

#### **4.<sup>1</sup> melléklet Bókaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2013. (V.31.) önkormányzati rendelethez.<sup>2</sup>**

### EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről *Bókaháza Község Önkormányzata* (8741 Bókaháza Kossuth Lajos utca 6. képviselőjében eljár: Lóth Eszter polgármester) - a továbbiakban: *helyi Önkormányzat*, másrészről *Bókaháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata* (8741 Bókaháza Kossuth Lajos utca 55. képviselőjében eljár: Bogdán Aranka elnök) - a továbbiakban: *RNÖ* (a továbbiakban együtt: *Felek*) között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

#### I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. *A nemzetiségek jogairól szóló, a 2017. évi CCI. törvénnyel módosított 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bek.* (a továbbiakban: *Njtv.*) felhatalmazása alapján, az *Njtv.* rendelkezéseinek végrehajtása céljából *Felek* a jelen együttműködési megállapodást kötik. *Felek*, a közöttük lévő együttműködés jelenlegi formáit és irányait e megállapodásban rögzítik.

*Felek* megállapodnak abban, hogy a roma nemzetiséget érintő kérdésekben, az *RNÖ* elnökének kezdeményezésére, a tárgyalandó napirendek megjelölésével, előzetesen egyeztetett időpontban megbeszélést tartanak, amelyen részt vesz Lóth Eszter polgármester, Bogdán Aranka az *RNÖ* elnöke, Kovács Katalin a *Közös Önkormányzati Hivatal* (továbbiakban: *KÖH*) jegyzője és az általuk felkért személy.

#### II. MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK BIZTOSÍTÁSA

2. Az *RNÖ* képviselőit az önkormányzatok hivatalában (*KÖH, Zalaapáti*) és az önkormányzati intézményekben a települési képviselőkkel azonos jogok illetik meg a nemzetiség helyzetét érintő kérdésekben. Az *RNÖ* képviselője jogosult a roma nemzetiséget érintő önkormányzati ügyeket tartalmazó iratokba betekinteni, azokról a hivatalban jegyzetet, feljegyzést készíteni, az iratvédelemre, iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával. A *helyi Önkormányzat* és hivatala a *KÖH*, közvetlenül szakmai segítséget nyújt az *RNÖ* részére a nemzetiség hagyományainak, kultúrájának ápolásához, sporttevékenységéhez.

3. A *helyi Önkormányzat* a községben élő roma nemzetiség életkörülményeinek és anyagi helyzetének javítása érdekében biztosítja, hogy:

- ‡ Az *RNÖ elnöke*, vagy az általa megbízott képviselő tanácskozási joggal részt vegyen a *helyi Önkormányzat* képviselő-testületének ülésein, az *RNÖ képviselője* tanácskozási joggal részt vegyen valamennyi bizottság munkájában, azok ülésein.
- ‡ A tanácskozási jog gyakorlásának biztosításához a *KÖH* megküldi az *RNÖ* elnöke részére a képviselő-testületi ülésre szóló meghívót és annak mellékleteit, valamint érintettség esetén a képviselő-testület bizottságainak ülésére szóló meghívót.
- ‡ Az *RNÖ* napirendi ponthoz kapcsolódó és a megfelelő időben a *helyi Önkormányzathoz*, vagy a *KÖH-hoz* benyújtott írásos véleményét a bizottsági tagok, valamint a képviselők időben és a megfelelő példányszámban megkapják.
- ‡ Az *RNÖ* előterjesztését, véleményét a bizottság és a képviselő-testület érdemben tárgyalja, illetve azt a tárgyalás során figyelembe vegye.
- ‡ Meghívás esetén a polgármester, vagy az általa felkért személy, illetve a települési képviselő részt vegyen az *RNÖ* rendezvényein.

<sup>1</sup> Módosította az 1/2018.(II.21.) önk.rendelet, hatályos 2018. február 22-től

<sup>2</sup> Módosította a 7/2019.(IX.12.) önk.rendelet, hatályos 2019. szeptember 13-tól

4. A *helyi Önkormányzat* figyelemmel kíséri a roma nemzetiséget érintő jogalkotási folyamatokat, és bármely szintű (országos, megyei, helyi, stb.) jogszabályi változásról tájékoztatja az *RNÖ-t* a kölcsönösség elve és gyakorlata alapján.

5. A *helyi Önkormányzat* és a *KÖH* a nevelési, oktatási intézményei bevonásával segítséget nyújt az *RNÖ* részére a gyermek- és ifjúságvédelem területén, a gyermekek életkörülményeinek állandó figyelemmel-kísérésével, a *Családsegítő és Gyermekvédelmi Szolgálat* munkatársa közreműködésének biztosításával.

6. A *helyi Önkormányzat* az *RNÖ* működéséhez szükséges, ingó- és ingatlan vagyontárgyakat, valamint a hivatali alkalmazottak közreműködését biztosítja.

7. Térítés nélkül rendelkezésre bocsátja a *Bókaháza, Kossuth Lajos u. 6.* szám alatti irodahelyiséget, valamint a *Zalaapáti, KÖH* irodahelyiségének és eszközeinek igény szerinti, de legalább havi harminckét (32) órában történő használatát. A rendelkezésre bocsátott helyiségek infrastruktúrájához kapcsolódó rezsi- és fenntartási költségeket a *helyi Önkormányzat* viseli.

Az irodahelyiségek a testületi, tisztségviselői és képviselői feladatok rendeltetésszerű ellátásához szükséges tárgyi és technikai eszközökkel rendelkeznek, az eszközök megjelölését és nyilvántartását leltár tartalmazza. A használatba adó *helyi Önkormányzat* képviselője útján jogosult a használatot ellenőrizni.

Az *RNÖ* tudomásul veszi, hogy a működéshez biztosított ingó- és ingatlan vagyontárgyakat kizárólag a testületi működésével összefüggő célokra használhatja, azokat harmadik személy részére semmilyen más céllal (egyéb kulturális- és szórakoztató rendezvények, gazdasági-kereskedelmi tevékenység, vendéglátó tevékenység, virrasztás, stb.) használatba nem adhatja.

A *helyi Önkormányzat* az *RNÖ* részére - erre vonatkozó igénye esetén -, évente egy alkalommal, közmeghallgatás megtartása érdekében, térítésmentesen, erre a célra alkalmas helyiséget biztosít, és közreműködik a közmeghallgatások szervezésében, lebonyolításában és a rendezvény jegyzőkönyvezésében.

8. A *helyi Önkormányzat* az *RNÖ* részére, az állam által biztosított támogatás összegén és a 7. pontban rögzítettek költségének viselésén felül, havi 8000.- forint hozzájárulást biztosít a *Bókaháza, Kossuth Lajos utca 55.* szám alatti, a napi ügyfélszolgálat lebonyolításához alkalmas magántulajdonú irodahelyiség fenntartásához.

9. A *helyi Önkormányzat* elősegíti az *RNÖ* testületi és képviselői feladatainak ellátását. Ennek keretében biztosítja a testületi üléseinek előkészítése során a meghívók, előterjesztések elkészítését, a testületi anyagok, levelezés sokszorosítását, megküldését, a testületi ülések jegyzőkönyvének vezetését, a jegyzőkönyvek és kivonatok elkészítését, az érintettek részére történő kiküldését, az *RNÖ* működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat. Az *RNÖ* elnöke jogosult a testületi üléseken más jegyzőkönyvvezető személyéről és a jegyzőkönyv elkészítéséről gondoskodni, ez esetben annak költségét saját költségvetésének terhére, maga viseli.

10. Az *RNÖ* képviselő-testületi ülésein a *helyi Önkormányzat* megbízásából és képviselői feladatában a jegyző, vagy az aljegyző részt vesz, amennyiben törvénysértést észlel, azt az ülésen jelzi.

11. Az *RNÖ* hatékony munkát végez a roma nemzetiség társadalomba történő beilleszkedése érdekében, ezzel segítve a *helyi Önkormányzat* roma nemzetiséggel kapcsolatos politikáját és napi operatív feladatait. A *helyi Önkormányzat* és az *RNÖ* a roma nemzetiséggel kapcsolatos politikájáról az egyeztető megbeszélések során kölcsönösen tájékoztatja egymást.

12. Az *RNÖ* segítséget nyújt a nemzetiségi önkormányzathoz fordulók számára,

tájékoztatja őket a *helyi Önkormányzat* intézményeiben a közhasznú foglalkoztatás lehetőségeiről, a *helyi Önkormányzat* rendeleteiben foglalt jogaikról, kötelezettségeikről. A *KÖH* munkájának és az *RNÖ-hoz* forduló jogérvényesítésének elősegítése érdekében az *RNÖ* képviselői, a *KÖH* alkalmazottai, az ügyfelek számára segítséget nyújtanak az alkalmazott nyomtatványok kitöltéséhez, mellékletekkel történő felszereléséhez, beadványok szerkesztéséhez. A *helyi Önkormányzat* és az *RNÖ* szükség szerint biztosítja a jelnyelv, vagy speciális kommunikációs rendszer használatát.

13. A központi költségvetés által biztosított támogatások jogszabályban meghatározott igényléséről az *RNÖ* elnöke gondoskodik.

14. *Felek* megállapodnak abban, hogy az *RNÖ* pályázatait az elnök, az elnökhelyettes, illetve a képviselők maguk készítik el. A pályázati anyagok összeállítása során kérhetik a *KÖH* jegyzőjének segítségét. Akadályoztatásuk esetén azt kellő időpontig jelzik, illetőleg megfelelő más szakemberre javaslatot tesznek. A pályázat elkészítéséhez az *RNÖ* pályázatkészítője közvetlenül külső, arra alkalmas szakemberhez is fordulhat.

15. Az *RNÖ* a nemzetiségi közügyek intézése érdekében jogosult a *helyi Önkormányzatnál* és szerveinél eljárást kezdeményezni, tájékoztatást kérni, részükre javaslatot tenni. A kezdeményezés joga magában foglalja az önkormányzati fenntartású (tulajdonban levő) intézmények működésével kapcsolatos, a nemzetiségek jogait sértő gyakorlat megszüntetésének, egyedi döntés megváltoztatásának, visszavonásának kezdeményezését is. Amennyiben az *RNÖ* a *helyi Önkormányzat* valamely szervéhez fordul kezdeményezéssel, úgy erről egyidejűleg a polgármestert is tájékoztatja.

A hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerv vezetője a kezdeményezésről az *általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr.)* előírásai szerint jár el.

16. Az *RNÖ* tudomásul veszi és vállalja, hogy a *helyi Önkormányzat* döntését igénylő kezdeményezéseit - a rendkívüli eseteket kivéve - a *helyi Önkormányzat* képviselő-testületi ülését legalább 14 nappal megelőzően juttatja el a *KÖH* jegyzőjéhez. Amennyiben a kezdeményezés valamelyik bizottság véleményét is igényli, úgy az *RNÖ* a kezdeményezését a képviselő-testületi ülést legalább 21 nappal megelőzően juttatja el a jegyzőhöz.

17. A *helyi Önkormányzat* a roma nemzetiségű lakosságot e minőségében érintő önkormányzati döntés előkészítése - a rendelet- illetve a határozattervezet készítése során - köteles beszerezni az *RNÖ* egyetértését a helyi közoktatás, helyi sajtó, helyi hagyományápolás és kultúra, az esélyegyenlőség, a társadalmi felzárkózás, a szociális ellátás, valamint a kollektív nyelvhasználat kérdéskörében. Ha az *RNÖ* a megkeresésre 30 napon belül nem nyilatkozik, úgy az egyetértését megadottnak kell tekinteni.

### III. SZÁMLAKEZELÉS, KÖLTSÉGVETÉS TERVEZÉSE, VÉGREHAJTÁSA

18. Az *RNÖ* önálló fizetési számlanyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével, az adószám igénylésével kapcsolatos feladatok végzése a *KÖH pénzügyi csoportvezetőjét* terheli. Határidő, a döntést követő ötödik (5.) munkanap. Az *RNÖ* az önálló fizetési számla nyitásának, módosításának igényét a döntést követően, két (2) munkanapon belül közli a *pénzügyi csoportvezetővel*. Az *RNÖ* a törzskönyvi nyilvántartásba vételével kapcsolatos igényét, ha az törzskönyvi módosítást igényel, a döntést követően két (2) munkanapon belül közli a *pénzügyi csoportvezetővel*. Az adószám-igénnyel, a meglévő adószám módosítási igényével a döntést követően két (2) munkanapon belül köteles megkeresni a *pénzügyi csoportvezetőt*. Az *RNÖ* részéről a határidőben történő tájékoztatásért az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes a felelős. A *KÖH pénzügyi csoportvezetője* felelős az előzőekben felsorolt feladatok határidőben történő végrehajtásáért.

19. A költségvetés összeállítása előtt a *KÖH* jegyzője az *RNÖ* elnökével áttekinti a költségvetési évre vonatkozó feladatokat, valamint az *RNÖ* bevételi forrásait. *Felek* a *helyi*

**Önkormányzat** és az **RNÖ** költségvetésének előkészítésével, összeállításával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével a **KÖH** jegyzőjét bízzák meg, az **Áht. 23. § - 26. §. (1) bek.-ben** előírtak szerint. Az **RNÖ** elnöke a költségvetésről szóló határozattervezetet február 15-ig nyújtja be a képviselő-testületnek. A jóváhagyott költségvetés eredeti előirányzatán felüli többletbevétel, vagy bevételkiesés esetén a költségvetésről szóló határozatot módosítani kell.

20. Az **RNÖ Képvisező-testülete** a zárszámadási határozatot minden év december 31. fordulónappal, a tárgyévet követő május 30-ig fogadja el.

#### IV. A GAZDÁLKODÁSI JOGKÖRÖK GYAKORLÁSA, AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG ESETEI

21. A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére az **RNÖ elnöke** (Bogdán Aranka), illetve az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult **kötelezettségvállalásra**. Kötelezettségvállalás a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával, csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

#### Pénzügyi ellenjegyzés

- a) Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a **KÖH pénzügyi csoportvezetője** jogosult (Monda Lászlóné).
- b) A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy:
  - ba) a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata rendelkezésre áll-e, illetve a befolyt, vagy várhatóan befolyó bevétel biztosítja-e a fedezetet,
  - bb) az előirányzat felhasználási terv szerint, a kifizetés várható időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e,
  - bc) a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- c) Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, illetve az **RNÖ** elnökét. Ha az **RNÖ** elnöke a tájékoztatás ellenére, írásban a pénzügyi ellenjegyzésre utasítja az ellenjegyzőt, ő köteles az utasításnak eleget lenni. E tényről az **RNÖ** képviselő-testületét haladéktalanul írásban értesíteni kell.
- d) A pénzügyi ellenjegyzés lényét az ellenjegyző a kötelezettségvállalás dokumentumán „*pénzügyi ellenjegyzés*” megjelöléssel, aláírásával igazolja.

#### Teljesítésigazolás

- a) A kiadás teljesítésének utalványozása előtt okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások jogosságát, összecszerúságát, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését/ teljesülését.
- b) A teljesítés igazolásának a **Kincstár** által számfejtett személyi jellegű juttatások kifizetését kivéve, ki kell terjednie valamennyi kiadásra.
- c) A teljesítés igazolására az **RNÖ elnökhelyettese** (Bogdán Tibor) jogosult. Távolléte, akadályoztatása, illetve összeférhetlensége esetén a teljesítés igazolására a legidősebb képviselő jogosult.
- d) A pénzügyi teljesítésre benyújtott bizonylat teljesítés igazolójának a kifizetés jogosságát, összecszerúságát, a szerződés, megrendelés, megállapodás, egyéb kötelezettségvállalás teljesítését/ teljesülését kell aláírásával igazolnia.
- e) Az igazolási kötelezettség végrehajtását „*A kiadás teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését igazolom*” szöveg megjelölésével és az igazolás időpontjának feltüntetésével kell az arra jogosultnak aláírásával igazolnia.
- f) A kötelezettségvállalás alapján elvégzett teljesítés megtörténtét a szolgáltatásnak megfelelő mellékletekkel dokumentáltan (szállítólevél, munkalap, felmérési napló,

műszaki átvételi jegyzőkönyv) kell igazolni. Az igazolás történhet a számlán, a kifizetési bizonylaton közvetlenül, illetve a teljesítést igazoló külön nyomtatványon.

### Érvényesítés

- a) A teljesítésigazolás alapján az érvényesítést a **KÖH pénzügyi csoportjának munkatársa** (Pati Alexandra) végzi a **KÖH „Pénzgazdálkodási Szabályzatában”** foglaltak szerint.
- b) Az érvényesítés megtörténtét érvényesítési záradékban kell rögzíteni, amelynek tartalmaznia kell az „*érvényesítve*” megjelölést, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását.
- c) Az érvényesítő ellenőrzi az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a vonatkozó jogszabályokban, belső szabályzatokban foglaltakat betartották-e.
- d) Az érvényesítés megtörténtét, illetve feladatának teljesítését az érvényesítő érvényesítési záradékkal igazolja.

### Utalványozás

- a) A kiadás utalványozására az érvényesített okmány alapján az **RNÖ elnöke** (Bogdán Aranka), illetve az **elnökhelyettes** (Bogdán Tibor), akadályoztatásuk, összeférhetetlenségük esetén az **RNÖ** legidősebb képviselője jogosult.
- b) Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.
- c) Az utalványon fel kell tüntetni:
  - ! az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását,
  - ! az "utalvány" szót,
  - ! a költségvetési évet,
  - ! a kötelezettségvállalási nyilvántartásba vétel számát.
  - ! a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,
  - ! a fizetés időpontját, módját és összegét,
  - ! a megterhelendő, jóváírandó bankszámla számát és megnevezését.

A kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot **nem végezheti** az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója vagy a maga javára látja el.

## V. BELSŐ ELLENŐRZÉS

22. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, annak szabályszerűségéért, a belső ellenőrzés működtetéséért az **RNÖ** elnöke felelős. A belső ellenőrzési tevékenység elvégzéséről az **RNÖ Képviselő-testülete** és a **KÖH** jegyzője együttesen gondoskodik. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatait az **RNÖ Képviselő-testület** döntése alapján elláthatja foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott, vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr.

## VI. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL VÁLLALT KÖTELEZETTSÉGEK

23. Az **RNÖ** képviselői vállalják, hogy a rendelkezésére bocsátott helyiségeket, eszközöket rendeltetésszerűen, a takarékos és ésszerű gazdálkodás jegyében használják.

24. Vállalják továbbá, hogy hatékony munkát végeznek a roma kisebbség tudatformálása területén a bűnmegelőzés, a vagyon elleni bűncselekmények csökkentése, a közrend és közbiztonság javítása, a közösségi együttélés szabályainak betartása, az alkoholizmus megakadályozása, a társadalomba történő beilleszkedés érdekében, ezzel is segítve a **helyi Önkormányzat** roma kisebbséggel kapcsolatos politikáját és napi operatív feladatait. A **Képviselő-testület** tagjai vállalt kötelezettségeik teljesítése érdekében példamutató magatartással járnak elől a közösség felé.

## VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

25. Jelen megállapodással nem érintett kérdések tekintetében az *Njtv.*, más, vonatkozó jogszabályokban foglaltak, valamint *Bókaháza Község Önkormányzat Képviselő-testület* rendeletei, határozatai és *Bókaháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testület* határozatai az irányadóak.
26. Az együttműködési megállapodást *Bókaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete* és *Bókaháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete* határozatlan időre kötik. Az együttműködési megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.
27. *Felek* a jelen megállapodásban foglalt működési feltételeket saját szervezeti és működési szabályzataikba az aláírást követő harminc napon belül belefoglalják.
28. Jelen „Együttműködési megállapodás” *Bókaháza Község Önkormányzat Képviselő-testülete* és *Bókaháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete* által történt jóváhagyás után válik érvényessé.
29. Jelen „Együttműködési megállapodás” 2018. március 1. napjával lép hatályba.
30. Jelen „Együttműködési megállapodás” hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a *Bókaháza Község Önkormányzata* és *Bókaháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata* között 2017. január 19. napján aláírt „Együttműködési megállapodás”.

Kelt, Bókaháza, 2018. január 25.

Lóth Eszter  
Polgármester

Bogdán Aranka  
Elnök

Ellenjegyezte:

Kovács Katalin  
Jegyző

Jelen megállapodást *Bókaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2/2018. (I. 25.) számú, Bókaháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a 1/2018. (I. 25.) számú határozattal* hagyta jóvá.