módon**, legfeljebb sürgősségi jelzés miatt végzi kiemelten, egyébként az általános eljárás szerint.

A Hivatal mindezen tevékenységeket saját, az **éves önkormányzat költségvetésben** biztosított működési kiadások terhére látja el, a nemzetiségi önkormányzattól anyagi hozzájárulást nem igényel.

#### 6.4. Iratkezelési feladatok ellátása

A nemzetiségi önkormányzat iratait a Hivatalnál kerülnek érkeztetést követően iktatásra, majd elintézést követően irattározásra, a Hivatal egyedi iratkezelési szabályzatában foglaltak szerint.

A Hivatal ügykezelője **azokat az iratokat iktatja, irattározza melyeket részére az RNÖ elnöke ilyen céllal átad.** Az iktatásra át nem adott iratokért a Hivatal, a jegyző semminemű felelősséget nem vállal.

Az esetlegesen Hivatalhoz érkezett postai küldemények, az érkezés napján, felbontatlanul az RNÖ elnökéhez továbbításra kerülnek. Az RNÖ elnöke érkezteti ezen iratokat iktatásra a Hivatalhoz, szükség esetén kezelési feljegyzésekkel(ügyintéző, határidő, sürgősség, stb.).

#### 6.5. A jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása

A jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát a Hivatal a Ket. általános szabályai szerint köteles biztosítani, annak hatálya alá tartozó ügyekben.

#### 6.6. A 6.1.-6.5. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek

Az 6.1. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a települési önkormányzat saját költségvetése, míg a 6.2.-6.5. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a települési önkormányzat a Hivatal költségvetésébe építetten biztosítja.

#### 6.7. A jegyző részvétel a nemzetiségi önkormányzat testületének ülésein.

Az. Njtv.80.§(4) bekezdése szerint a jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából, és képviselőként a megállapodásban rögzítettek szerint, részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

A jegyző megbízottjaként az aljegyző vehet részt a nemzetiségi önkormányzat ülésein.

A nemzetiségi önkormányzat úgy állítja össze az éves munkatervét, az ülések időpontjait úgy határozzák meg, hogy azokon a jegyző vagy megbízottja részt tudjon venni, tekintettel a jegyzői, aljegyzői teendőik ellátására is.

Az ülések időpontjának meghatározásánál, a nemzetiségi önkormányzat elnöke figyelembe veszi, a Hivatal köztisztviselőinek munkarendjét. A nemzetiségi önkormányzat üléseit ennek megfelelően, munkaidőben lebonyolítható módon szervezi.

A nemzetiségi önkormányzat üléseiről – az ülés összehívására vonatkozó szabályok szerinti – írásbeli meghívóval értesíti az elnök a jegyzőt, az ülés tervezett időpontja előtt legalább 5 nappal.

### **7. Törzskönyvi nyilvántartásba vétel és adószám igénylése**

Az általános önkormányzati választásokat követően a nemzetiségi önkormányzatok, valamint társulásai, továbbá az önkormányzati hivatalok adataiban bekövetkezett változások bejelentésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 167/C. §. (1) bekezdése 8 napon belüli bejelentési kötelezettséget ír elő.

### 7.1. Újonnan létrejött nemzetiségi önkormányzatok bejegyzése

Az újonnan alakuló – a törzskönyvi nyilvántartásban eddig be nem jegyzett – helyi nemzetiségi önkormányzatok bejegyzéséhez szükséges dokumentumokról és az eljárás menetéről az Ávr. 167/B. – 167/G. §-ok rendelkeznek. A bejegyzési eljárás a B103 – Bejegyzési kérelemmel kezdeményezhető, melynek mellékletét képezi az alakuló ülési jegyzőkönyv.

A bejegyzési kérelemmel egyidőben a B205-ös adóalanyisággal összefüggő adatok bejelentése kérelemmel az adószámot is meg kell igényelni.

Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 38. §. (2) alapján az adószám kiadását követő 15 napon belül bankszámlát kell nyitni. Az ezt követő 8 napon belül a B207-es bankszámla változás-bejelentési kérelem és a mellékleteként csatolandó bankszámlaszerződés, valamint a Magyar Államkincstár honlapjáról letölthető felhatalmazó levelek megküldésével kell bejelenteni a törzskönyvi nyilvántartás felé.

### 7.2. A helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökének bejelentése

A törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzett, és az általános önkormányzati választásokat követően is továbbműködő nemzetiségi önkormányzatok esetében az önkormányzat elnöke az alakuló ülésen kerül megválasztásra.

A megválasztott elnököt a törzskönyvi nyilvántartáshoz be kell jelenteni. A bejelentést akkor is el kell végezni, ha ismételten a korábbi elnököt választják meg.

A megválasztott elnököt változás-bejelentési kérelem benyújtásával kell bejelenteni. A kérelemhez az alakuló ülési jegyzőkönyv másolatát vagy annak a változást érintő határozatot tartalmazó kivonatát kell mellékelni.

Az előző választási ciklusban bejegyzett elnök törzskönyvi nyilvántartásból történő törlését is el kell végezni.

### 7.3. Bejegyzett helyi és nemzetiségi önkormányzat adatainak változása

A törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzett, és az önkormányzati választásokat követően is tovább működő helyi és nemzetiségi önkormányzat amennyiben a megnevezése vagy székhelye módosításáról dönt, akkor azt a módosított SZMSZ csatolásával benyújtott B203 – változás-bejelentési kérelem beadásával kérelmezheti (Ávr. 167/D. §. (1) bekezdés d) pont).

A bevezetőben említett 8 napos határidő ebben az esetben az SZMSZ elfogadásától számítódik.

A törzskönyvi nyilvántartásba való bejegyzéshez, az adószám igényléséhez és a fizetési számla nyitáshoz kapcsolódó előkészítő munkálatokat az ügyintéző látja el, tekintettel az Ávr-ben szabályozott határidőkre.

## **8. Egyéb rendelkezések**

Az együttműködési megállapodást az érintett önkormányzatok – helyi és helyi nemzetiségi - szükség szerint minden évben január 31-ig módosíthatják. A jegyző - a megállapodásra vonatkozó - jogszabályok változása miatti módosításának szükségességét a helyi és a helyi nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A helyi és a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosítja.

A felülvizsgált együttműködési megállapodást Szuhakálló községi Önkormányzat Képviselő-testülete a ...../2014. (XII.10.) képviselő-testületi határozatával, a Szuhakálló község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a \_\_\_/2014.( ) határozatával hagyta jóvá, amely 2014. alkalmazandó.

Szuhakálló, 2014.

---

**Csiklya András**  
elnök

---

**Dávid István**  
polgármester