



# Szentmártonkátai Polgármesteri Hivatal

## Jegyzőjétől

2254. Szentmártonkátá, Rákóczi út 52/c  
Tel: 29-462-101 Fax: 462-101  
e-mail: jegyzo@szentmartonkata.hu  
honlap: www.szentmartonkata.hu

Szentmártonkátá Önkormányzat Képviselő-testülete  
H E L Y B E N

### Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ -a alapján az önkormányzat és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat között együttműködési megállapodás került megkötésre. A törvény alapján a megállapodást minden évben felül kell vizsgálni.

Az előterjesztéshez melléketlen csatolom a jogszabályi előírásokat.

*„80. § (1) A települési önkormányzat hivatala, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére 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. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi 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 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 összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével.”

Kérem, hogy szíveskedjenek meghozni a döntésüket.

Szentmártonkátá, 2019. január 14.

Dr. Illés Zsuzsanna  
jegyző

### **.../2019. (I. 24.) sz. ÖKT. határozati javaslat**

Szentmártonkátá Önkormányzat Képviselő-testülete

1./ A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdése alapján 2019. évre felülvizsgálta Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött együttműködési megállapodást és azon nem változtat, azt továbbra is jóváhagyja.

2./ Felkéri a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr.Fodor Zoltán  
polgármester

### **„EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS EGYSÉGES SZERKEZETBEN**

amely létrejött egyrészt Szentmártonkátá Nagyközség Önkormányzata (2254 Szentmártonkátá, Rákóczi út 52/C.) képviseletében eljáró: dr.Fodor Zoltán polgármester - a továbbiakban: Önkormányzat -,

másrészt a Szentmártonkátá Roma Nemzetiségi Önkormányzat (2254 Szentmártonkátá, Rákóczi út 52/C.) képviseletében eljáró: Varga Gábor elnök - a továbbiakban: RNÖ - között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

A megállapodást az együttműködő felek a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint ennek végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet alapján kötik.

**A megállapodás részletesen tartalmazza** - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény értelmében - az Önkormányzata és a RNÖ együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítását, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátását {80.§ (1)-(2) bekezdései},
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek

teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével {80.§ (3) bekezdésének a/pontja},

- a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését {80.§ (3) bekezdésének b/pontja},
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket {80.§ (3) bekezdésének c/pontja},
- a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét {80.§ (3) bekezdésének d/pontja}.

### **I. Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása**

1. Az Önkormányzat a RNÖ működéséhez a Polgármesteri Hivatal emeleti nagytermét biztosítja, térítésmentesen. A RNÖ működéséhez biztosított helyiség közüzemi költségeit az Önkormányzat viseli.
2. Az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal útján ingyenesen biztosítja az RNÖ működéséhez szükséges helyi kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatokat, a jegyzőkönyvvezetéshez szükséges technikai és személyi feltételeket.
3. A RNÖ üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv felterjesztése stb.) a jegyző a Polgármesteri Hivatal titkárságán keresztül biztosítja.

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve a Polgármesteri Hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése szükséges.

## **II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje**

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

#### **2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző megbízottja (illetékes pénzügyi köztisztviselő) folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsájta a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.

A jegyző a pénzügy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

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

Ha a RNÖ az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló



határozatát. A módosítást a pénzügyi köztisztviselő az elnök kérésére készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

#### **4. Információszolgáltatás a költségvetésről**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a pénzügynek úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

#### **5. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-ei fordulónappal féléves költségvetési tájékoztatót, a naptári évről december 31-ei fordulónappal éves költségvetési tájékoztatót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről szeptember 15-ig tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint az Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

### **III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás**

#### **1. Költségvetési határozat végrehajtása**

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző az illetékes pénzügyi köztisztviselőn keresztül látja el.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, ellenőrés jelen megállapodás 1. mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.

#### **2. Kötelezettségvállalás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, vagy távollétében vagy az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes 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. Kötelezettségvállalás 200.000 forint felett csak írásban és a kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

#### **2. Utalványozás**

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott, elnökhelyettes, jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

#### **3. Ellenjegyzés**

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzését a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megbízása alapján az illetékes pénzügyi köztisztviselők végzik. Az ellenjegyzés

csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezhet.

### **5.Érvényesítés**

Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal kijelölt pénzügyi köztisztviselői végzik.

### **6. Ellenőrző**

Az ellenőrzői feladatokat a jegyző látja el.

## **IV. Szentmártonkátá Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája**

Szentmártonkátá Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma:

11742063-15827519

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

A számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és az adószám igénylésével kapcsolatban a teendőket a pénzügyi előadó végzi, az önkormányzat választását követő 15 napon belül. Módosítás esetén a határozat meghozatalát követően az átvezetésről a pénzügyi előadó azonnal intézkedik.

### **V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

A Polgármesteri Hivatal pénzügye a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.

### **VI. Vegyes rendelkezések**

1. A roma nemzetiséget érintő kérdésekben a roma önkormányzat megkereséssel fordulhat a jegyzőhöz, illetve a polgármester útján az Önkormányzathoz, amelyben:
  - tájékoztatást kérhet,
  - javaslatot tehet,
  - intézkedést kezdeményezhet,
  - kezdeményezheti az önkormányzati fenntartású intézmények működésével kapcsolatos, a nemzetiségek jogait sértő gyakorlat vagy egyedi döntés megváltoztatását, visszavonását.

A megkeresésre a jegyző vagy az Önkormányzat nevében a polgármester 30 napon, testületi szerv esetén 60 napon belül érdemben válaszol. Amennyiben a megkeresés tárgyát illetően az Önkormányzat nem rendelkezik hatáskörrel, úgy 3 napon belül gondoskodik az áttételről.

2. Ha a RNÖ jogainak gyakorlásához az Önkormányzat vagy valamely szervének döntése szükséges, az erre irányuló kezdeményezést a testület köteles a következő rendes ülésén napirendre tűzni, valamint köteles a kezdeményezés benyújtásától számított 30 napon, testületi döntés esetén 60 napon belül döntést hozni.

A RNÖ tudomásul veszi és vállalja, hogy az Önkormányzat döntését igénylő kezdeményezéseit – a rendkívüli eseteket kivéve – a Képviselő-testület ülését legalább 10 nappal megelőzően eljuttatja a Polgármesteri Hivatal Jegyzőjéhez.

3. Az Önkormányzat köteles a helyi közoktatás, hagyományápolás és kultúra, valamint a kollektív nyelvhasználat kérdéskörében a roma nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő önkormányzati rendelet, valamint a nemzetiséghez tartozók képzésére is kiterjedő önkormányzati döntés előkészítése során beszerezni a RNÖ egyetértését, és azt a rendelet tervezet, valamint a határozattervezet készítése folyamán figyelembe venni. Ha a RNÖ a megkeresésre 30 napon belül nem nyilatkozik, úgy az egyetértését megadottnak kell tekinteni.
4. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői kötelesek a RNÖ képviselőit ügyfélfogadási időn kívül is fogadni, a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, szakmai segítséget részükre megadni.
  - Szentmártonkátá Nagyközség Önkormányzata az RNÖ elnöke részére biztosítja, hogy tevékenységi körükbe tartozó kérdések tekintetében tanácskozási joggal részt vegyen a testületi, bizottsági üléseken.
  - A tanácskozási jog gyakorlásának biztosításához a Polgármesteri Hivatal megküldi a RNÖ elnöke részére a Képviselő-testület üléseire szóló meghívót.
  - Meghívás esetén a polgármester, települési képviselő, illetve a Polgármesteri Hivatal köztisztviselője részt vesz a RNÖ testületi ülésein, rendezvényein. A jegyző részt vesz a testület ülésein.

5.A RNÖ hatékony munkát végez a roma nemzetiségnek a település közösségébe történő beilleszkedése érdekében. Közreműködik a közbiztonság, a köztisztasági feladatok, köztartozások behajtásával, óvodai-iskola mulasztásokkal kapcsolatos feladatok megoldásában.

Jelen együttműködési megállapodást a Szentmártonkátá Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete 2017. december 14-i ülésén jóváhagyta.

Jelen szabályzat hatályba lép 2018. január 1-től.

Szentmártonkátá, 2017. december 14.

Szentmártonkátá Nagyközség Önkormányzata      Szentmártonkátá Roma Nemzetiségi

Önkormányzat

képviselőtében: dr.Fodor Zoltán polgármester

képviselőtében: Varga Gábor elnök”

*1. sz. melléklet*  
**Szentmártonkáta Roma Nemzetiségi Önkormányzat**

**Az egyes jogköröket gyakorló személyek**

<b>Jogkör</b>	<b>Név</b>	<b>Alíírás</b>
<b>Kötelezettségvállalás</b>	Varga Gábor elnök	
	Balog László elnök-helyettes	
<b>Pénzügyi ellenjegyző</b>	Gedainé Kögyesi Katalin főmunkatárs (utalással történő számlakiegyenlí-tés esetén)	
	Némethné Povázson Éva vezető-tanácsos (házipénztárból történő számlaki- egyenlítés esetén)	
<b>Érvényesítés</b>	Gedainé Kögyesi Katalin főmunkatárs (utalással történő számlakiegyenlí-tés esetén)	
	Némethné Povázson Éva vezető-tanácsos (házipénztárból történő számlaki- egyenlítés esetén)	
<b>Teljesítésigazolás</b>	Varga Gábor elnök	
	Balog László elnök-helyettes	
<b>Utalványozás</b>	Varga Gábor elnök	
	Balog László elnök-helyettes	
<b>Ellenőrző</b>	Dr. Illés Zsuzsanna jegyző	