

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. január 23-án 17:00 órakor tartott Képviselő-testületi üléséről

Az ülés helye: A Városháza udvari tanácskozó terme

Jelen vannak: Varga Gergő elnök
Csörögi Gábor képviselő

Igazoltan távol van: Horváth József képviselő

Tanácskozási joggal jelen van: dr. Szombati Csaba jegyző

Varga Gergő elnök: köszönti az ülésen megjelenteket. A jelenléti ív alapján megállapítja, hogy a Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozatképes, mivel a törvényesen megválasztott 3 főből 2 fő jelen van. Az ülést megnyitja. Javaslatot tesz Csörögi Gábor jegyzőkönyv hitelesítőnek történő kijelölésére, megkérdezi, vállalja-e a jegyzőkönyv hitelesítői megbízást?

Csörögi Gábor képviselő: kijelenti, megbízatása esetén vállalja a feladatot.

Varga Gergő elnök: megkéri a jelenlévőket, szavazzanak arról, hogy egyetértenek-e Csörögi Gábor képviselő jegyzőkönyv hitelesítő megbízásával?

A képviselők jelen lévő 2 tagja, 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül Csörögi Gábor képviselő jegyzőkönyv hitelesítőnek kijelöli.

Varga Gergő elnök: ismerteti a meghívóban szereplő napirendi pontot.

Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2 igen szavazattal az alábbi napirendet hagyta jóvá.

Az ülésen tárgyalandó napirendi pontok, amelyek megegyeznek a ténylegesen tárgyalt napirendi pontokkal:

1. Együttműködési megállapodás felülvizsgálata
2. Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata

1. számú napirendi pont megtárgyalása

Varga Gergő elnök: A tavalyi év után idén is felül kell vizsgálni az önkormányzattal kötött együttműködési megállapodást. Véleményem szerint módosítani most nem szükséges, mivel sem jogszabály változás nem volt, sem más jellegű változtatás a tárgyi feltételekben nem következett be, ezért javaslom a felülvizsgált megállapodás elfogadását.

A képviselők jelen lévő 2 tagja, 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

**Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2020. (I.23.) határozata
a Mezőkeresztes Város Önkormányzata és a Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi
Önkormányzat közötti megállapodás felülvizsgálatáról**

Tárgy: Mezőkeresztes Város Önkormányzata és a Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti megállapodás felülvizsgálata

A Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat megtárgyalta a Mezőkeresztes Város Önkormányzata és a Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti megállapodás jóváhagyásáról szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

Mezőkeresztes Város Önkormányzata és a Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti megállapodást a jelen határozat 1. számú melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Varga Gergő elnök

Határidő: 15 nap

1. melléklet a 1/2020.(I.23.) határozathoz

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Mezőkeresztes Város Önkormányzata** (képviseli Majoros János polgármester, székhely: 3441 Mezőkeresztes, Dózsa György út 30., bankszámlaszám: 55100203-12000502, adószám: 15725826-2-05, KSH statisztikai számjel: 15725826-8411-321-05, törzskönyvi azonosító szám: 725822) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről a **Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli Varga Gergő elnök, székhely: 3441 Mezőkeresztes, Dózsa György út. 57., bankszámlaszám 55100203-12002377, adószám: 15796882-2-05, KSH statisztikai számjel: 15796882-8411-371-05, törzskönyvi azonosító szám: 766886) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §- a alapján Mezőkeresztes Város Önkormányzata és a Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.

A megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (80. § (1)-(2))
- 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) a)
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (80. § (3) b)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (80. § (3) c)
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét (80. § (3) d).

I.

Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Mezőkeresztes Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához szükséges helyiséget a Dózsa György út 57. szám alatti épületben, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz a Dózsa György út 16. szám alatti művelődési ház épületét. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, vagy a jegyzővel.
- A képviselő-testület a Polgármesteri Hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző és meghívás alapján a Polgármesteri Hivatal témafelelősei részt vesznek. Amennyiben a jegyző, vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja törvénysértést észlel, azt jelzi.
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott köztisztviselőjén keresztül biztosítja.

- A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott köztisztviselője útján biztosítja.

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

II.

A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző vagy megbízottja lefolytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja 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 Polgármesteri Hivatal Pénzügyi csoportján belül kijelölt személy – Kocsordiné Barta Beáta – közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 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 Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja az elnök kérésére készíti elő.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

3. Információszolgáltatás a költségvetésről

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

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi csoportja a féléves beszámolót legkésőbb tárgyév július 31-ig, az éves beszámolót legkésőbb tárgyévét követő február 28-ig megküldi a Magyar Államkincstár B.A.Z. Megyei Igazgatóságának.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának I. féléves helyzetéről szeptember 15-ig tájékoztathatja 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. Felelős: Kocsordiné Barta Beáta pénzügyi csoportvezető.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a fentiekre kiterjedően a Pénzügyi csoport részére a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat.

5. Zárszámadás elfogadása

A Nemzetiségi Önkormányzatnak zárszámadásáról szóló előterjesztést és a hozzá tartozó határozati javaslatot a Pénzügyi csoport készíti elő és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti elfogadásra a Képviselő-testület elé. Zárszámadási határozat elfogadásának határideje tárgyév április 30. napja. Felelős: Kocsordiné Barta Beáta pénzügyi csoportvezető.

III.

Belső ellenőrzés, a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

A belső ellenőrzési feladatok ellátását Mezőkeresztes Város Önkormányzatának jegyzője biztosítja. A feladatellátás vállalkozási szerződéssel, megbízási díjjal külső személy által történik, aki rendelkezik a belső ellenőrök nyilvántartásának regisztrációjával.

1. Költségvetési határozat végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi csoportja látja el.

2. Kötelezettségvállalás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnök által írásban felhatalmazott 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. Kötelezettségvállalás 100.000 forint felett csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

3. Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén az általa írásban felhatalmazott, nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

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

4. Pénzügyi ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi csoportjának vezetője Kocsordiné Barta Beáta, hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személyek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladataival megbízott személyek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy:

- a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet;
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll;
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat;
- amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót;
- ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Avr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

5. Érvényesítés

Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal jegyzője által megbízott pénzügyi – számviteli szakképesítésű köztisztviselője, Kocsordiné Barta Beáta pénzügyi csoportvezető végzi.

A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- azösszezszerűséget,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben a vonatkozó jogszabályok továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.

Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelenteni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Avr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell

- a megállapított összeget,
- az érvényesítés dátumát, és az
- érvényesítő aláírását.

Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

6. A szakmai teljesítés igazolása

A szakmai teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy. A szakmai teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

A szakmai teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, a kiadások összezszerűségét, az ellenszolgáltatást magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését. A szakmai teljesítésigazolás a számlán „A szakmai teljesítést összezszerűségében is igazolom” szöveg

ravezetésével a szakmai teljesítés igazolásának dátumával, és a szakmai teljesítésigazolására jogosult személy aláírásával történik.

IV.

Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája

A Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: Takarékbank Zrt. 55100203-12002377.

A gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom a Nemzetiségi Önkormányzat által megnyitott fizetési számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét a banki aláírás-bejelentés szerint – a fizetési számla feletti rendelkezés jogosultság illeti meg.

A 2013. évtől közvetlenül a nemzetiségi önkormányzat saját bankszámlájára érkezik a központi költségvetés támogatása.

V.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. Az Önkormányzat által elvégzendő bejelentési kötelezettségek:

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét kezdeményezte a Magyar Államkincstárnál, ezzel egyidejűleg megkérte a Nemzetiségi Önkormányzat adószámát.

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működésének, várható gazdálkodási folyamatainak ismeretében eleget tesz az adózási kötelezettségnek, az adóhatósághoz bejelentette a Nemzetiségi Önkormányzatot.

2. Az Önkormányzat által elvégzendő gazdálkodási feladatok:

A Nemzetiségi Önkormányzat által a saját nevében vállalt kötelezettségek alapján elvégzi a bevételek és kiadások könyvelését, a gazdálkodásról legalább negyedévente elkészíti a főkönyvi kivonatot, és a pénzforgalmi jelentést.

A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését elvégzi, a kötelezettség vállalásokról nyilvántartást vezet az Ávr.-ben foglaltak szerint. A kötelezettségvállaló megbízásából pénzügyi kifizetéseket teljesít. A kifizetéseket megelőzően érvényesítést végez és vizsgálja a fedezet meglétét.

A beszerzett eszközökről állományi és leltári nyilvántartást vezet. Elvégzi a gazdálkodás miatt szükségessé váló előirányzat módosításokat, és ezeket jóváhagyásra a képviselő-testület elé terjeszti.

A működéshez szükséges további nyilvántartásokat vezet (különösen: vagyon-nyilvántartás; számviteli nyilvántartás, kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre jogosult személyek és aláírás mintájuk nyilvántartása).

A Nemzetiségi Önkormányzat saját szabályzattal rendelkezik az alábbiak szerint:

- Eszközök és források értékelési szabályzata;
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat;
- Számviteli politika;
- Ellenőrzési nyomvonal;

- Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje;
- FEUVE szabályzat;
- Kockázatkezelési szabályzat;

Minden egyéb belső szabályzat, utasítás hatálya kiterjed a Nemzetiségi Önkormányzatra is.

3. Az Önkormányzat által elvégzendő jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek

A Magyar Államkincstár számára határidőre elkészíti, és megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő negyedéves költségvetési jelentéseket, és az időszaki mérlegjelentéseket

A képviselő-testület által jóváhagyott költségvetést, évközi beszámolókat és a zárszámadást megküldi a Magyar Államkincstárnak.

Az adókötelezettségnek eleget tesz, bevallást készít, és kezdeményezi a kötelezettségvállalónál a gazdálkodás miatt esedékessé váló adó befizetését vagy visszaigénylését.

4. Az Önkormányzat által a Nemzetiségi Önkormányzat számára készítendő dokumentumok

A költségvetés végrehajtása miatt szükségessé váló előirányzat módosításokat évente három alkalommal a testület számára elkészíti jóváhagyásra.

Az évközi beszámolókat és a zárszámadást előkészíti a testület számára jóváhagyásra.

Elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat számára a pénztári be- és kifizetések részletszabályainak rögzítésére szolgáló Pénztári Szabályzatot jóváhagyásra.

5. Feladatok ellenőrzési jogkörben:

A jegyző által a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátására megbízott személy minden a Nemzetiségi Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalás és pénzügyi teljesítés előtt köteles meggyőződni a fedezet meglétéről.

VI.

A Nemzetiségi Önkormányzat feladatai és kötelességei a gazdálkodással kapcsolatos feladatok körében

A Nemzetiségi Önkormányzat köteles együttműködni az Önkormányzattal, és figyelembe venni az Önkormányzat ellenőrzési jogkörében tett észrevételeit.

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállaló személy - a kötelezettségvállalás előtt - köteles meggyőződni arról, hogy a teljesítés fedezete biztosított.

Meghatározza a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, teljesítésigazolásra jogosultak körét és kezdeményezi azok nyilvántartásba vételét.

Gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló fizetési számláján köteles lebonyolítani. Köteles a Pénzgazdálkodási Szabályzat előírásait betartani.

Köteles időben adatot, információt szolgáltatni az Önkormányzat felé feladatai határidőben történő elvégzéséhez. A vonatkozó jogszabályok alapján szolgáltatott adatok valódiságáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi csoportja 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 felelős.

VII.

Záró rendelkezések

Az együttműködési megállapodást minden évben január 30-ig kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi.

A települési és nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2019. december ... napján létrejött, Mezőkeresztes Város Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 144/2019.(XII.12.) számú, valamint a Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat által hozott 12/2019.(XII.10.) számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás érvényét veszti.

Az együttműködési megállapodást Mezőkeresztes Város Önkormányzat Képviselő-testülete a/2020.(....) számú határozatával, a Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 1/2020.(I.23.) számú határozatával jóváhagyta.

Mezőkeresztes, 2020. január

Majoros János
Mezőkeresztes Város
polgármestere

Varga Gergő
Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi
Önkormányzat elnöke

2. számú napirendi pont megtárgyalása

Varga Gergő elnök: A választást követő 3 hónapon belül a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát felül kell vizsgálni vagy egy teljesen új SZMSZ-t elfogadni.

Javaslom a melléklet szerinti Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadását.

A képviselők jelen lévő 2 tagja, 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

**Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2/2020. (I.23.) határozata
a Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési
Szabályzatának felülvizsgálatáról**

Tárgy: Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata

A Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat megtárgyalta a Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatáról szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

A Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat a Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát jelen határozat 1. számú melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Varga Gergő elnök

Határidő: 15 nap

1. melléklet a 2/2020.(I.23.) határozathoz

**MEZŐKERESZTESI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰ-
KÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete A nemzetiségi jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv. 113. § a.) pontjában foglalt felhatalmazás alapján az alábbi szervezeti és működési szabályzatot alkotja:

**I fejezet
Általános rendelkezések**

1. Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) Képviselő-testülete a választópolgárok által választott tagokból, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület.
2. Székhelye: 3441 Mezőkeresztes, Dózsa György út 57.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat illetékességi területe Mezőkeresztes város közigazgatási területével azonos
4. Bélyegző:
 - a. MEZŐKERESZTESI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
 - b. Használatra jogosult jogkörében eljárva az önkormányzat elnöke, valamint az elnök által felhatalmazott személy.

II. fejezet

A képviselő-testület működése

1. A képviselő-testület rendes és rendkívüli üléseket tart.
2. Üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az elnök-helyettes hívja össze, és vezeti.
3. Az elnök – Mezőkeresztes Város Polgármesteri Hivatal segítségével – gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat döntéseinek előkészítéséről és végrehajtásáról.

Rendes ülés

A testület szükség szerint, de évente legalább négy rendes ülést tart, a munkatervben meghatározottak szerint.

Rendkívüli ülés

1. Rendkívüli ülést kell összehívni, ha legalább két képviselő kezdeményezi írásban, a tárgyalandó napirendi pont(ok), azok indokai, a helyszín és az időpont megjelölésével. Az indítványt a testület elnökével kell előterjeszteni.
2. A területileg illetékes kormányhivatal kezdeményezésére.
3. Az indítványt a testület elnökénél kell előterjeszteni.
4. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
5. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívásban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

Közmeghallgatás

Mezőkeresztesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat évente egy alkalommal, a munkatervben meghatározottak szerint 15 nappal előre meghirdetett közmeghallgatást tart.

A testületi ülés összehívására vonatkozó részletszabályok

1. A testületi ülést a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze. Halaszthatatlanul sürgős ügy esetén rendkívüli ülés összehívására rövid úton is sor kerülhet, így különösen telefonon vagy személyes megkeresés útján, akár aznap.
2. A rendes ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt kézbesíteni kell, úgy hogy azt a meghívottak az ülést megelőzően legalább 5 nappal megkapják.
3. A meghívónak tartalmazni kell az ülés helyét, napját, kezdési időpontját, a napirendi pontok megjelölését és az előterjesztők nevét.
4. A testületi ülésre – a tagokon kívül – azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét, jogszabály kötelezővé teszi, így különösen a települési önkormányzat jegyzőjét, illetve, akiknek meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalására indokoltnak tartja.

A képviselő-testület munkaterve

1. A testület éves munkatervet készít.
2. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik a kért javaslatok alapján.
3. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a képviselő-testület elé.

A testületi ülés napirendje

1. A testületi ülés napirendjére az elnök írásbeli meghívójában tesz javaslatot.
2. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, elhalasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
3. A napirendi pontos sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:
 - a. határozati javaslatok;
 - b. közérdekű kérdések, bejelentések;
 - c. tájékoztatók;
 - d. egyéb.
4. A képviselő –testület elé előterjesztést tehetnek:
 - a. a képviselők
 - b. az elnök és az elnökhelyettes
 - c. a testület bizottságai.
4. A jelentős súllyal bíró előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be.

A testületi ülés tanácskozási rendje

1. A testületi ülést az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti.
2. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele, a testület határozatképességének megállapítása, majd az ülés megnyitása.
3. Az ülés tartalma alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességet.
4. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
5. A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
6. A képviselők a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében.
7. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit.
8. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás, vita és határozathozatal nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

Döntéshozatal szabályai

1. A testület akkor **határozatképes**, ha az ülésen és az adott döntés meghozatalánál a képviselőknek több mint a fele, tehát 3 fő jelen van.
2. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (**egyszerű többség**).
3. Az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat az elnök egyenként szavazásra teszi fel. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök hirdeti ki a határozatot.
4. A testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
5. A megválasztott képviselők több mint a felének a szavazata (minősített többség) szükséges a Nektv. 30/H. § (3) bekezdésében megjelölt ügyekben történő döntéshozatalhoz.

A testület döntéseinek formája

1. A testület döntéseinek formája: **határozat**. A testület határozatban foglal állást minden olyan ügyben, amelyben a törvény a nemzetiségi önkormányzatoknak véleményezési, egyetértési, illetve döntési jogot biztosít.
2. A határozatokat a naptári évenként kezdődően folyamatosan sorszámmal és évszámmal kell ellátni, az alábbi jelölés szerint: pl. 1/2020. (X.13.) NKÖ határozat.
3. A határozatok nyilvántartásának vezetéséről az elnök gondoskodik.

A testületi ülés jegyzőkönyve

1. A képviselő-testület üléséről a jelenlévők nevét, a tárgyalta napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét, valamint a hozott határozatokat tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni.
2. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.
3. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.
4. A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
5. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül az elnök megküldi a területileg illetékes kormányhivatalhoz.
6. A választópolgárok – a zárt ülése anyagait kivéve – betekinthetnek a testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. Ennek biztosításáról az elnök gondoskodik.

IV. fejezet

A testület tagjai, jogállásuk

A Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

A képviselő jogai

A képviselő:

- a. részt vehet a testület döntéseinek előkészítésében, a döntésben, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében;
- b. megbízás alapján képviselheti a testületet;
- c. kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét szó szerint kell rögzíteni a jegyzőkönyvben.
- d. a képviselő-testület ülésén az elnöktől, az elnök-helyettestől, a bizottság elnökétől helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen szóban, vagy 15 napon belül írásban köteles érdemi választ adni.
- e. a képviselő-testület jogosult tiszteletdíjat és természetbeni juttatást megállapítani a képviselőknek, elnökeknek, elnökhelyettesnek a Nektv. 109. §-ában foglalt rendelkezések figyelembevételével.

A képviselő kötelezettségei

A képviselő köteles:

- a. részt venni a testület munkájában;
- b. felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését;
- c. bejelenteni az elnöknek, ha a testület vagy a bizottság ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízásának teljesítésében akadályoztatva van.

V. fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

1. A képviselő-testület tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt választ, aki a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén tanácskozási joggal vesz részt.
2. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a. összehívja és vezeti a testület üléseit;
 - b. segíti a képviselők munkáját;
 - c. képviseli az önkormányzatot;
 - d. szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről
 - e. gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szervezetekkel való kapcsolattartásról;
 - f. dönt a rá átruházott hatáskörébe tartozó kérdésekben;
3. A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére egy elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

VI. fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

A képviselő-testület saját hatáskörében határozza meg:

- a. a Nektv-ben foglaltak szerint vagyonának használatát;
- b. költségvetését, zárszámadását,
- c. a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.

A helyi nemzeti önkormányzat vagyona a nemzeti közügyek ellátását szolgálja a Nektv.

2. §-ában meghatározottak szerint:

1. dologi kiadás
2. személyi kiadások (tiszteletdíjak, költségterítések, stb.)
3. egyéb, előre nem látható költségek

A képviselő-testület évente köteles önálló költségvetést készíteni. A költségvetés tervezetének előkészítéséről az elnök gondoskodik.

Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:

- a. állami költségvetési hozzájárulás;
- b. egyéb támogatások;
- c. saját bevételek, vállalkozásból származó bevételek;
- d. vagyonának hozadéka;
- e. anyaországi és egyéb adományok;
- f. átvett pénzeszközök.

A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, vagyoni jog, amelyeket jogi személyek, magánszemélyek és természetbeni személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.

A nemzetiségi Önkormányzat gazdasági, vállalkozó tevékenységet is folytathat az Áht. 46. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével.

A Nemzetiségi Önkormányzat megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testület hatáskörébe tartozik.

A belső ellenőrzési feladatok ellátását Mezőkeresztes Város Önkormányzata biztosítja. A feladatellátás vállalkozási szerződéssel, megbízási díjjal külső személy által történik, aki rendelkezik a belső ellenőrök nyilvántartásának regisztrációjával.

VII. fejezet

Záró rendelkezések

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a képviselő-testület általi elfogadása napját követő napon hatályba lép.

Mezőkeresztes, 2020. január 23.

Varga Gergő
Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke

Több napirend nem lévén az elnök megköszöni a részvételt, az ülést bezárja.


Varga Gergő
elnök



Csörögi Gábor
jegyzőkönyv hitelesítő


dr. Szombati Csaba
jegyző