

J E G Y Z Ő K Ö N Y V I K I V O N A T

**Járdánháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2021. november 3-i ülésének jegyzőkönyvéből**

**Járdánháza Roma Nemzetiségi Önkormányzatának
18/2021. (XI. 3.) határozata**

**a Járdánháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatának
módosításáról**

Járdánháza Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a fenti a tárgyú előterjesztést megtárgyalta.

A Képviselő-testület úgy határoz, hogy a *Járdánháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat 8/2014.(X.24.) RNÖ határozatával elfogadott és a 13/2014.(XII.22.) RNÖ és a 34/2019.(XI.25.) RNÖ határozataival módosított Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását* változatlan formában és tartalommal elfogadja.

Felelős: elnök

Határidő: értelemszerűen

Szendrei Ágoston sk.
elnök



Dr. Szűcs-Tardi Beáta sk.
jegyző



A kiadmány hitelül:


Vincze Erika jegyzőkönyvvezető



**A Járdánháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat
8/2014. (X.24.) RNÖ határozatával elfogadott és a
13/2014. (XII.22.) RNÖ, 34/2019. (XI.25.) RNÖ és 18/2021. (XI.3.) RNÖ határozataival
módosított
Szervezeti és Működési Szabályzata**

A Járdánháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.) alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

I. Fejezet

1. Általános rendelkezések

1.1. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos elnevezése: Járdánháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat

1.2. A nemzetiségi önkormányzat működése Járdánháza község közigazgatási területére terjed ki.

1.3. A nemzetiségi önkormányzat székhelye: 3664. Járdánháza, IV. Béla út 27.

1.4¹ A nemzetiségi önkormányzat hivatalos bélyegzői:

a./ Körbélyegző: Járdánháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat Járdánháza

b./ Fejbélyegző: „Járdánháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat 3664. Járdánháza, IV. Béla út 27. Adószám: 15776712-1-05

II. Fejezet

1. A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre

1.1. A nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatásköreit és kötelező közfeladatait a Nektv. határozza meg.

1.2. A nemzetiségi önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását és az államháztartási szakágazat rend szerinti besorolását az 1. melléklet tartalmazza.

¹ Módosította a 34/2019.(XI.25.) RNÖ határozat 2019. november 1. napi hatállyal

1.3.² A nemzetiségi önkormányzat feladatai ellátáshoz szükséges működési feltételeket Járdánháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 98/2014.(XI.28.)KT számú határozatával, míg a Járdánháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 11/2014.(XI.28.)RNÖ számú határozatával jóváhagyott 2014. november 28. napján kelt Együttműködési megállapodás (továbbiakban: Megállapodás) szerint biztosítja, melyet a 2. melléklet tartalmaz. A Megállapodás tartalmazza továbbá a nemzetiségi önkormányzat részére ingyenesen biztosított helyiségek és azok berendezési tárgyai használatának szabályait.

1.4.³ A képviselő-testület feladat- és hatáskörét – az át nem ruházható feladat- és hatáskörök kivételével – kizárólag a jelen szabályzatban felsorolt esetekben az elnökre átruházhatja. Az elnökre átruházott hatáskörök jegyzékét az 5. melléklet tartalmazza.

III. Fejezet

1. A nemzetiségi önkormányzat testülete és szervei

1.1.⁴ A nemzetiségi önkormányzat testülete tagjainak száma: 5 fő. A Járdánháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat személyi összetételét a 4. melléklet tartalmazza.

1.2. A nemzetiségi önkormányzat képviseletét az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes látja el.

1.3. A vagyonynyilatkozatokat az elnök és az elnökhelyettes tartja nyilván és ellenőrzi.

IV. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat testületének működése

A nemzetiségi önkormányzat testülete alakuló ülést, testületi ülést és közmeghallgatást tart.

1. Testületi ülés

2.1. A testületi ülések száma, nyilvános és zárt ülés

2.1.1. A testület szükség szerint, de évente legalább négy ülést tart.

2.1.2. A testület ülés nyilvánosságára és a zárt ülés tartására vonatkozó szabályokat az Nektv. határozza meg.

2.2. A testületi ülések összehívása

2.2.1. A testület ülését az elnök, az elnök akadályoztatása esetén, vagy az elnök felkérésére az elnökhelyettes hívja össze.

2.2.2. Az ülésre szóló meghívót legkésőbb az ülést megelőző 3. napon el kell juttatni a képviselőknek, és a meghívottaknak.

²Módosította a 13/2014.(XII.22.)RNÖ határozat 2014. december 23. napi hatállyal

³Beiktatta a 18/2021. (XI.3) RNÖ határozat 2021. november 3. napi hatállyal

⁴Módosította a 34/2019.(XI.25.)RNÖ határozat 2019. november 1. napi hatállyal

2.2.3. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét és idejét, a napirendi pontokat.

2.2.4. Az ülésre a nemzetiségi önkormányzat képviselőin kívül meg kell hívni a jegyzőt és a napirendi pontok előadóit.

2.2.5.^{5,6} Az ülések időpontja és helye a Járdánháza Község Önkormányzata épületének (3664. Járdánháza, IV. Béla út 27.) hirdetőtábláján és a www.jardanhaza.hu honlapon kerül közzétételre.

2.3. Az ülések levezetése

2.3.1. A testület ülését az elnök, az elnök akadályoztatása esetén, vagy az elnök felkérésére az elnökhelyettes vezeti (továbbiakban: levezető elnök).

2.3.2. A levezető elnök:

a) megállapítja a határozatképességet, és folyamatosan ellenőrzi azt,

b) javaslatot tesz a napirendre

c) napirendi pontonként megnyitja, vezeti és lezárja a vitát,

d) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot és kihirdeti a határozatot,

e) biztosítja a képviselők kérdezési jogát,

f) berekeszti az ülést.

2.3.3. Az ülés napirendjéről a levezető elnök javaslata alapján a testület egyszerű szótöbbséggel dönt és határozatot hoz. A meghívóban nem szereplő napirendi pont napirendre vételéről, illetve valamely napirendi pont levételéről bármely képviselő javaslatára a testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

2.4. A döntéshozatal szabályai

2.4.1. A nemzetiségi önkormányzat testülete döntéseit általában egyszerű többséggel fogadja el.

2.4.2. A testület minősített többséggel dönt az Nektv.-ben meghatározott esetekben.

2.4.3. A nyílt szavazás, a titkos szavazás és a név szerinti szavazás eseteit a Nektv. határozza meg.

2.4.4. A nyílt szavazás kézfeltartással történik.

2.4.5. A titkos szavazás szavazólappal történik. A titkos szavazást a levezető elnök bonyolítja le, a szavazás eredményét számszerűen megállapítja, majd ismerteti a döntést.

2.4.6. A testület döntéseit határozati formában hozza.

⁵ Módosította a 34/2019.(XI.25.)RNÖ határozat 2019. november 1. napi hatállyal

⁶ Módosította a 18/2021.(XI.3.) RNÖ határozat 2021. november 3. napi hatállyal

2.4.7.⁷ A nemzetiségi önkormányzat határozatainak kihirdetése a Járdánháza Község Önkormányzata épületének (3664. Járdánháza, IV. Béla út 27.) hirdetőtábláján és a www.jardanhaza.hu honlapon történik.

2.5. Jegyzőkönyv

2.5.1. A testület üléséről szóló jegyzőkönyvet magyar nyelven, az Nektv.-ben meghatározottak szerint kell elkészíteni.

2.5.2. A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyv-hitelesítő személyét az ülés napirendjének elfogadása előtt kell kijelölni.

2.5.3.^{8,9} *A jegyzőkönyvek, annak mellékleteivel együtt – a zárt ülésről készült jegyzőkönyvek kivételével – a Járdánháza Község Önkormányzata épületének (3664. Járdánháza, IV. Béla út 27.) hirdetőtábláján és a www.jardanhaza.hu honlapon közzétételre kerülnek.*

3. Közmeghallgatás

3.1. A nemzetiségi önkormányzat testülete évente egyszer közmeghallgatást tart.

3.2.^{10,11} *A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről szóló közleményt a közmeghallgatás előtt legalább 5 nappal a Járdánháza Község Önkormányzata épületének (3664. Járdánháza, IV. Béla út 27.) hirdetőtábláján és a www.jardanhaza.hu honlapon közzé kell tenni.*

3.3. A közmeghallgatás eljárási rendjére a testületi ülésre vonatkozó eljárási szabályokat kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy a közmeghallgatáson a testület nem hoz határozatot.

V. Fejezet

1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodása, vagyona

1.1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének készítése és gazdálkodása során Megállapodásban foglaltak szerint jár el.

1.2. A nemzetiségi önkormányzat bevételi forrásait az Nektv határozza meg.

1.3. A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra.

1.4. A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a nemzetiségi önkormányzat képviselő testületének hatáskörébe tartozik.

⁷ Módosította a 18/2021. (XI.3.) RNÖ határozat 2021. november 3. napi hatállyal

⁸ Módosította a 34/2019.(XI.25.) RNÖ határozat 2019. november 1. napi hatállyal

⁹ Módosította a 18/2021. (XI.3.) RNÖ határozat 2021. november 3. napi hatállyal

¹⁰ Módosította a 34/2019.(XI.25.) RNÖ határozat 2019. november 1. napi hatállyal

¹¹ Módosította a 18/2021. (XI.3.) RNÖ határozat 2021. november 3. napi hatállyal

VI. Fejezet
Záró rendelkezések

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot Járdánháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 3/2014.(X.27.) RNÖ határozatával fogadta el és a 13/2014.(XII.22.) RNÖ, a 34/2019.(XI.25) RNÖ és a 18/2021. (XI.3.) RNÖ határozataival módosította.

Járdánháza, 2021. november 3.



**A Járdánháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati
funkciók szerinti besorolása:**

011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
082092	Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

**A Járdánháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat államháztartási szakágazat rend szerinti
besorolása:**

841 106	Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
----------------	---

¹² Módosította a 34/2019.(XI.25.) RNÖ határozat 2019. november 1. napi hatállyal

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

(Járdánháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 98/2014.(XI.28.)KT, 3/2017.(I.26.)KT, 3/2018.(I.30.)KT, 5/2019.(I.30.)KT, 7/2020.(II.12.)KT és 102/2021. (XI. 3.) KT számú határozataival, Járdánháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 11/2014.(XI.28.)RNÖ, 1/2017.(I.27.)RNÖ, 1/2018.(I.17.)RNÖ, 1/2019.(I.30.)RNÖ, 1/2020.(II.07.)RNÖ és 17/2021. (XI. 3.) számú határozatával elfogadott, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege)

amely létrejött egyrésztől **Járdánháza Község Önkormányzat** (képviseli: Kovács Gábor polgármester, székhely: 3664. Járdánháza, IV. Béla út 27. bankszámlaszám: 55400118-16910276,¹³ adószám: 15734587-2-05, KSH statisztikai számjel: 15734587-8411-321-05, törzskönyvi azonosító szám: 734587) továbbiakban Önkormányzat, másrésztől a **Járdánháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli: Szendrei Ágoston elnök, székhely: 3664. Járdánháza, IV. Béla út 27., bankszámlaszám: 55400118-16910465,¹⁴ adószám: 15776712-1-05, KSH statisztikai számjel: 15776712-8411-371-05, törzskönyvi azonosító szám: 776714) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) vonatkozó szakaszai alapján, alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

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

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, szakmai segítségnyújtás, működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátása (Njtv 80. § (1)-(2))¹⁵
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá az önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba

¹³ Módosítva 2017. január 30. napjával

¹⁴ Módosítva 2017. január 30. napjával

¹⁵ Módosítva 2018. január 30. napjával

vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (Njtv 80. § (3) a)¹⁶

- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésgazdolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (Njtv 80. § (3) b)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (Njtv 80. § (3) c)
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét, az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket (Njtv 80. § (3) d).¹⁷

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

Az Önkormányzat a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az Önkormányzat ingyenesen, havonta igény szerint, de legalább 32 órában biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz, az önkormányzati feladat ellátáshoz a Járdánháza, IV. Béla út 27. szám alatti épület nagytermét. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A Felek az ingyenesen biztosított helyiségek használatra vonatkozóan az alábbi szabályokat határozzák meg:^{18 19}

1. A nagyteremhasználatot illetve az önkormányzati intézményekben történő rendezvények időpontját az igénybevételt megelőzően 15 nappal korábban kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével és a polgármesterrel.
2. A Nemzetiségi Önkormányzatnak az ingyenes helyiséghasználattal, helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségeit és fenntartási költségeit Járdánháza Község Önkormányzata viseli. (Rezsiköltségének minősül a villamos energia díja, a fűtés díja, valamint a vízdíj, a helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségnek minősül a

¹⁶ Módosítva 2018. január 30. napjával

¹⁷ Módosítva 2018. január 30. napjával

¹⁸ Módosítva 2017. január 30. napjával

¹⁹ Módosítva 2018. január 30. napjával

Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási díja.)

3. A Nemzetiségi Önkormányzat ingyenesen használja a helyiségekben lévő bútorokat és eszközöket. A berendezési tárgyakról az Önkormányzat nyilvántartást vezet. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat során minden olyan kárért felelős mely a helyiségek illetve a helyiségekben lévő bútorok és eszközök nem rendeltetésszerű használatának a következménye. A berendezési tárgyakért a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni felelősséggel tartozik, a felmerülő leltárhiány összegét köteles megtéríteni.
 4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, azt nem adhatja harmadik személy használatába és a használat jogát az Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.
 5. ²⁰A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a Hivatalban (továbbiakban: Hivatal) folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani a Hivatal és az Önkormányzat rendjét.
- Az Njtv. rendelkezéseivel összhangban az Önkormányzat nem viseli a Nemzetiségi Önkormányzat testületi tagjainak és tisztségviselőinek telefonhasználatából eredő költségeit.
 - Az Önkormányzat a Hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási feladatokat, 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 ülésén, közmeghallgatásán a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából, és képviselőként részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel. Az üléseken és a közmeghallgatáson a Hivatal témafelelősei is részt vesznek.²¹
 - A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Hivatalon keresztül biztosítja.

²⁰ Módosítva 2020. február 13. napjával

²¹ Módosítva 2019. január 30. napjával

- A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a Hivatalon keresztül biztosítja.
- Az Önkormányzat a Hivatalon keresztül szakma segítséget nyújt a Nemzetiségi Önkormányzat részére.²²

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve a Hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a 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 és az általa megbízott köztisztviselő folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat.

A jegyző az általa kijelölt köztisztviselő közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését. A költségvetési határozatnak az irányadó jogszabályban meghatározott szerkezet szerint kell tartalmaznia az előirányzatokat.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat 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 jegyző az elnök kérésére az általa kijelölt köztisztviselő közreműködésével készíti elő. Az előirányzatok módosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete – költségvetési határozatát módosító – határozattal dönt.

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

3. Információszolgáltatás a költségvetésről

²² Kiegészítve 2018. január 30. napjával

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

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

Az elnök beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának teljesítéséről és erről az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez határidőben információt szolgáltat.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidők²³

A költségvetés előkészítésének határideje a költségvetési határozat megalkotásának a hatályos jogszabályi előírások és a költségvetési törvény rendelkezései alapján meghatározott határnapot megelőző 3 nap.

A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidők a vonatkozó jogszabályi előírásokban meghatározott határnapok.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt saját költségvetése felhasználásáról. A pénzügyi gazdálkodás végrehajtása során a jegyző által kijelölt köztisztviselő az esedékes kifizetéseket a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint utalás formájában teljesíti a költségvetésben meghatározott előirányzatok, illetve a Nemzetiségi Önkormányzat határozatai alapján.

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

²³ Kiegészítve 2019. január 30. napjával

rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás ²⁴200.000 forint felett csak írásban és a kötelezettség pénzügy 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 összeférhetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

Utalványozásra kizárólag a teljesítés igazolását és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.

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

4. Pénzügyi ellenjegyzés

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén pénzügyi ellenjegyzésére a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megbízása alapján a jegyző által kijelölt köztisztviselő jogosult.

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a kifizetés tervezett időpontjában a pénzügyi fedezet biztosított és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. A pénzügyi ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

5. Érvényesítés

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettségvállalások érvényesítésére Hivatal jegyzője által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó, megfelelő pénzügyi-, számviteli szakmai végzettséggel rendelkező köztisztviselő jogosult.

6. Teljesítés igazolás

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettese jogosult.

A teljes igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

²⁴ Módosítva 2021. november 3. napjával

IV. Összeférhetlenségi szabályok

A kötelezettségvállalást és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és a teljesítés igazolására irányuló feladatokat nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

V. Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája²⁵

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma:

Sajóvölgye Takarékszövetkezet

Járdánháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat: 55400118-16910465

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

VI. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje, egyéb feladatok

A Hivatal - jegyző által kijelölt - köztisztviselője a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Hivatal és a Nemzetiségi Önkormányzat együttesen felel.

A Hivatal - jegyző által kijelölt - köztisztviselője látja el a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartási adatainak törzskönyvi nyilvántartásban szükséges esetleges módosításával, az adószám igénylésével kapcsolatos teendőket a Nemzetiségi Önkormányzat döntését követő 15 napon, illetve a jogszabályokban megjelölt határidőn belül.

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzésével kapcsolatos feladatait a Hivatal látja el. A Hivatal köteles megszervezni és gondoskodni – a vonatkozó jogszabályok, valamint az

²⁵ Módosítva 2017. január 30. napjával

elkészített Belső Ellenőrzési Kézikönyv által meghatározott előírások szerinti – a belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről.²⁶

VII. Záró rendelkezések

Felek megállapodnak abban, hogy a gyakorlatban felmerülő egyéb feladatmegvalósítások során a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével járnak el, kölcsönösen segítve egymás munkáját.

Az együttműködési megállapodást minden évben január 31-ig kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.

Jelen megállapodás 2014. december 1. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni. A hatályba lépéssel egyidejűleg a Járdánháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által az 56/2012. (V.31.)KT számú határozattal, míg a Járdánháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által a 7/2012.(V.31.)RNÖ számú határozattal jóváhagyott 2012. május 31. napján kelt Együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Jelen megállapodást - amely 8 oldalon 3 eredeti példányban magyar nyelven készült – a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Járdánháza, 2014. november 3.



Záradék:

Az Együttműködési megállapodást Járdánháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 98/2014.(XI.28.) KT számú határozatával, míg Járdánháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 11/2014.(XI.28.)RNÖ számú határozatával hagyta jóvá.

²⁶ Kiegészítve 2018. január 30. napjával

A 2017. január 30. napján hatályba lépő módosítást Járdánháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 3/2017.(I.26.)KT számú határozatával, míg Járdánháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az 1/2017.(I.27.)RNÖ számú határozatával hagyta jóvá.

A 2018. január 30. napján hatályba lépő módosítást Járdánháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 3/2018.(I.30.)KT számú határozatával, míg Járdánháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az 1/2018.(I.17.)RNÖ számú határozatával hagyta jóvá.

A 2019. január 31. napján hatályba lépő módosítást Járdánháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az 5/2019.(I.30.)KT számú határozatával, míg Járdánháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 1/2019.(I.30.)RNÖ számú határozatával hagyta jóvá.

A 2020. február 13. napján hatályba lépő módosítást Járdánháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az 7/2020.(II.12.)KT számú határozatával, míg Járdánháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az 1/2020.(II.07.)RNÖ számú határozatával hagyta jóvá.

A 2021. november 3. napján hatályba lépő módosítást Járdánháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az 102/2021. (XI. 3.) KT számú határozatával, míg Járdánháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az 17/2021. (XI. 3.) RNÖ számú határozatával hagyta jóvá.

Járdánháza, 2021. november 3.



Dr. Szűcs – Tardi Beáta
Jegyző

HATÁROZATOK

az ingyenesen biztosított helyiségek és azok berendezési tárgyai használatának szabályairól

A Járdánháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat személyi összetétele

Szendrei Ágoston elnök
Fehér Antal elnökhelyettes
Fehér Róbert tag
Harkály Gergő tag
Papp Csaba tag

²⁷ Módosította a 34/2019.(XI.25.)RNÖ határozat 2019. november 1. napi hatállyal

A Képviselő-testület által az elnökre átruházott hatáskörök jegyzéke

²⁸ Beiktatta a 18/2021. (XI.3.) RNÖ határozat 2021. november 3. napi hatállyal