

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. július 15. napján 08.30 órai kezdettel megtartott **rendes nyílt** ülésén.

Az ülés helye: Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal díszterme (2254 Szentmártonkátai, Rákóczi út 52/c.)

Jelen vannak: Varga Gábor elnök, Balog László képviselő.

Az ülésről távol maradt: Balogné Varga Orsolya képviselő.

Tanácskozási joggal jelen van: -

Jegyzőkönyvvezető: Kovács-Földi Melinda igazgatási előadó.

Varga Gábor elnök: köszönti a megjelenteket, az ülést megnyitja. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mivel jelen van 2 fő képviselő. Felkér két képviselőt jegyzőkönyv hitelesítőnek.

A képviselő-testület 2 igen, egyhangú szavazattal Balog László képviselőt választja meg.

4/2021. (VII.15.) sz. SZRNÖ határozat

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

- 1./ a 2021. július 15-i ülésén jegyzőkönyv hitelesítőnek Balog László képviselőt választja meg.
- 2./ Felkéri a jegyzőkönyv hitelesítőt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyzőkönyv hitelesítő

Varga Gábor elnök: Ismerteti a napirendi pontokat. Kéri a napirendi pontok elfogadását. Kéri a képviselőket szavazzanak.

A képviselő-testület 2 igen egyhangú szavazattal az alábbi napirendi pontok tárgyalását fogadta el.

5/2021. (VII.15.) sz. SZRNÖ határozat

Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

a 2021. július 15-i ülésén az alábbi napirendi pontokat fogadta el:

- 1./ Falunapi rendezvény
- 2./ Együttműködési megállapodás felülvizsgálata

2./ Felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Varga Gábor elnök

1./ Napirendi pont:

Falunapi rendezvény

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Varga Gábor elnök: Felteszi szavazásra, hogy a falunapi ünnepségre 500.000 Ft-ot különítsenek el. Kéri a képviselőket szavazzanak.

Szentmártonkátá Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete egyhangú 2 igen szavazattal meghozta határozatát:

6/2021. (VII.15.) sz. SZRNÖ határozat

Szentmártonkátá Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

1./ Úgy dönt, hogy a falunapi ünnepségre 500.000 Ft-ot különít el.

2./ Felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Varga Gábor elnök

2./ Napirendi pont

Együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Előterjesztő: Varga Gábor elnök

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Varga Gábor elnök: Felteszi szavazásra, hogy az együttműködési megállapodást elfogadja. Kéri a képviselőket szavazzanak.

Szentmártonkátá Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete egyhangú 2 igen szavazattal meghozta határozatát:

7/2021. (VII.15.) sz. SZRNÖ határozat

Szentmártonkátá Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

1./ Szentmártonkátá Nagyközség Önkormányzata és Szentmártonkátá Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodást felülvizsgálta és úgy dönt, hogy abban az előző évekhez képest változtatni nem kíván, azt a határozat mellékletként jóváhagyja.

2./ Felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Varga Gábor elnök

„EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS”

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

másrészről a Szentmártonkáta Roma Nemzetiségi Önkormányzat (2254 Szentmártonkáta, 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 Közös Önkormányzati Hivatal emeleti nagytermét biztosítja, térítésmentesen. A RNÖ működéséhez biztosított helyiség közüzemi költségeit az Önkormányzat viseli.
2. Az Önkormányzat a Közös Önkormányzati 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 Közös Önkormányzati Hivatal titkárságán keresztül biztosítja.

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve a Közös Önkormányzati 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. Információszoolgáltatás 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, ellenőrzés 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 összeférhetetlensége, 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.

3. Utalványozás

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

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

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

4. 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 Közös Önkormányzati 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 Közös Önkormányzati 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 Közös Önkormányzati 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 Közös Önkormányzati 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 Közös Önkormányzati 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 Szentmártonkátá Nagyközség Önkormányzatának Képviselőtestülete 2020. január 30-ai ülésén jóváhagyta.

Jelen szabályzat hatályba lépett 2020. január 31. napján.

Szentmártonkáta, 2020. január 31.

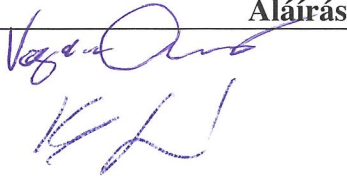
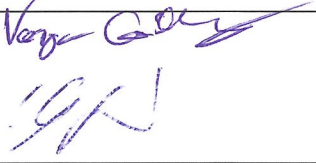
dr. Boér Imre Hunor
polgármester
Szentmártonkáta Nagyközség
Önkormányzata


Varga Gábor
elnök
Szentmártonkáta Román Nemzetiségi
Önkormányzat



1. sz. melléklet
Szentmártonkáta Roma Nemzetiségi Önkormányzat


Az egyes jogköröket gyakorló személyek

Jogkör	Név	Aláírás
Kötelezettségvállalás	Varga Gábor elnök	
	Balog László elnök-helyettes	
Pénzügyi ellenjegyző	GedainéKőgyesi Katalin főmunkatárs (utalással történő számlakiegyenlí-tés esetén)	
	Némethné Povázson Éva vezető-tanácsos (házipénztárból történő számlaki- egyenlítés esetén)	
Érvényesítés	GedainéKőgyesi Katalin főmunkatárs (utalással történő számlakiegyenlí-tés esetén)	
	Némethné Povázson Éva vezető-tanácsos (házipénztárból történő számlaki- egyenlítés esetén)	
Teljesítésigazolás	Varga Gábor elnök	
	Balog László elnök-helyettes	
Utalványozás	Varga Gábor elnök	
	Balog László elnök-helyettes	
Ellenőrző	Domány Katalin jegyző	

Varga Gábor elnök: Egyéb kérdés, hozzászólás nem lévén az ülést bezárja.




Varga Gábor
elnök


Balog László
jegyzőkönyv hitelesítő