



ELŐTERJESZTÉS

SAJÓIVÁNKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2019. DECEMBER 4-I

MUNKATERV SZERINTI NYÍLT ÜLÉSÉRE

IKT. SZ: VAD/2499-7/2019.

MELLÉKLETEK SZÁMA: 2 DB

VI. NAPIREND

Tárgy: Javaslat a helyi roma nemzetiségi önkormányzattal kötött felülvizsgált megállapodás jóváhagyására.

Előterjesztő:	Seszták Ottó polgármester	A döntés formája: határozat
Előterjesztést készítette:	Dr. Herczeg Tibor jegyző címzetes főjegyző	
Melléklet:	1. sz. Határozati javaslat 2. sz. Megállapodás-tervezet	Szavazás módja: egyszerű többség

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) szerint:

„80. § (1) A települési **önkormányzat**, illetve az a **hivatal**, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati **hivatali feladatát ellátja**, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az **önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt**, továbbá gondoskodik a **működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok** ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén **havonta igény szerint, de legalább harminckét 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;**
- a helyi nemzetiségi **önkormányzat működéséhez** (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) **szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;**
- a testületi **ülések előkészítése**, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések **jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;**
- a testületi **döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése**, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó **nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;**
- a helyi nemzetiségi önkormányzat **működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, 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 nemzeti önkormányzat tagja és tisztségviselője **telefonhasználati költségeinek kivételével.**”

A 80. § (1) b-e. pontokban meghatározott feladatok ellátása a Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal által biztosított. Az (1) bekezdés a. pont szerinti helyiséghasználatra szükséges a megállapodás megkötése, aktualizálása.

Njtv. 80.§ (2) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében **a helyi önkormányzat harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot.** A települési önkormányzat a települési nemzeti önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzeti önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan **megállapodást köt.** 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 nemzeti 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 nemzeti önkormányzat **költségvetésének előkészítésével és megalkotásával,** valamint a költségvetéssel összefüggő **adatszolgáltatási kötelezettségek** teljesítésével, továbbá a helyi nemzeti önkormányzat önálló **fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével** kapcsolatos határidőket és **együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,**

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

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

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

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

Az Njtv.) 80. § (2) bekezdésében foglaltak alapján, az Njtv. 80, § (1) és (3)-(4) bek-iben rögzítettek végrehajtására, Sajóivánka község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: települési önkormányzat) és a Sajóivánka Község Roma Nemzeti Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: nemzeti önkormányzat) – a jogszabályi határidők betartásával – 2014-ben megállapodást kötött, melyet a települési önkormányzat képviselő-testülete a 63/2014. (XII.10.) határozatával, a nemzeti önkormányzat képviselő-testülete pedig a 17/2014.(XII.11.) határozatával hagyott jóvá. A megállapodás 2014. október 27-től alkalmazandó.

A megállapodás módosítására az azóta eltelt időben egy alkalommal került sor, melyet a nemzeti önkormányzat jogáról szóló 2011. évi CLXXIX. törvény módosítása tette indokolttá.

A megállapodás 6.1. pontjának módosítására került sor, mely szerint a helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére, havonta igény szerint, de legalább harminckét órában biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat önkormányzati működéséhez igazodó, az önkormányzati működéshez szükséges helyiséghasználatot, 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 korábbi tizenhat órás időtartammal szemben.

Tekintettel arra, hogy a megállapodás tartalmi szabályozása – az időközben bekövetkezett jogszabályi változásra tekintettel, több helyen módosult, indokolt a korábbi megállapodás hatályon kívül helyezésével, új megállapodás megkötése.

Az együttműködési megállapodás érvényességéhez mindkét képviselő-testület jóváhagyása szükséges.

Amennyiben a 80. § szerinti megállapodás megkötésre határidőben nem kerül sor, a fővárosi és a megyei kormányhivatal soron kívüli eljárást folytat le, ennek keretében egyeztetést koordinál a felek között. Az egyeztetés eredménytelensége esetén a nemzetiségi jogok sérelmére hivatkozással a nemzetiségi önkormányzat közvetlenül is bírósághoz fordulhat. A bíróság a szerződést soron kívüli eljárásban létrehozza és tartalmát megállapítja, továbbá dönt a nemzetiségi önkormányzat kártérítési igényéről. (Njtv. 83.§ 3. bek)

Fenti indokokra tekintettel javaslom a megállapodás-tervezet előterjesztésben foglaltak szerinti jóváhagyását.

Sajóivánka, 2019. november 28.

Seszták Ottó sk.
polgármester

Határozati javaslat:

/2019.(.)Határozat A Sajóivánka község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületével kötött felülvizsgált megállapodás jóváhagyásáról

1. Sajóivánka község Önkormányzat Képviselő-testülete, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdése alapján, a Sajóivánka község Önkormányzat Képviselő-testülete és a Sajóivánka Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete közötti felülvizsgált megállapodást az előterjesztésben foglaltak szerint jóváhagyja, annak aláírására a polgármester felhatalmazza.

2. Sajóivánka község Önkormányzata Képviselő-testülete, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdése alapján, 2014. december 11-én létrejött, Sajóivánka község Önkormányzata Képviselő-testülete 63/2014. (XII.10.) határozatával elfogadott, és a Sajóivánka Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 17/2014.(XII.11.) határozatával elfogadott megállapodást, és annak módosítását hatályon kívül helyezi.

Felelős: polgármester

Határidő: értelemszerűen

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
SAJÓIVÁNKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
És
SAJÓIVÁNKA KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
KÖZÖTT

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 6/C. § (1) bekezdés b.) pontja alapján Sajóivánka község Önkormányzata Képviselő-testülete (képviselője: Seszták Ottó polgármester) és a Sajóivánka Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (képviselője: Dávid Lászlóné elnök) együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás szabályainak kialakítására irányadó jogszabályi háttér:

- 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 feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaira, a belső ellenőrzésre, 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 Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.

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

A nemzeti 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 képviselői részvételével a nemzeti önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A nemzeti önkormányzat költségvetési határozatának, az önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének elkészítése

A helyi nemzeti önkormányzat **költségvetésének előkészítésével** és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő **adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat** – Ötvös Béláné költségvetési-gazdálkodási ügyintéző, főmunkatárs (továbbiakban: **ügyintéző**) – végzi el.

A nemzeti önkormányzat 2019. évi költségvetési határozata az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23-26 §-ai; az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 29.§-a (1) bekezdése előírásainak megfelelő tartalommal és szerkezetben készül.

Az Áht 26. § (1) bekezdése szerint „A nemzeti önkormányzatra, a társulásra és az általuk irányított költségvetési szervekre a 23-25. § rendelkezéseit kell alkalmazni” a jogszabályban meghatározott eltérésekkel.

A költségvetési határozat-tervezetet a 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően kell előkészíteni.

A helyi nemzeti önkormányzat a költségvetését **határozatban** állapítja meg.

A jegyző által előkészített **költségvetési határozat-tervezetet – szöveges indoklással - az elnök** az Áht. 24 § (3) bekezdése értelmében február 15-ig a képviselő-testület elé kell, hogy terjessze.

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 nemzeti önkormányzat és költségvetési szervei a bevételeiket folytatólagosan beszédhessék, kiadásait teljesítsék.

A helyi nemzeti önkormányzat **költségvetési határozatának szerkezetére**, elkészítésére az Ávr. 29. §-ában foglalt szabályokat kell alkalmazni.

Az Áht. 28/A.§ (2) bekezdése értelmében, nemzeti önkormányzat határozatában megállapított bevételei és kiadásai egységes rovatrend szerinti részletezéséről a Kormány rendeletében foglaltak szerint **elemi költségvetést** kell készíteni. Az elemi költségvetést az **ügyintéző** készíti el.

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

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A nemzeti önkormányzat **előirányzatai** az Áht. 34.§-ában foglaltak szerint **módosíthatók - figyelemmel az Ávr. 42. §-ának szabályozására.**

A **kiemelt előirányzatok és a kiemelt előirányzaton belüli rovatok közötti átcsoportosításra** az **Ávr. 43/A §-a** szerint van lehetőség.

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. § (1) bekezdése alapján, az **elemi költségvetésről és az éves költségvetési beszámolóról** az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni, valamint a költségvetési év során a Kormány rendeletében meghatározott gyakorisággal **időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést** kell készíteni a kincstár számára

A **költségvetési jelentésekre, időközi költségvetési jelentés, az időközi mérlegjelentésre az Ávr. 169-171. szabályai alkalmazandók.** az eszközök és források alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból, vagy az azt alátámasztó nyilvántartásokból kell elkészíteni.

A beszámolókat, a költségvetési jelentést, időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést az **ügyintéző** készíti el, az Ávr. szabályai szerinti határidőkben.

A helyi nemzetiségi önkormányzat **elnöke** beszámol a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről (féléves tájékoztatás, éves beszámoló)

3.2. Zárszámadás

A nemzetiségi önkormányzat **zárszámadási határozata** az Áht. 23-26 §-a; 91 §-a; az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 24-29.§-ai előírásainak megfelelő tartalommal és szerkezetben készül.

Az Áht. 91. §-a értelmében a jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet a jegyző készíti elő az elnök terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé, úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.

A képviselő-testület a zárszámadásról határozattal dönt.

A zárszámadási határozat-tervezetet az **ügyintéző** készíti el.

A képviselő-testületi döntést igénylő beszámolókat, tájékoztatókat az ülés tervezett időpontja előtt, legalább 5 nappal, az 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 a **Hivatal** látja el, (Áht 6/C § (2) bek. b.

a./ Kötelezettségvállalás rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során az Áht. 1.§ 15. pontja szerinti kötelezettséget vállalni (továbbiakban:

kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. (Ávr. 52. § 7. bek)

Ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van az Ávr. 52.§ (7a) bekezdés a.) pontja szerint kell eljárni

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 szabályokat.

A pénzügyi ellenjegyzőnek az Áht. 37.§ (1) bek-ben és az Ávr 53/A-54.§-ai szerint kell eljárnia.

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

*Ötvös Béláné gazdálkodási ügyintéző,
főmunkatárs
jogosult.*

c./ Teljesítés igazolása

Az Áht.38. §-a szerinti teljesítés igazolása során , az Ávr. 57. § szerint kell eljárni: a **teljesítés igazolása** során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, 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 a kötelezettségvállaló vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. (Ávr.57.§ (4))

A helyi nemzeti önkormányzatnál a teljesítés igazolására az elnök jogosult.

d./ Érvényesítés

Az **érvényesítőnek** ellenőriznie kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Az érvényesítés a teljesítés igazolásán alapul.

Az érvényesítésre az Ávr. 58.§-a szerint kerül sor.

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

a nemzeti önkormányzat kiadásainak érvényesítésére

*Ötvös Béláné gazdálkodási ügyintéző,
főmunkatárs
jogosult.*

e./ Utalványozás

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

Az utalványozásra az Ávr.59.§-ban foglaltakat kell alkalmazni

Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.

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.

f./ Az összeférhetetlenség 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 kötelezettségvállalóval, utalványozóval 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. (Ávr. 60.§ (1)-(2). bek.)

4.2. A nemzetiségi önkormányzat számlái

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlát vezet.

Sajóivánka község Roma Nemzetiségi Önkormányzata számlaszáma:

55400273-11034122

Sajóivánka község Roma Nemzetiségi Önkormányzata adószáma:

15796291-1-05

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 rendelkezik, 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, beszámolók elkészítése) a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

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

Sajóivánka község Roma Nemzetiségi Önkormányzata működéséhez szükséges készpénz forgalmának lebonyolítása és megőrzése elkülönítetten, a Hivatalban (Vadnai Kirendeltség, Vadna Kassai u. 25.) a pénzügyi irodában történik.

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

A nemzetiségi önkormányzat bankszámlájáról kizárólagosan 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 az **ügyintézőnek** leadni.

A számla késedelmes leadása esetén az Ávr. 53/A §-a, 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.

5.1. Belső szabályzatok

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 10. § (5) bekezdése értelmében: „A költségvetési szerv szervezetét, 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, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő 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 mobiltelefonok 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 6/C. § (1) bekezdés b.) pontja, valamint jelen megállapodás alapján Sajóivánka Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatra is.

A Szabályzatok elérhetők a 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 önkormányzati működéséhez igazodó, az önkormányzati működéshez szükséges helyiséghasználatot, havonta igény szerint, de legalább harminckét 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 Sajóivánka Községháza (3720 Sajóivánka Kossuth u.38.) épületének földszintjén található 12 m² nagyságú iroda-helyiség

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 a Községháza nagyterme.

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 harminckét 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.

Az Egészségházcéljára 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 korlátozza vagy akadályozza -, köteles továbbá tőlni, hogy a tulajdonos a veszély elhárítására, illetőleg a kár következményeinek megszüntetésére a szükséges intézkedéseket tegye. Amennyiben az értesítési és tőrés 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 leltárháziért 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 **jogutódja**, a soron következő általános választáson újonnan választott, megalakult nemzetiségi önkormányzat az Njtv. 138.§ (1) bek-e szerint.

A megszűnt nemzetiségi önkormányzat **vagyona** az adott nemzetiség **országos nemzetiségi önkormányzatának tulajdonába** kerül azzal, hogy azt kizárólag nemzetiségi célra lehet felhasználni. (Njtv. 138.§ (2). bek.)

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 bármينemű 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 hozott létre.**

Sajóivánka, Vadna, Sajóalgóc, Sajóivánka 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 Hivatal 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 történik.

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 képviseletében a jegyző tizenöt napon belül érdemi választ köteles adni.

A nemzetiségi önkormányzat testülete a Njtv. szerint **hatósági ügyben** hatáskörrel nem rendelkezik.

Harmadik személy egyedi hatósági ügyében a nemzetiségi önkormányzat tagjai nem járhatnak el, csak az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr.) képviseletre 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 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 legépelt jegyzőkönyv nem térhet el.

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

A jegyzőkönyvek 2 példányban készülnek el (1 pld Hivatal, 1 pld 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 nemzeti 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 nemzeti önkormányzat teljes **ügyiratforgalmának** lebonyolításában – az egyedi ügyekben erre irányuló kezdeményezés alapján – a Hivatal, **igény szerint közreműködik**.

A nemzeti 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 nemzeti 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 nemzeti 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 **telefonkészüléket**. 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 (pendrive) történő mentését. Kispéldányszámú letöltött anyagok (20 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 elintézését 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 az Ákr. 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 jegyzőrásvétel 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 teendők 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 Áht. 104-105. §-ai szerinti törzskönyvi nyilvántartási feladatok, az Ávr. 167/a-167/L §-ai alapján kerülnek elvégzésre.

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

8. Egyéb rendelkezések

Az együttműködési megállapodást az érintett önkormányzatok – települési és települési nemzetiségi - szükség szerint minden évben január 31-ig felülvizsgálják, a felülvizsgálat eredményeképpen 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 képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosítja.

Sajóivánka község Önkormányzata Képviselő-testülete, a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2018. (II.28.) önkormányzati rendelete, valamint Sajóivánka község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 4/2015. (II.11.) határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti a jelen megállapodás szerinti működési feltételeket.

Az együttműködési megállapodást Sajóivánka község Önkormányzata Képviselő-testülete a /2019. (XII.5.) határozatával, a Sajóivánka község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az /2019.(XI.) határozatával hagyta jóvá, amely 2019. október 28-tól alkalmazandó.

Sajóivánka község Önkormányzat Képviselő-testülete és a Sajóivánka Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdése alapján, 2014. december 11-én létrejött, Sajóivánka község Önkormányzata Képviselő-testülete 63/2014. (XII.10.) határozatával, és Sajóivánka Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 17/2014.(XII.11.) határozatával elfogadott megállapodást, és annak módosítását hatályon kívül helyezi.

Sajóivánka, 2019.. december 5.

Dávid Lászlóné
elnök

Seszták Ottó
polgármester