

## **EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**

amely létrejött egyrészről **Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete** (8878 Lovászi, Kútfej u.112. képviseletében eljár: **Kovács Ferenc polgármester**) – a továbbiakban: Önkormányzat – másrészről a **Lovászi Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (8878 Lovászi, Kútfej u. 112., képviseletében eljár: **Orsós Attila elnök**) – a továbbiakban: RNÖ – (a továbbiakban együtt: felek) között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) bekezdésében (a továbbiakban: Njtv.) rögzített felhatalmazás alapján az Njtv. rendelkezéseinek végrehajtása céljából a felek a jelen együttműködési megállapodást kötik. A felek a közöttük lévő együttműködés jelenlegi formáit és irányait e megállapodásban rögzítik. A 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 a polgármester és az RNÖ elnöke, az általuk felkért személy.
2. Az RNÖ tagjait a Lovászi Közös Önkormányzati Hivatalban és az önkormányzati intézményekben a települési képviselőkkel azonos jogok illetik meg a nemzetiség helyzetét érintő kérdésekben. Az RNÖ tagja jogosult a roma nemzetiséget érintő önkormányzati ügyeket tartalmazó iratokba betekinteni, azokról a hivatalban jegyzetet, feljegyzést készíteni, az iratvédelemre, iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával. Az Önkormányzat közvetlenül és bizottságai útján szakmai segítséget nyújt az RNÖ részére.
3. A költségvetési koncepció összeállítása előtt a Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal az RNÖ tekintetében annak elnökével áttekinti a következő költségvetési évrre vonatkozó feladatait, az RNÖ bevételi forrásait, és ennek alapján kialakítja a költségvetési koncepcióját. Az Önkormányzat a költségvetési koncepció tervezetét az RNÖ rendelkezésére bocsátja, az RNÖ a koncepció tervezetről alkotott véleményét a koncepcióhoz csatolja. Az Önkormányzat a költségvetési koncepciójának az RNÖ-re vonatkozó részéről tájékoztatja az RNÖ elnökét. A felek az RNÖ költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket a Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi ügyintézőjét bízzák meg.
4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

Az RNÖ **kötelezettségvállalásának pénzügyi ellenjegyzése** az alábbiak szerint történik:

- a.) Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére az ezzel a feladattal megbízott pénzügyi ügyintéző jogosult.
- 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) 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 a nemzetiségi önkormányzat elnökét. Ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a tájékoztatás ellenére írásban pénzügyi ellenjegyzésre utasítja az ellenjegyzőt, az köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről a nemzetiségi önkormányzat képviselő testületét haladéktalanul írásban kell értesíteni.

**Teljesítés igazolása:**

- a.) A kiadás teljesítésének utalványozása előtt okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások jogosságát,összszerszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.
- b.) A teljesítés igazolásának a kincstár által számfejtett személyi jellegű juttatások kifizetését kivéve ki kell terjednie valamennyi kiadásra.
- c.) Teljesítés igazolására az elnök jogosult. Távolléte esetén az elnökhelyettes.
- d.) A pénzügyi teljesítésre benyújtott bizonylat teljesítés igazolójának a kifizetés jogosságát,összszerszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás, egyéb kötelezettségvállalás teljesítését kell aláírásával igazolnia.
- e.) 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 az ezzel a feladattal megbízott pénzügyi ügyintéző végzi a Pénzkezelési Szabályzatban 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 összszerszerűséget, 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 utalványozása az érvényesített okmány alapján az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes 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 aláírását,
  - az "utalvány" szót,
  - a költségvetési évet,
  - a kedvezményezett megnevezését, címét,
  - a fizetés időpontját, módját és összegét,
  - a megterhelendő, jóváírandó bankszámla számát és megnevezését.

***Belső ellenőrzés:***

Az önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, minden évben határozattal döntenek.

5. Az Önkormányzat a Lovásziban élő roma nemzetiség életkörülményeinek és anyagi helyzetének javítása érdekében biztosítja, hogy:
  - a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa megbízott önkormányzati képviselő tanácskozási joggal részt vegyen a Képviselő-testület ülésein.
  - az RNÖ képviselője tanácskozási joggal részt vegyen a bizottságok munkájában, azok ülésein,
  - a tanácskozási jog gyakorlásának biztosításához a Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal megküldi az RNÖ elnöke részére az önkormányzat ülésére szóló meghívót.
  - az önkormányzat biztosítja, hogy az RNÖ napirendi ponthoz kapcsolódó, és a megfelelő időben a Körjegyzőségre benyújtott írásos véleményét a képviselők időben és a megfelelő példányszámban megkapják,
  - az RNÖ előterjesztését, véleményét a Képviselő-testület érdemben tárgyalja, illetve a tárgyalás során figyelembe veszi,
  - meghívás esetén a polgármester vagy az általa felkért személy, illetve a települési képviselő részt vesz az RNÖ rendezvényein.
6. Az 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.
7. Az Önkormányzat a Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal és a nevelési, oktatási intézményei bevonásával segítséget nyújt az RNÖ részére a gyermek- és ifjúságvédelem területén, a gyermekek életkörülményeinek állandó figyelemmel kísérésével az óvodában és iskolában működő ifjúságvédelmi felelősök közreműködésével.
8. Az Önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:
  - a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat

ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

*b)* a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

*c)* a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

*d)* a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

*e)* a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;

*f)* a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

*g)* az *a)*-*f)* pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével.

Az Önkormányzat az RNÖ működéséhez szükséges feltételeket a Lovászi Közös Önkormányzati Hivatalban biztosítja. Az RNÖ bejelenti a polgármesternek, ha teremre, számítógépre, egyéb eszközre, vagy adminisztrációs segítségre van szüksége. Ezen kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

9. Az Önkormányzat az RNÖ részére az állam által biztosított támogatás összegén felül kiegészítő támogatást nem nyújt, mert működési forráshiánnyal küzd.
10. A jegyző vagy megbízottja az RNÖ megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.
11. Az RNÖ hatékony munkát végez a roma nemzetiség társadalomba történő beilleszkedése érdekében, ezzel segítve az Önkormányzat roma nemzetiséggel kapcsolatos politikáját és napi operatív feladatait. Az 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 az Önkormányzat intézményeiben a közhasznú foglalkoztatás lehetőségeiről, az Önkormányzat rendeleteiben foglalt jogaikról, kötelezettségeikről.

13. Az RNÖ pályázataival kapcsolatban a felek az alábbiakban állapodnak meg:  
Az RNÖ pályázatait az elnök, az elnökhelyettes, illetve a képviselők maguk készítik el.  
A pályázati anyagok összeállítása során kérhetik a jegyző segítségét.
14. Az RNÖ a nemzetiségi közügyek intézése érdekében jogosult az 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 az Önkormányzat valamely szervéhez fordul kezdeményezéssel, úgy erről egyidejűleg a polgármestert is tájékoztatja. A hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerv vezetője a kezdeményezésről a kézhezvételétől számított 30 napon belül köteles érdemben határozni, illetve nyilatkozni. Ha a megkeresett szerv vezetője a megkeresés tárgyát illetően nem rendelkezik hatáskörrel vagy illetékességgel, köteles a megkeresést 3 napon belül a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervhez áttenni.
15. Az RNÖ tudomásul veszi és vállalja, hogy az Önkormányzat döntését igénylő kezdeményezéseit – a rendkívüli eseteket kivéve – a testület ülését legalább 14 nappal megelőzően eljuttatja a Lovászi Közös Önkormányzati Hivatalba.
16. Jelen megállapodással nem érintett kérdések tekintetében az Nj.tv., valamint a Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének rendeletei, határozatai és az RNÖ határozatai az irányadóak.
17. Az együttműködési megállapodást Lovászi Községi Önkormányzat és a Lovászi Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozatlan időre kötik. Az együttműködési megállapodást minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni.

A fenti megállapodást a Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a ..... sz. határozattal hagyta jóvá, Lovászi Roma Nemzetiségi Önkormányzat ..... RNÖ. határozattal hagyta jóvá.

Kovács Ferenc  
polgármester

Orsós Attila  
elnök