

**Jászkisér Város Önkormányzata és a
Jászkisér Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata között
a működési, a személyi és a tárgyi feltételek biztosításának módszerei és a működéssel kapcsolatos
végrehajtási, gazdálkodási feladatok ellátására**

Amely létrejött Jászkisér Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) 5137 Jászkisér, Fő út 7., képviseli: Lukácsi György polgármester, valamint Jászkisér Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) 5137 Jászkisér, Fő út 7., képviseli: Ajtai Piroska elnök között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a, 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, vonatkozó szakaszai alapján, alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

Jelen Együttműködési Megállapodásban (továbbiakban: a Megállapodás) a Felek meghatározzák a Jászkisér Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi, tárgyi feltételeket, ezek költségeit, a költségek viselésének, valamint a végrehajtási feladatok ellátásának szabályait.

I.

Nemzetiségi Önkormányzat működésének alapvető tárgyi, technikai feltételeinek biztosítása

- 1.) Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, saját forrásából.
- 2.) A Nemzetiségi Önkormányzat működés tárgyi feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:
 - a) a Nemzetiségi Önkormányzat részére havi és napi bontás tekintetében hivatali időben, és igény szerint, az önkormányzati feladat ellátáshoz szükséges, a Jászkisér Polgármesteri Hivatal (5137 Jászkisér, Fő út 7.) udvari épületének, önálló bejáratral rendelkező irodahelyiség ingyenes használatának biztosítása.
 - b) az irodahelyiséghez kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek vállalása (villamos energia, fűtődíj, víz-és csatornadíj)
 - c) a helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségnek minősül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási díja.
 - d) a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, testületi, képviselői feladatok ellátásához szükséges tárgyi feltételek biztosítása (irodaszer, papír, nyomtatvány biztosítása, postaköltség viselése)
 - e) mobil telefonhasználat biztosítása, a flottához tartozó telefon előfizetési díjának önkormányzati átvállalásával. A Nemzetiségi Önkormányzat az előfizetési díjon felüli forgalom díját a saját költségvetéséből biztosítja.
- 3.) A Nemzetiségi Önkormányzat használatában lévő irodahelyiség berendezési tárgyairól a nyilvántartást (leltárt) a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya (továbbiakban: a Pénzügyi Osztály) vezeti.

A leltározást évente végre kell hajtani. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a vagyontárgyakért vagyoni felelősséggel tartozik. A felmerülő leltárhiányért a leltárral lezárt időszak alatt működő testület a felelős, aki a hiány összegét köteles megtéríteni.

II.

A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételek biztosítása

Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket oly módon, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív MA/bizottságok/RNÖ/2023 január/Önk RNÖ együttm. megáll

Ajtai Piroska

feladatokat, továbbá a gazdálkodásával kapcsolatos hivatali feladatokat a Polgármesteri Hivatal közreműködő munkatársaként, a Jegyző által kijelölt Polgármesteri Hivatal köztisztviselője, vagy egyéb alkalmazottja, valamint a Polgármesteri Hivatal érintett szervezeti egységeinek szakmailag illetékes köztisztviselői, vagy a Jegyző által kijelölt egyéb alkalmazottjai látják el hivatali munkaidőn belül.

A közreműködőként kijelölt és szakmailag illetékes köztisztviselők, vagy egyéb alkalmazottak feladatai:

- a) a testületi ülések előkészítésével kapcsolatosan a meghívók, előterjesztések és a hivatalos levelezések előkészítése és postázása,
- b) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése és postázása a határidő betartásával,
- c) a testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítése,
- d) a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása,
- e) a Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi vezetői feladatainak ellátása,
- f) a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait,
- g) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása,
- h) a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein - beleértve a zárt ülést is - a Jegyző vagy az általa megbízott Aljegyző az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

III.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési tervezési feladatainak biztosítása

1) A költségvetés elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után a Jegyző, vagy az általa megbízott köztisztviselő folytatja az egyeztetést az Elnökkel, ennek keretében az Elnök rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó költségvetési adatokat, elképzeléseket, terveket. Az egyeztetést az RNÖ költségvetési határozat tervezetének összeállításáig le kell folytatni.

Az Elnök útmutatása szerint a Polgármesteri Hivatal köztisztviselője készíti el a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat megtárgyalja, és határozatában dönt feladatainak ellátásához szükséges költségvetési előirányzatokról, és határozatáról, az elfogadást követően, a Jegyző útján értesíti az Önkormányzatot.

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, ill. kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat köteles módosítani a költségvetésről szóló határozatát.

2) Információsztartás a költségvetésről

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

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési tájékoztatót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót, a tárgynegyedévet követő hó 15-ig pénzforgalmi jelentést, tárgynegyedévet követő hó 25-ig mérlegjelentést kell készítenie.

Az Elnök a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét a költségvetés módosulásáról a soros ülésen tájékoztatja. Az előirányzat változások miatt a költségvetési határozatot az első negyedév kivételével negyedévenként, de legfeljebb az éves beszámoló előtt módosítani szükséges.

A Nemzetiségi Önkormányzat aktuális előirányzat módosításait, és költségvetési beszámolóját az elnökkel történt egyeztetést követően a Pénzügyi Osztály készíti el.

A zárszámadás-tervezetet a Pénzügyi Osztály készíti el, melyet az Elnök a költségvetési évet követő nyolcadik hónap utolsó napjáig terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé.

IV.

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodási feladatai

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya. A Pénzügyi Osztály *az Elnök közreműködésével* gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat önálló számlanyitásának és adószám igénylésének adminisztratív feladatairól. Figyelemmel kíséri a törzskönyvi nyilvántartás adatainak változását, és közreműködik annak átvezetésének kezdeményezésében.

A Pénzügyi Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában foglaltaknak megfelelően, annak figyelemmel kíséréseivel végzi a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett a gazdálkodás feladatait.

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében, annak feladatai ellátása, végrehajtása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) az Elnök, távolléte 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 csak írásban és kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a Pénzügyi Osztály vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott, a köztisztviselők közül, képesítési előírásoknak megfelelő pénzügyi vezetői feladatokkal megbízott jogosult.

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésére, a bevétel beszédésére vagy elszámolás elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. Utalványozni csak érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás *elnöki ellenjegyzése* mellett kerülhet sor.

Az érvényesítést a Pénzügyi Osztály ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi.

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek kifizetéseit a Pénzügyi Osztály átutalással, vagy pénztári kifizetéssel teljesíti. A felelősség az elnöké. A működési támogatást a Kincstár közvetlenül a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára utalja.

V.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettség

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom önálló fizetési számlán bonyolódik. Az Elnököt és az általa írásban meghatalmazott személyt – a banki aláírás bejelentés szerint- a fizetési számla feletti rendelkezés jogosultság illeti meg.

A Pénzügyi Osztály vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait.

Az Elnök köteles a Polgármesteri Hivatal dolgozói részére az adatszolgáltatásokhoz, nyilvántartások vezetéséhez szükséges információkat – kérésükre – szolgáltatni.

A Pénzügyi Osztály jogszabályban meghatározott határidőig elkészíti a Magyar Államkincstár Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Területi Igazgatóságához benyújtandó, a Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentéseit, időközi mérlegjelentéseit, féléves és éves elemi beszámolóját.

VI.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Jelen Megállapodás a Nemzetiségi Önkormányzat működésének idejére jön létre azzal, hogy azt a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerint évenként, január 31-ig felülvizsgálják.

Felek rögzítik, hogy jelen Megállapodás a fentiekén túl, az általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.

A Megállapodás érvényességéhez az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat külön-külön hozott döntése szükséges.

A jelen Megállapodást Jászkisér Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 3./2023 (I.18.) határozatával, illetve Jászkisér Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 7./2023.(I. 26.) határozatával elfogadta.

Jelen Megállapodást felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Jászkisér, 2023. január 27

Jászkisér, 2023. január 27

/: Lukácsi György :/

Jászkisér Város Polgármestere

/: Ajtai Piroska :/

Jászkisér Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzatának Elnöke

Kivonat: Jászkisér Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. január 18-i soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből:

Jászkisér Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2023. (I.18.) számú határozata:

(Jászkisér Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat és Jászkisér Város Önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról)

Jászkisér Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Jászkisér Város Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról szóló előterjesztést megtárgyalta és az együttműködési megállapodást a melléklet szerint elfogadta.

Határidő: 2023. január 31.

Felelős: Ajtai Piroska elnök

Erről értesül:

- 1.) Képviselő-testület tagjai – helyben
- 2.) Lukácsi György polgármester – helyben
- 3.) dr. Ádám Mónika jegyző – helyben
- 4.) Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
- 5.) Irattár – helyben

K.m.f.

Ajtai Piroska sk.
elnök

Ajtainé Léhi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv-hitelesítő

Jászkisér, 2023. január 18.

Kivonat hitelül:



Kivonat: Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. január 26-i soros nyílt testületi üléséről készült jegyzőkönyvből.

Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2023. (I. 26.) számú képviselő-testületi határozata

(Jászkisér Város Önkormányzata és Jászkisér Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról)

Jászkisér Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Jászkisér Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával megkötött Együttműködési megállapodást felülvizsgálta, és a mellékelt tartalommal elfogadta.

Határidő: 2023. január 31.

Felelős: Lukácsi György polgármester

Erről értesül:

- 1) Képviselő-testület tagjai;
- 2) Jászkisér Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete,
- 3) dr. Ádám Mónika jegyző,
- 4) Mudris Andrásné dr. aljegyző,
- 5) Jászkiséri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztály – helyben -
- 6) Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal- Szolnok -
- 7) Irrattár - helyben -

K.m.f.

Vajas György sk.
alpolgármester

dr. Ádám Mónika sk.
jegyző

Kiss Lajos sk.
jegyzőkönyv-hitelesítő

Menyhárt Ferencné sk.
jegyzőkönyv-hitelesítő

Jászkisér, 2023. január 27.

Kivonat hitelélül:


Balla-Dósa Zsanett
jegyzőkönyvvezető