

JEGYZŐKÖNYV

A Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületének 2024. október 30. napján 10.00 órai kezdettel Gödre, Béke utca 4. szám alatti hivatali helyiségben megtartott alakuló üléséről.

Jelen voltak:

Orsós Sándor képviselő, korelnök,
Orsós Sándorné képviselő, valamint
Orsós Erika képviselő.

Tanácskozási joggal jelen van:

Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva kirendeltség-vezető, egyben jegyzőkönyvvezető.

Orsós Sándor korelnök köszöntötte a nemzetiségi képviselőket, valamint Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva kirendeltség-vezetőt.

Ezt követően megállapította, hogy a megválasztott 3 fő képviselőből a jelenléti ív alapján 3 fő jelen van, az ülés határozatképes, így a képviselő-testület ülését megnyitotta.

Orsós Sándor korelnök tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy – amint azt valamennyien tudják – Horváth Anikó és Orsós Nikolett, a 2024. június 9. napján megtartott helyi nemzetiségi önkormányzati választásokon megválasztott képviselők a 2024. október 21. napján tartott, másodszer megkísérelt alakuló képviselő-testületi ülésen lemondtak képviselői tisztségükről.

A Helyi Választási Bizottság 2024. október 25. napján tartott ülésén ennek folytán a soron következő legtöbb szavazatot kapott két képviselőjelölt mandátumát érvényesítette, Orsós Erika és Orsós Sándor képviselőket, mely döntés 2024. október 28. napján vált jogerőssé. Ennek megfelelően a két új képviselő még nem tette le képviselői esküjét.

Ezt követően Orsós Sándor korelnök felkérte Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva kirendeltség-vezetőt az eskütétel lebonyolítására.

Orsós Erika és Orsós Sándor képviselők Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva kirendeltség-vezető előtt letették roma nemzetiségi képviselői esküjüket, valamint aláírták az erre vonatkozó esküokmányt, mely a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Orsós Sándor korelnök megkérdezte, van a meghívótól eltérő más javaslat a napirendre vonatkozóan, amelyben az 1.) napirendi pontként a már lezajlott képviselői eskütétel szerepelt.

Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva kirendeltség-vezető a napirendi pont javaslatok kapcsán megkérdezte az újonnan megválasztott Orsós Erika és Orsós Sándor képviselőket, hogy a meghívó 6.) és 7.) napirendi pontjaként feltüntetett „Tájékoztatás vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos tennivalókról”, és „Tájékoztatás az összeférhetlenséggel, valamint méltatlansággal kapcsolatos szabályokról” kapcsán igénylik-e a szóbeli tájékoztatást. Nevezett napirendi pontok kapcsán ugyanis a 2024. október 9. napján tartott képviselő-testületi ülés meghívójával együtt az adott napirendek vonatkozásában írásbeli előterjesztés is megküldésre került, melyet valamennyien megkaptak, továbbá azt számukra is átadta. Amennyiben szeretnék, ismételten megteszi ezt, de amennyiben sikerült az előterjesztés áttanulmányozása, és nincs a képviselőknek ezzel kapcsolatosan további kérdésük,

hozzászólásuk, akkor javasolta ezen napirendi pontok levételét, és ezek kapcsán csak a vagyonyilatkozatok ellenőrzésére kijelölt képviselők megválasztását napirendre tűzni.

Orsós Erika és Orsós Sándor képviselők elmondták, hogy elegendő az előterjesztés, kérdésük, hozzászólásuk azzal kapcsolatosan nincs, így további tájékoztatás sem szükséges.

Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva kirendeltség-vezető ezt követően a képviselők ezirányú nyilatkozatának megfelelő példányszámban átadta a képviselők számára a vagyonyilatkozati formanyomtatványokat.

Orsós Sándor korelnök megköszönte Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva kirendeltség-vezető tájékoztatását, és ennek megfelelően javasolta a napirend elfogadását.

Tekintettel arra, hogy további napirendre vonatkozó javaslat nem hangzott el, indítványozta, hogy a képviselő-testület fogadja el az alakuló ülés napirendjét, a továbbiakban 1.) napirendi ponttal kezdődően., fent elhangzott módosításokkal.

A képviselő-testület 3 szavazattal – ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi napirendi pont megtárgyalása mellett döntött:

Napirendi pontok:

1.) Elnök megválasztása és eskütétele

Előadó: Orsós Sándor korelnök

2.) Elnökhelyettes megválasztása és eskütétele

Előadó: alakuló ülésen megválasztott elnök

3.) Döntés tiszteletdíjak megállapításáról

Előadó: alakuló ülésen megválasztott elnök

4.) Döntés az SZMSZ és együttműködési megállapodás megalkotásáról, illetve felülvizsgálatáról

Előadó: alakuló ülésen megválasztott elnök

5.) A vagyonyilatkozatok ellenőrzésére kijelölt képviselők megválasztása

Előadó: Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva kirendeltség-vezető

6.) Jegyzőkönyv-hitelesítő személyének kijelölése

Előadó: alakuló ülésen megválasztott elnök

Napirendi pontok részletes tárgyalása:

1.) Elnök megválasztása és eskütétele

Előadó: Orsós Sándor korelnök

Orsós Sándor korelnök ismertette, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 105. § (1) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat testülete a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt választ. A választással kapcsolatban meg kell határozni az ügyrendi és technikai szabályokat. A nemzetiségi önkormányzat elnökének személyére bármely képviselő tehet javaslatot. Jelölt, illetve jelöltek azok a személyek lesznek, aki, vagy

akik a jelölést elfogadják. A kizárás szabályai az elnök megválasztása során nem alkalmazandóak. A jelöltnek nyilatkoznia kell arról, hogy kezdeményezi-e a zárt tárgyalás tartását.

Az elnök megválasztása nyílt szavazással történik, de a testület titkos szavazást is elrendelhet. A roma nemzetiségi önkormányzat jelenleg hatályos szervezeti és működési szabályzata III. fejezet 1. pontjában foglaltak is rögzítik, hogy az elnök és helyettesének választása minősített többségű, nyílt szavazással történik.

Orsós Sándor korelnök ezt követően indítványozta, hogy az elnök megválasztása fentieknek megfelelően, annak megerősítéseként nyílt szavazással történjen, majd ezt követően javasolta az elhangzottaknak megfelelően a vonatkozó döntés meghozatalát.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

16/2024. (X.30.) GRÖ határozat:

A Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy a nemzetiségi önkormányzat elnökének jelölésére és nyílt szavazással történő megválasztására vonatkozó javaslatot elfogadta.

Határidő: azonnal

Felelős: Orsós Sándor korelnök

Ezt követően Orsós Sándor korelnök megkérte a képviselőket, hogy akinek a nemzetiségi önkormányzat elnöke személyére vonatkozó javaslata van, azt ismertesse.

Orsós Sándorné képviselő javasolta Orsós Sándor képviselőt a Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megválasztani.

Orsós Erika képviselő egyetértett Orsós Sándorné képviselő javaslatával, és szintén Orsós Sándor képviselőt javasolta a Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megválasztani.

Orsós Sándor képviselő elnökjelöltként elfogadta a Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének történő jelölést és nem kezdeményezte a zárt ülésen történő tárgyalást.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Ezt követően **Orsós Sándor képviselő korelnökként** indítványozta, hogy a képviselő-testület döntsön a nemzetiségi önkormányzat elnökévé történő jelöléséről.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

17/2024. (X.30.) GRÖ határozat:

A Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy Orsós Sándor képviselőnek a nemzetiségi önkormányzat elnöki tisztségére történő jelölését elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Orsós Sándor korelnök

Orsós Sándor képviselő korelnökként indítványozta, hogy a képviselő-testület döntsön a nemzetiségi önkormányzat elnökének megválasztásáról.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

18/2024. (X.30.) GRÖ határozat:

A Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy Orsós Sándor képviselőt a Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megválasztja.

Határidő: azonnal

Felelős: Orsós Sándor korelnök

Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva kirendeltség-vezető gratulált a jelenlévőkkel együtt az elnök megválasztásához, és további sok sikert kívánt. Ezt követően felkérte a nemzetiségi önkormányzat elnökét, hogy tegye le az esküt.

Orsós Sándor elnök esküt tett, az esküokmány a jegyzőkönyv mellékletét képezi. Az eskütételt követően az elnök elnöki tisztségében átvette az ülés vezetését.

2.) Elnökhelyettes megválasztása és eskütétele

Előadó: Orsós Sándor elnök

Orsós Sándor elnök tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy az Njtv. 105.§ (1) bekezdése szerint az elnökhelyettest is az alakuló ülésen kötelező megválasztani, nem jogszerű, amennyiben személyéről későbbi ülésen dönt a testület. A megválasztáshoz egyszerű többség szükséges.

Elnökhelyettesnek javasolta Orsós Sándorné képviselőt, akit ezt követően megkérdezett, vállalja-e a jelölést, és kezdeményezi-e a napirend zárt tárgyalását.

Orsós Sándorné képviselő elnökhelyettes-jelöltként nyilatkozatában vállalta a nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettesének történő jelölését, és nem kezdeményezte a napirend zárt ülésen történő tárgyalását.

Orsós Sándor elnök indítványozta, hogy a képviselő-testület döntsön a nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettesévé történő jelöléséről.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

19/2024. (X.30.) GRÖ határozat:

A Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy Orsós Sándorné képviselőnek a nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettesi tisztségére történő jelölését elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: Orsós Sándor elnök

Orsós Sándor elnök ezt követően indítványozta, hogy a képviselő-testület döntsön a nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettesének megválasztásáról.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

20/2024. (X.30.) GRÖ határozat:

A Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy Orsós Sándornét megválasztotta a nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettesének.

Határidő: azonnal
Felelős: Orsós Sándor elnök

Orsós Sándor elnök gratulált a megválasztott elnökhelyettesnek, majd felkérte a nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettesét, hogy tegye le az esküt. Ezt követően Orsós Sándorné képviselő elnökhelyettesként esküt tett. Az elnökhelyettes által aláírt esküokmány a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

3.) Döntés tiszteletdíjak megállapításáról

Előadó: Orsós Sándor elnök

Orsós Sándor elnök indítványozta, hogy a képviselő-testület döntsön a képviselői tiszteletdíjról.

Javasolta, hogy a képviselő-testület ne állapítson meg tiszteletdíjat. A nemzetiségi önkormányzat költségvetése nem engedi meg, hogy tiszteletdíjat állapítsanak meg, a normatív állami támogatást kizárólag dologi kiadásokra fordítják, személyi juttatásokat nem kívánnak kifizetni.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

21/2024. (X.30.) GRÖ határozat:

A Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy tiszteletdíjat nem állapít meg.

Határidő: azonnal
Felelős: Orsós Sándor elnök

4.) Döntés az SZMSZ és együttműködési megállapodás megalkotásáról, illetve felülvizsgálatáról

Előadó: Orsós Sándor elnök

Orsós Sándor elnök hozzászólásában elmondta, hogy az Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatára, a további működési feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást kell kötni a helyi önkormányzattal. A

megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

A megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket.

Elmondta továbbá, hogy az Njtv. 88. § (1) bekezdése értelmében az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat megalkotja szervezeti és működési szabályzatát. Ugyanakkor az Njtv. 113. § a) pontja szerint a helyi nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül.

Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva kirendeltség-vezető hozzászólásában tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy a jelenleg hatályos együttműködési megállapodás felülvizsgálata megtörtént, abban lényegi változtatások nem szükségesek, az elnök személyében, egy jogszabályhely megjelölésének pontosításában, a számlakezelő pénzügyi elnevezésében, a kormányhivatal „megyei” helyett „vármegyei” megjelölésében, valamint a záró rendelkezésekben szükséges változtatások átvezetésén kívül.

Az SZMSZ felülvizsgálatát pedig – ahogy az korábban már elhangzott - az Njtv. 80. § (2) bekezdése szerint a megállapodás megkötését követő harminc napon belül kell elvégezni. A megállapodás megkötöttnek akkor tekinthető, amikor mindkét fél képviselő-testületi határozatával elfogadta azt.

Kérdés, hozzászólás a napirend kapcsán nem hangzott el.

Orsós Sándor elnök fentieknek megfelelően indítványozta, hogy a képviselő-testület külön-külön képviselő-testületi határozatban döntsön arról, hogy elfogadja a Gödre Község Önkormányzatával kötendő együttműködési megállapodást, valamint arról, hogy az SZMSZ előkészítésével a képviselő-testület bízta meg az elnököt azzal, hogy az elnök a tervezet elkészítéséhez kérje Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva kirendeltség-vezető segítségét, Njtv. vonatkozó szabályozásának megfelelő határidő biztosítása mellett.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

22/2024. (X.30.) GRÖ határozat:

A Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Gödre Község Önkormányzatával a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a szerinti, közigazgatási szerződési formában megkötött együttműködési megállapodást az előterjesztésben foglaltaknak megfelelően jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Orsós Sándor elnök

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

23/2024. (X.30.) GRÖ határozat:

A Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy a szervezeti és működési szabályzatának előkészítésével Orsós Sándor elnököt bízta meg, azzal, hogy a tervezet elkészítéséhez kérje Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva kirendeltség-vezető segítségét.

Határidő: együttműködési megállapodás megkötését követő 30 napon belül

Felelős: Orsós Sándor elnök, Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva kirendeltség-vezető

5.) A vagyonyilatkozatok ellenőrzésére kijelölt képviselők megválasztása

Előadó: Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva kirendeltség-vezető

Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva kirendeltség-vezető tájékoztatásában elmondta, hogy a leadott vagyonyilatkozatokat a helyi nemzetiségi önkormányzatok esetén a jegyző tartja nyilván, azok ellenőrzését pedig a szervezeti és működési szabályzatban erre kijelölt bizottság vagy legalább két képviselő önállóan végzi. A kijelölt képviselő vagyonyilatkozatát a másik kijelölt képviselő ellenőrzi. Az ellenőrzést végzők kérelmére a jegyző az általa őrzött vagyonyilatkozatot haladéktalanul kiadja.

Orsós Sándor elnök megköszönte a tájékoztatást, majd indítványozta, hogy a vagyonyilatkozatok ellenőrzésével a képviselő-testület Orsós Erika és Orsós Sándorné képviselőket bízta meg

Orsós Erika képviselő (első jelölt) nyilatkozatában elfogadta a vagyonyilatkozatok ellenőrzésére történő jelölést és nem kezdeményezte megválasztásának zárt ülésen történő tárgyalását.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

24/2024. (X.30.) GRÖ határozat:

A Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy a vagyonyilatkozatok ellenőrzésével megbízta Orsós Erika képviselőt.

Határidő: azonnal

Felelős: Orsós Sándor elnök

Orsós Sándorné képviselő (második jelölt) nyilatkozatában elfogadta a vagyonyilatkozatok ellenőrzésére történő jelölést és nem kezdeményezte megválasztásának zárt ülésen történő tárgyalását.

Ezt követően a képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

25/2024. (X.30.) GRÖ határozat:

A Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy a vagyonyilatkozatok ellenőrzésével megbízta Orsós Sándorné képviselőt.

Határidő: azonnal

Felelős: Orsós Sándor elnök

6.) Jegyzőkönyv-hitelesítő személyének kijelölése

Előadó: Orsós Sándor elnök

Orsós Sándor elnök indítványozta, hogy az Njtv. 95. § (3) bekezdés alapján a jegyzőkönyv-hitelesítőnek jelöljünk egy képviselőt.

Orsós Erika képviselőt javasolta jegyzőkönyv-hitelesítőnek, majd kérte, nyilatkozzon arról, hogy elfogadja-e jelölését jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

Orsós Erika képviselő nyilatkozatában a jelölést elfogadta, és nem kezdeményezte a zárt ülésen történő tárgyalást.

Orsós Sándor elnök ezt követően indítványozta, hogy a testület döntsön Orsós Erika képviselő jegyzőkönyv-hitelesítőnek történő kijelöléséről.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

26/2024. (X.30.) GRÖ határozat:

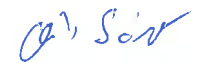
A Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy Orsós Erika képviselőt jelöli ki jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

Határidő: azonnal

Felelős: Orsós Sándor elnök

Ezt követően Orsós Sándor elnök minden jelenlévőnek megköszönte a részvételt, majd az ülést 11.30 órakor berekesztette.

K.m.f.



Orsós Sándor
elnök





Orsós Erika
jegyzőkönyv-hitelesítő

Jelenléti ív

Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. október 30. napján
10.00 órakor a Gödre Község Önkormányzati Hivatalában (7386 Gödre, Béke u. 4.)
megtartott **nyilvános, másodszor ismételt alakuló képviselő-testületi üléséről**

Szavazati joggal résztvevők:

1. Orsós Sándorné képviselő

Orsós Sándorné

2. Orsós Sándor képviselő

Orsós Sándor

3. Orsós Erika képviselő

Orsós Erika

A képviselő-testületi ülésen tanácskozási joggal meghívottak:

1. Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva kirendeltség-vezető

Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva

2.

3.

További jelenlévők:

1. Hartmann János HVB elnök

Hartmann János

2.

3.

Ügyiratszám: God/919 -1/2024.

MEGHÍVÓ

A Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete **2024. október 30. napján, szerdán 10.00 órakor nyilvános, másodszor ismételt alakuló képviselő-testületi ülést** tart, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Önkormányzati Hivatal, Gödre

Napirendi pontok:

1.) Képviselők eskütétele

Előadó: Hartmann János HVI elnök

2.) Elnök megválasztása és eskütétele

Előadó: Orsós Sándor korelnök

3.) Elnökhelyettes megválasztása és eskütétele

Előadó: alakuló ülésen megválasztott elnök

4.) Döntés tiszteletdíjak megállapításáról

Előadó: alakuló ülésen megválasztott elnök

5.) Döntés az SZMSZ és együttműködési megállapodás megalkotásáról, illetve felülvizsgálatáról

Előadó: alakuló ülésen megválasztott elnök

6.) Tájékoztatás vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos tennivalókról, a vagyonnyilatkozatok ellenőrzésére kijelölt képviselők megválasztása

Előadó: Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva kirendeltség-vezető

7.) Tájékoztatás az összeférhetetlenséggel, valamint méltatlansággal kapcsolatos szabályokról

Előadó: Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva kirendeltség-vezető

8.) Jegyzőkönyv-hitelesítő személyének kijelölése

Előadó: alakuló ülésen megválasztott elnök

Kérem, hogy az ülés kiemelten fontos napirendjei miatt szíveskedjen megjelenni.

Gödre, 2014. október 25.

Hartmann János
HVI elnök s.k.



ESKÜOKMÁNY

Én, **Orsós Sándor**, mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti **roma** nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, (fogadom), hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratához híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a **roma** nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

(Az esküt tevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!

Gödre, 2024. október 30.



Orsós Sándor
képviselő

ESKÜOKMÁNY

Én, **Orsós Erika**, mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti **roma** nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, (fogadom), hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratához híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a **roma** nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

(Az esküt tevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!

Gödre, 2024. október 30.



Orsós Erika
képviselő

ESKÜOKMÁNY

Én, ORSÓS SÁNDOR, mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti **roma** nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, (fogadom), hogy **elnöki** tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratához híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a **roma** nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

(Az esküt tevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!

Gödre, 2024. október 30.


.....

elnök

ESKÜOKMÁNY

Én, ORSÓS SÁNDORNÉ, mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti **roma** nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, (fogadom), hogy **elnökhelyettesi** tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratához híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a **roma** nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

(Az esküt tevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!

Gödre, 2024. október 30.

Orsós Sándor

elnökhelyettes

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

GÖDRE KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÉS A GÖDREI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖZÖTT

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek.tv.) 80. § (2) bekezdése alapján **Gödre Községi Önkormányzat** (székhelye: 7386 Gödre, Béke u. 4., adószáma: 15724124-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 724122, képviseli: Gelencsér Gábor polgármester) (a továbbiakban: **helyi önkormányzat**) és

a **Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye: 7386 Gödre, Béke u. 4., adószáma: 15791117-1-02, törzskönyvi azonosító száma: 791111, képviseli: elnök) (a továbbiakban: **helyi nemzetiségi önkormányzat**)

(a továbbiakban együtt: felek)

együttműködési szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás tartalmazza a felek együttműködését meghatározó szabályokat, az alábbiak szerint:

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása a működés személyi és tárgyi feltételei, továbbá szakmai segítség nyújtásával, működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátása (Nek. tv. 80.§ (1) bekezdés),
- b) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, az ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek, a felelősök kijelölésével (Nek. tv. 80. § (3) bekezdés a) pontja),
- c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, a helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésgazdálkodási feladatok, a felelősök konkrét kijelölésével (Nek. tv. 80. § (3) bekezdés b) pontja),
- d) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalás szabályai, különös tekintettel az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre (Nek. tv. 80. § (3) bekezdés c) pontja),
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályai, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírások, feltételek (Nek. tv. 80. § (3) bekezdés d) pontja),
- f) a jegyző vagy megbízottja részvétele a helyi nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, továbbá szakmai segítségnyújtása a testületi ülésen és azon kívül a helyi nemzetiségi önkormányzat működését illetően (Nek. tv. 80. § (4) bekezdés).

A helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeiről, továbbá a költségvetési tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.

A jelen megállapodás alapján a helyi önkormányzat által biztosítandó feladatokat, amennyiben a felelős személyt e megállapodás nem nevezi meg, a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint egyéb belső szabályzataiban megnevezett belső szervezeti egység és személy végzi.

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat nyilvántartási adatai

A helyi nemzetiségi önkormányzat nyilvántartási adatai az alábbiak:

- a. Törzskönyvi alany neve: Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- b. Törzskönyvi azonosító szám: 791111
- c. Adószám: 15791117-1-02
- d. KSH statisztikai számjel: 15791117-8411-371-02
- e. Számlavezető pénzintézet: MBH Bank Nyrt.
- f. Bankszámla száma: 71800099-11158626-00000000

2. A helyi nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A felek megállapodnak abban, hogy a Nek.tv. 80. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat megbízásából a Hivatal az alábbiak szerint biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, valamint gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról:

- a. A helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (7386 Gödre, Béke utca 4.) biztosítja a Hivatal az önkormányzati feladat ellátásához szükséges szakmai segítséget, a tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket a Hivatal viseli.
A helyi nemzetiségi önkormányzat tevékenységét a helyi önkormányzat tulajdonában lévő 7386 Gödre, Béke u. 4. szám alatti ingatlanban végzi.
Ennek keretében a helyi önkormányzat a Hivatal kirendeltségén, a Gödre, Béke utca 4. szám alatti hivatali épületben biztosítja - előzetes igénybejelentés után - a képviselő-testület üléseinek megtartását, beleértve a közmeghallgatást is, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátását, a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények pedig a tanácskozó teremben tarthatóak meg.
- b. A helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása a Hivatal kirendeltségén rendelkezésére álló adminisztratív munkaerő és irodai eszközök igénybevételeivel történik.
- c. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, gépelése, postázása, a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, aláírása és továbbítása) a Hivatal kirendeltségének a feladata. A Hivatal kirendeltsége közreműködik a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének a Baranya Vármegyei Kormányhivatal felé történő benyújtásában a jegyzőkönyv elektronikus dokumentummá alakításával, valamint annak a kapcsolattartási felületre történő feltöltésével.

- d. A képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását is a Hivatal kirendeltsége végzi.
- e. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és iratkezelési feladatok ellátása a Hivatal kirendeltségén történik, a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában és egyéb belső szabályzataiban, különösen az iratkezelési, valamint a gazdálkodást érintő belső szabályzatokban foglaltak szerint.
- f. A Hivatal igény esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.
- g. Az a.-f. pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségeinek kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
Nemzetiségi önkormányzati működésen értendő a képviselő-testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.
A helyi önkormányzat ingatlant, tárgyi eszközt a helyi nemzetiségi önkormányzat tulajdonába nem ad át.
A felek rögzítik, hogy a kirendeltség-vezető a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein, és jelzi, amennyiben törvényt sértést észlel.
A kirendeltség-vezető a képviselő-testületi ülésen és azon kívül is szakmai segítséget nyújt a helyi nemzetiségi önkormányzat működését illetően.
A kirendeltség-vezető végzi a helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, valamint az abban bekövetkező változások átvezetésével kapcsolatos feladatokat, az irányadó jogszabályokban erre meghatározott határidők szerint.

3. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata előkészítésének és elfogadásának rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésével, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok elvégzéséről a kirendeltség-vezető és általa a Hivatal kirendeltségének pénzügyi ügyintézője (a továbbiakban: pénzügyi ügyintéző) gondoskodik, az alábbiak szerint:

- a. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a kirendeltség-vezető a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével, továbbá elkészíti a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét a hozzá tartozó szöveges előterjesztéssel, melyet írásban juttat el a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének.
- b. A helyi nemzetiségi önkormányzat a költségvetését határozatban állapítja meg, amelyet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 24. § (3)

bekezdésének megfelelően kell elfogadni, a határozat szerkezetére, tartalmára vonatkozóan a hatályos jogszabályok előírásainak alkalmazása mellett.

- c. A pénzügyi ügyintéző a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről az Áht. 24. § (3) bekezdésében meghatározott határidőtől számított harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.
- d. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, annak szabályszerűségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke felel.
A veszteséges gazdálkodás következményeieért a központi költségvetés, valamint a helyi önkormányzat nem tartozik felelősséggel.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

4.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat a költségvetésében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításáról a képviselő-testület határozattal dönt. Ez alól kivételt képez, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat az Áht. 34. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően költségvetési határozatában a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint távollétében vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén elnökhelyettese számára lehetővé tette a bevételek és kiadások módosítását, valamint a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítását.

4.2. A költségvetésről szóló határozatot az Áht. 34. § (4) bekezdésében foglaltak alkalmazásával, az első negyedév kivételével negyedévenként, a döntés szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal kell módosítani. Ennek megfelelően a kirendeltség-vezető – a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével történt egyeztetést követően - elkészíti a költségvetési határozatot módosító határozat-tervezetet a hozzá tartozó szöveges előterjesztéssel, melyet írásban juttat el a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének.

4.3. A kirendeltség-vezető a pénzügyi ügyintéző által gondoskodik a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előirányzatairól, azok alakulásáról elkülönített nyilvántartás vezetéséről.

5. Költségvetési információ-szolgáltatás rendje

5.1. Információ-szolgáltatás az elemi költségvetésről

A pénzügyi ügyintéző a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről az Áht. 24. § (3) bekezdésében meghatározott határidőtől számított harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 33. § (2) bekezdésének megfelelően.

5.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- a. A vagyonról, valamint a költségvetés végrehajtásáról a hatályos számviteli szabályok alkalmazásával éves elemi költségvetési beszámolót és zárszámadást kell készíteni, az Áht. 91. § (1) és (2) bekezdésének alkalmazásával.
- b. A helyi nemzetiségi önkormányzat az Áht. 108. § (2) bekezdésének megfelelően a Magyar Államkincstár számára az Ávr. 169. § (3) bekezdésében, valamint 170. § (2) bekezdésében foglalt határidőkre időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést készít, az államháztartási számviteli kormányrendeletben meghatározott tartalommal, melyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá.
- c. Az időközi költségvetési jelentés és időközi mérlegjelentés határidőben történő elkészítéséről és Magyar Államkincstár felé történő továbbításáról a kirendeltség-vezető a Hivatal kirendeltségének pénzügyi ügyintézője által gondoskodik.
- d. A pénzügyi ügyintéző az időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe tölti fel.
- e. Az időközi mérlegjelentést a pénzügyi ügyintéző a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően tölti fel a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.
- f. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére a pénzügyi ügyintéző bármikor tájékoztató adatokat szolgáltat az előirányzatok, valamint azok felhasználásának alakulásáról.

6. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

6.1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie az Áht. 91. §-ában foglaltaknak megfelelő tartalommal.

6.2. A kirendeltség-vezető – a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével történt egyeztetést követően - elkészíti a helyi nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozat-tervezetét a hozzá tartozó szöveges előterjesztéssel, melyet írásban juttat el a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének.

6.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát a tárgyévet követő év április 30-ig fogadja el.

7. A költségvetési gazdálkodás rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal, azon belül a kirendeltség-vezető a pénzügyi ügyintéző útján látja el.

A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás az alábbiak szerint történik:

a. A kötelezettségvállalás rendje:

aa. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (a továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy távollétében, valamint az elnök összeférhetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

ab. Kötelezettségvállalás csak írásban és a pénzügyi ügyintéző ellenjegyzésével történhet.

ac. A kötelezettségvállalás előtt a pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy az az Áht. 37. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelel, így a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

ad. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése értelmében nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás a kétszázezer forintot el nem érő kifizetések esetében, a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, külföldi pénzügyi vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, valamint az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előírás alapján alapuló fizetési kötelezettség esetén.

ae. A kötelezettségvállalást követően a pénzügyi ügyintéző haladéktalanul gondoskodik annak az ASP Gazdálkodás moduljában történő nyilvántartásba vételéről, mely nyilvántartást köteles folyamatosan, naprakészen vezetni.

af. A pénzügyi ügyintéző a nyilvántartás adatai alapján köteles haladéktalanul jelezni a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének, amennyiben a nyilvántartásban szereplő adatok alapján valamelyik kiemelt előírászat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

b. A pénzügyi ellenjegyzés rendje:

ba. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a pénzügyi ügyintéző, távollétében, valamint összeférhetlensége, érintettsége esetén a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata és gazdálkodási szabályzata pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó fejezetében meghatározott személy jogosult.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalásnak a feltüntetésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

bb. Ha a kötelezettségvállalás az Ávr. 54. § (3) bekezdése értelmében nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében, illetve az 53/A. §-ában előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

Az Ávr. 54. (4) bekezdése szerint, ha a kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni, és e tényről az irányító szerv, egyéb kötelezettséget vállaló szerv esetén pedig a pénzellátást végző szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni.

c. A szakmai teljesítés igazolásának rendje:

ca. A szakmai teljesítés igazolására a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy távollétében, valamint összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult. A szakmai teljesítés igazolása a számlán „a teljesítést igazolom” szöveg rávezetése mellett a teljesítés igazolás dátumának feltüntetésével, és az azt igazoló személy aláírásával történik.

cb. A szakmai teljesítést igazoló személy ellenőrzi a kiadások teljesítésének jogosságát és összecszerúségét, valamint az ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

d. Az érvényesítés rendje:

da. Az érvényesítést a pénzügyi ügyintéző végzi, távollétében, valamint összeférhetetlensége, érintettsége esetén a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata és gazdálkodási szabályzata pénzügyi érvényesítésre vonatkozó fejezetében meghatározott személy jogosult.

Az érvényesítés az utalványon az „érvényesítve” megjelölés rávezetése mellett az érvényesítés dátumának feltüntetésével, és az érvényesítő személy aláírásával történik.

db. Az érvényesítés során az érvényesítő ellenőrzi az összecszerúséget, a fedezet meglétét, valamint a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok betartásának megtörténtét.

dc. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a vonatkozó jogszabályok vagy belső szabályzatok megsértését észleli, köteles azt az utalványozónak jelezni, az érvényesítés azonban nem tagadható meg, ha az utalványozó ezt követően az érvényesítő személyt erre írásban utasítja.

e. Az utalványozás rendje:

ea. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy távollétében, valamint összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult. Utalványozásra csak az érvényesítés után kerülhet sor.

eb. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetében az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben pedig külön írásbeli rendelkezéssel lehet, mely rendelkezésen fel kell tüntetni az „utalvány” szó mellett a költségvetési évet, a befizető és a kedvezményezett megnevezését és címét, a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát, a terheléssel, jóváírással érintett pénzeszköz az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) szerinti könyvviteli számlájának számát, a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírást, valamint az érvényesítést.

Rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton - a számlaokmányon már feltüntetett adatok megisméltése nem szükséges.

Az Ávr. 59. § (5) bekezdésben felsorolt esetekben utalványozás nem szükséges.

ec. Pénzügyi teljesítésre kizárólag az utalványozás megtörténtét követően kerülhet sor.

f. **Összeférhetlenség, nyilvántartás**

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

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

fc. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, szakmai teljesítést igazoló, érvényesítési, valamint utalványozási feladatot nem végezheti az a személy, aki ezen tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

fd. A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, szakmai teljesítés igazolására, érvényesítésre, valamint utalványozásra jogosultak nevével és aláírás mintájáról a Hivatal nyilvántartást vezet, melynek vezetéséért a Hivatal Pénzügyi Irodája felelős.

8. A helyi nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

A helyi nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát az **MBH Bank Nyrt.-nél** vezetett 71800099-11158626-00000000 számú önálló pénzforgalmi számláján köteles lebonyolítani.

A helyi nemzetiségi önkormányzat házipénztárát a Hivatal kirendeltsége kezeli. Készpénz a házipénztáron keresztül abban az esetben fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, távollétében, valamint összeférhetlensége, érintettsége esetén elnökhelyettese vagy az elnök által meghatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő az előlegfizetés kivételével a teljesítéshez szükséges dokumentumokat bemutatja, és szándékát legkésőbb a pénzfelvételt megelőző egy munkanapon belül jelzi a pénzügyi ügyintézőnek. A pénzkezeléssel kapcsolatos részletes szabályozást a Hivatal pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

9. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

9.1. A Hivatal kirendeltsége a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

A Hivatal kirendeltsége a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyontárgyairól elkülönített nyilvántartást vezet, gondoskodik továbbá az év végi leltározás során a vagyonnövekedés, illetve az amortizáció, selejtezés során a használatba, valamint a használatból kivont vagyontárgyak nyilvántartásáról.

9.2. Az Ávr. vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott adatszolgáltatási kötelezettség során megadott adatok valódiságáért, valamint azok számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.

9.3. A számviteli nyilvántartások alapjául szolgáló dokumentumokat a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, távollétében elnökhelyettese vagy az elnök által meghatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő köteles annak kézhezvételét követően a pénzügyi ügyintézőnek átadni.

10. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

10.1. A jegyző köteles a jogszabályok által meghatározott belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A helyi nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést.

10.2. Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a helyi önkormányzat teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a helyi nemzetiségi önkormányzatot, mivel a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal.

10.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését polgári jogi jogviszony keretében a Hivatal által megbízott külső vállalkozás látja el.

10.4. A belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor, melynek lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A belső ellenőr által a helyi nemzetiségi önkormányzat működését érintő megállapításokat tartalmazó jelentést a kirendeltség-vezető köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével 10 napon belül közölni.

10.5. A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az ellenőrzött szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket kell végezni.

11. A helyi nemzetiségi önkormányzat egyetértési joga, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének biztosított tanácskozási jog a helyi önkormányzat képviselő-testületi ülésén

11.1. A Nek.tv. 81. § (1) bekezdésének megfelelően a Nek.tv.-ben meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő helyi nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában az országos nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg. A nyilatkozat megtételére a Nek.tv. 81. § (1a) bekezdése értelmében – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – 30 nap áll a helyi nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére, mely egy alkalommal bármely érdekelt másik félhez intézett nyilatkozata alapján 15 nappal meghosszabbodik.

11.2. Ha a helyi nemzetiségi önkormányzat a rendelkezésére álló határidőben nem nyilatkozik, a másik fél a Nek.tv. 81. § (1a) bekezdése értelmében annak pótlása iránt közigazgatási pert indíthat. Ha azonban a helyi önkormányzat a Nek.tv. 81. § (1) bekezdésében meghatározott tárgykörökben a helyi nemzetiségi önkormányzat véleményét elmulasztotta kikérni vagy azt figyelmen kívül hagyta,

a Nek.tv. 81. § (1b) bekezdése értelmében a helyi nemzetiségi önkormányzat indíthat közigazgatási pert, a határozatról való tudomásszerzést követő 30 napon belül.

11.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat képviselő-testületi ülésén tanácskozási joggal vehet részt, az ülések időpontjáról, tervezett napirendjéről a helyi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint kap értesítést.

12. Záró rendelkezések

12.1. A felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen megállapodás hatályba lépését követő 30 napon belül a saját Szervezeti és Működési Szabályzatuk felülvizsgálatával és szükséges módosításával rögzítik a megállapodás szerinti működési feltételeket.

12.2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a helyi nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, azt szükség szerint felülvizsgálják és módosítják.

12.3. A kirendeltség-vezető a megállapodás jogszabályi változás miatti módosításának szükségességét jelzi a megállapodó feleknek, melyek a megállapodást szükség esetén testületi határozattal módosítják.

12.4. A felek által írásban közölt felülvizsgálati, módosítási javaslatot, kezdeményezést a másik fél köteles a kézhezvételtől számított 30 napon belül képviselő-testületi ülésen megtárgyalni.

12.5. Jelen megállapodás aláírása napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a felek között 2020. november 23. napján megkötött Együttműködési Megállapodás hatályát veszti

Az együttműködési megállapodást Gödre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a /2024. (X. .) Képviselő-testületi határozatával, a Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete /2024. (X. .) GRÖ határozatával hagyta jóvá.

Gödre, 2024. október .

.....
Gelencsér Gábor
polgármester

.....
.....
elnök

.....
Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva
kirendeltség-vezető

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

GÖDRE KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÉS A GÖDREI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖZÖTT

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek.tv.) 80. § (2) bekezdése alapján **Gödre Községi Önkormányzat** (székhelye: 7386 Gödre, Béke u. 4., adószáma: 15724124-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 724122, képviseli: Gelencsér Gábor polgármester) (a továbbiakban: **helyi önkormányzat**) és

a **Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye: 7386 Gödre, Béke u. 4., adószáma: 15791117-1-02, törzskönyvi azonosító száma: 791111, képviseli: Orsós Sándor elnök) (a továbbiakban: **helyi nemzetiségi önkormányzat**)

(a továbbiakban együtt: felek)

együttműködési szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás tartalmazza a felek együttműködését meghatározó szabályokat, az alábbiak szerint:

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása a működés személyi és tárgyi feltételei, továbbá szakmai segítség nyújtásával, működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátása (Nek. tv. 80.§ (1) bekezdés),
- b) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, az ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek, a felelősök kijelölésével (Nek. tv. 80. § (3) bekezdés a) pontja),
- c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, a helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok, a felelősök konkrét kijelölésével (Nek. tv. 80. § (3) bekezdés b) pontja),
- d) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalás szabályai, különös tekintettel az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre (Nek. tv. 80. § (3) bekezdés c) pontja),
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályai, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírások, feltételek (Nek. tv. 80. § (3) bekezdés d) pontja),
- f) a jegyző vagy megbízottja részvétele a helyi nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, továbbá szakmai segítségnyújtása a testületi ülésen és azon kívül a helyi nemzetiségi önkormányzat működését illetően (Nek. tv. 80. § (4) bekezdés).

A helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeiről, továbbá a költségvetési tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.

A jelen megállapodás alapján a helyi önkormányzat által biztosítandó feladatokat, amennyiben a felelős személyt e megállapodás nem nevezi meg, a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint egyéb belső szabályzataiban megnevezett belső szervezeti egység és személy végzi.

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat nyilvántartási adatai

A helyi nemzetiségi önkormányzat nyilvántartási adatai az alábbiak:

- a. Törzskönyvi alany neve: Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- b. Törzskönyvi azonosító szám: 791111
- c. Adószám: 15791117-1-02
- d. KSH statisztikai számjel: 15791117-8411-371-02
- e. Számlavezető pénzintézet: MBH Bank Nyrt.
- f. Bankszámla száma: 71800099-11158626-00000000

2. A helyi nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A felek megállapodnak abban, hogy a Nek.tv. 80. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat megbízásából a Hivatal az alábbiak szerint biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, valamint gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról:

- a. A helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (7386 Gödre, Béke utca 4.) biztosítja a Hivatal az önkormányzati feladat ellátásához szükséges szakmai segítséget, a tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket a Hivatal viseli.
A helyi nemzetiségi önkormányzat tevékenységét a helyi önkormányzat tulajdonában lévő 7386 Gödre, Béke u. 4. szám alatti ingatlanban végzi.
Ennek keretében a helyi önkormányzat a Hivatal kirendeltségén, a Gödre, Béke utca 4. szám alatti hivatali épületben biztosítja - előzetes igénybejelentés után - a képviselő-testület üléseinek megtartását, beleértve a közmeghallgatást is, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátását, a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények pedig a tanácskozó teremben tarthatóak meg.
- b. A helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása a Hivatal kirendeltségén rendelkezésére álló adminisztratív munkaerő és irodai eszközök igénybevételel történik.
- c. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, gépelése, postázása, a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, aláírása és továbbítása) a Hivatal kirendeltségének a feladata. A Hivatal kirendeltsége közreműködik a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének a Baranya Vármegyei Kormányhivatal felé történő benyújtásában a jegyzőkönyv elektronikus dokumentummá alakításával, valamint annak a kapcsolattartási felületre történő feltöltésével.

- d. A képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását is a Hivatal kirendeltsége végzi.
- e. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és iratkezelési feladatok ellátása a Hivatal kirendeltségén történik, a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában és egyéb belső szabályzataiban, különösen az iratkezelési, valamint a gazdálkodást érintő belső szabályzatokban foglaltak szerint.
- f. A Hivatal igény esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.
- g. Az a.-f. pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségeinek kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
Nemzetiségi önkormányzati működésen értendő a képviselő-testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.
A helyi önkormányzat ingatlant, tárgyi eszközt a helyi nemzetiségi önkormányzat tulajdonába nem ad át.
A felek rögzítik, hogy a kirendeltség-vezető a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein, és jelzi, amennyiben törvénytörtést észlel.
A kirendeltség-vezető a képviselő-testületi ülésen és azon kívül is szakmai segítséget nyújt a helyi nemzetiségi önkormányzat működését illetően.
A kirendeltség-vezető végzi a helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, valamint az abban bekövetkező változások átvezetésével kapcsolatos feladatokat, az irányadó jogszabályokban erre meghatározott határidők szerint.

3. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata előkészítésének és elfogadásának rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésével, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok elvégzéséről a kirendeltség-vezető és általa a Hivatal kirendeltségének pénzügyi ügyintézője (a továbbiakban: pénzügyi ügyintéző) gondoskodik, az alábbiak szerint:

- a. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a kirendeltség-vezető a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével, továbbá elkészíti a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét a hozzá tartozó szöveges előterjesztéssel, melyet írásban juttat el a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének.
- b. A helyi nemzetiségi önkormányzat a költségvetését határozatban állapítja meg, amelyet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 24. § (3)

bekezdésének megfelelően kell elfogadni, a határozat szerkezetére, tartalmára vonatkozóan a hatályos jogszabályok előírásainak alkalmazása mellett.

- c. A pénzügyi ügyintéző a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről az Áht. 24. § (3) bekezdésében meghatározott határidőtől számított harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.
- d. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, annak szabályszerűségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke felel.
A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés, valamint a helyi önkormányzat nem tartozik felelősséggel.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

4.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat a költségvetésében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításáról a képviselő-testület határozattal dönt. Ez alól kivételt képez, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat az Áht. 34. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően költségvetési határozatában a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint távollétében vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén elnökhelyettese számára lehetővé tette a bevételek és kiadások módosítását, valamint a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítását.

4.2. A költségvetésről szóló határozatot az Áht. 34. § (4) bekezdésében foglaltak alkalmazásával, az első negyedév kivételével negyedévenként, a döntés szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal kell módosítani. Ennek megfelelően a kirendeltség-vezető – a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével történt egyeztetést követően - elkészíti a költségvetési határozatot módosító határozat-tervezetet a hozzá tartozó szöveges előterjesztéssel, melyet írásban juttat el a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének.

4.3. A kirendeltség-vezető a pénzügyi ügyintéző által gondoskodik a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előirányzatairól, azok alakulásáról elkülönített nyilvántartás vezetéséről.

5. Költségvetési információ-szolgáltatás rendje

5.1. Információ-szolgáltatás az elemi költségvetésről

A pénzügyi ügyintéző a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről az Áht. 24. § (3) bekezdésében meghatározott határidőtől számított harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 33. § (2) bekezdésének megfelelően.

5.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- a. A vagyonról, valamint a költségvetés végrehajtásáról a hatályos számviteli szabályok alkalmazásával éves elemi költségvetési beszámolót és zárszámadást kell készíteni, az Áht. 91. § (1) és (2) bekezdésének alkalmazásával.
- b. A helyi nemzetiségi önkormányzat az Áht. 108. § (2) bekezdésének megfelelően a Magyar Államkincstár számára az Ávr. 169. § (3) bekezdésében, valamint 170. § (2) bekezdésében foglalt határidőkre időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést készít, az államháztartási számviteli kormányrendeletben meghatározott tartalommal, melyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá.
- c. Az időközi költségvetési jelentés és időközi mérlegjelentés határidőben történő elkészítéséről és Magyar Államkincstár felé történő továbbításáról a kirendeltség-vezető a Hivatal kirendeltségének pénzügyi ügyintézője által gondoskodik.
- d. A pénzügyi ügyintéző az időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhot követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe tölti fel.
- e. Az időközi mérlegjelentést a pénzügyi ügyintéző a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően tölti fel a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.
- f. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére a pénzügyi ügyintéző bármikor tájékoztató adatokat szolgáltat az előirányzatok, valamint azok felhasználásának alakulásáról.

6. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- 6.1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie az Áht. 91. §-ában foglaltaknak megfelelő tartalommal.
- 6.2. A kirendeltség-vezető – a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével történt egyeztetést követően - elkészíti a helyi nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozat-tervezetét a hozzá tartozó szöveges előterjesztéssel, melyet írásban juttat el a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének.
- 6.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát a tárgyévet követő év április 30-ig fogadja el.

7. A költségvetési gazdálkodás rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal, azon belül a kirendeltség-vezető a pénzügyi ügyintéző útján látja el.
A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás az alábbiak szerint történik:

a. A kötelezettségvállalás rendje:

aa. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (a továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy távollétében, valamint az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

ab. Kötelezettségvállalás csak írásban és a pénzügyi ügyintéző ellenjegyzésével történhet.

ac. A kötelezettségvállalás előtt a pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy az az Áht. 37. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelel, így a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

ad. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése értelmében nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás a kétszázezer forintot el nem érő kifizetések esetében, a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, külföldi pénzügyben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, valamint az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség esetén.

ae. A kötelezettségvállalást követően a pénzügyi ügyintéző haladéktalanul gondoskodik annak az ASP Gazdálkodás moduljában történő nyilvántartásba vételéről, mely nyilvántartást köteles folyamatosan, naprakészen vezetni.

af. A pénzügyi ügyintéző a nyilvántartás adatai alapján köteles haladéktalanul jelezni a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének, amennyiben a nyilvántartásban szereplő adatok alapján valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

b. A pénzügyi ellenjegyzés rendje:

ba. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a pénzügyi ügyintéző, távollétében, valamint összeférhetetlensége, érintettsége esetén a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata és gazdálkodási szabályzata pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó fejezetében meghatározott személy jogosult.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalásnak a feltüntetésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

bb. Ha a kötelezettségvállalás az Ávr. 54. § (3) bekezdése értelmében nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében, illetve az 53/A. §-ában előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

Az Ávr. 54. (4) bekezdése szerint, ha a kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni, és e tényről az irányító szerv, egyéb kötelezettséget vállaló szerv esetén pedig a pénzellátást végző szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni.

c. A szakmai teljesítés igazolásának rendje:

ca. A szakmai teljesítés igazolására a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy távollétében, valamint összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult. A szakmai teljesítés igazolása a számlán „a teljesítést igazolom” szöveg rávezetése mellett a teljesítés igazolás dátumának feltüntetésével, és az azt igazoló személy aláírásával történik.

cb. A szakmai teljesítést igazoló személy ellenőrzi a kiadások teljesítésének jogosságát és összecszerúségét, valamint az ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

d. Az érvényesítés rendje:

da. Az érvényesítést a pénzügyi ügyintéző végzi, távollétében, valamint összeférhetetlensége, érintettsége esetén a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata és gazdálkodási szabályzata pénzügyi érvényesítésre vonatkozó fejezetében meghatározott személy jogosult.

Az érvényesítés az utalványon az „érvényesítve” megjelölés rávezetése mellett az érvényesítés dátumának feltüntetésével, és az érvényesítő személy aláírásával történik.

db. Az érvényesítés során az érvényesítő ellenőrzi az összecszerúséget, a fedezet meglétét, valamint a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok betartásának megtörténtét.

dc. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a vonatkozó jogszabályok vagy belső szabályzatok megsértését észleli, köteles azt az utalványozónak jelezni, az érvényesítés azonban nem tagadható meg, ha az utalványozó ezt követően az érvényesítő személyt erre írásban utasítja.

e. Az utalványozás rendje:

ea. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy távollétében, valamint összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult. Utalványozásra csak az érvényesítés után kerülhet sor.

eb. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetében az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben pedig külön írásbeli rendelkezéssel lehet, mely rendelkezésen fel kell tüntetni az „utalvány” szó mellett a költségvetési évet, a befizető és a kedvezményezett megnevezését és címét, a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát, a terheléssel, jóváírással érintett pénzeszköz az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) szerinti könyvviteli számlájának számát, a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírást, valamint az érvényesítést.

Rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton - a számlaokmányon már feltüntetett adatok megismétlése nem szükséges.

Az Ávr. 59. § (5) bekezdésben felsorolt esetekben utalványozás nem szükséges.

ec. Pénzügyi teljesítésre kizárólag az utalványozás megtörténtét követően kerülhet sor.

f. Összeférhetlenség, nyilvántartás

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

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

fc. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, szakmai teljesítést igazoló, érvényesítési, valamint utalványozási feladatot nem végezheti az a személy, aki ezen tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

fd. A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, szakmai teljesítés igazolására, érvényesítésre, valamint utalványozásra jogosultak nevével és aláírás mintájáról a Hivatal nyilvántartást vezet, melynek vezetéséért a Hivatal Pénzügyi Irodája felelős.

8. A helyi nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

A helyi nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát az MBH Bank Nyrt.-nél vezetett 71800099-11158626-00000000 számú önálló pénzforgalmi számláján köteles lebonyolítani.

A helyi nemzetiségi önkormányzat házipénztárát a Hivatal kirendeltsége kezeli.

Készpénz a házipénztáron keresztül abban az esetben fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, távollétében, valamint összeférhetlensége, érintettsége esetén elnökhelyettese vagy az elnök által meghatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő az előlegfizetés kivételével a teljesítéshez szükséges dokumentumokat bemutatja, és szándékát legkésőbb a pénzfelvételt megelőző egy munkanapon belül jelzi a pénzügyi ügyintézőnek.

A pénzkezeléssel kapcsolatos részletes szabályozást a Hivatal pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

9. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

9.1. A Hivatal kirendeltsége a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

A Hivatal kirendeltsége a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyontárgyairól elkülönített nyilvántartást vezet, gondoskodik továbbá az év végi leltározás során a vagyonnövekedés, illetve az amortizáció, selejtezés során a használatba, valamint a használatból kivont vagyontárgyak nyilvántartásáról.

9.2. Az Ávr. vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott adatszolgáltatási kötelezettség során megadott adatok valóságáért, valamint azok számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.

9.3. A számviteli nyilvántartások alapjául szolgáló dokumentumokat a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, távollétében elnökhelyettese vagy az elnök által meghatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő köteles annak kézhezvételét követően a pénzügyi ügyintézőnek átadni.

10. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

10.1. A jegyző köteles a jogszabályok által meghatározott belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A helyi nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést.

10.2. Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a helyi önkormányzat teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a helyi nemzetiségi önkormányzatot, mivel a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal.

10.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését polgári jogi jogviszony keretében a Hivatal által megbízott külső vállalkozás látja el.

10.4. A belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor, melynek lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A belső ellenőr által a helyi nemzetiségi önkormányzat működését érintő megállapításokat tartalmazó jelentést a kirendeltség-vezető köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével 10 napon belül közölni.

10.5. A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az ellenőrzött szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket kell végezni.

11. A helyi nemzetiségi önkormányzat egyetértési joga, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének biztosított tanácskozási jog a helyi önkormányzat képviselő-testületi ülésén

11.1. A Nek.tv. 81. § (1) bekezdésének megfelelően a Nek.tv.-ben meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő helyi nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában az országos nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg. A nyilatkozat megtételére a Nek.tv. 81. § (1a) bekezdése értelmében – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – 30 nap áll a helyi nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére, mely egy alkalommal bármely érdekelt másik félhez intézett nyilatkozata alapján 15 nappal meghosszabbodik.

11.2. Ha a helyi nemzetiségi önkormányzat a rendelkezésére álló határidőben nem nyilatkozik, a másik fél a Nek.tv. 81. § (1a) bekezdése értelmében annak pótlása iránt közigazgatási pert indíthat. Ha azonban a helyi önkormányzat a Nek.tv. 81. § (1) bekezdésében meghatározott tárgykörökben a helyi nemzetiségi önkormányzat véleményét elmulasztotta kikérni vagy azt figyelmen kívül hagyta,

a Nek.tv. 81. § (1b) bekezdése értelmében a helyi nemzetiségi önkormányzat indíthat közigazgatási pert, a határozatról való tudomásszerzést követő 30 napon belül.

11.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat képviselő-testületi ülésén tanácskozási joggal vehet részt, az ülések időpontjáról, tervezett napirendjéről a helyi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint kap értesítést.

12. Záró rendelkezések

12.1. A felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen megállapodás hatályba lépését követő 30 napon belül a saját Szervezeti és Működési Szabályzatuk felülvizsgálatával és szükséges módosításával rögzítik a megállapodás szerinti működési feltételeket.

12.2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a helyi nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, azt szükség szerint felülvizsgálják és módosítják.

12.3. A kirendeltség-vezető a megállapodás jogszabályi változás miatti módosításának szükségességét jelzi a megállapodó feleknek, melyek a megállapodást szükség esetén testületi határozattal módosítják.

12.4. A felek által írásban közölt felülvizsgálati, módosítási javaslatot, kezdeményezést a másik fél köteles a kézhezvételtől számított 30 napon belül képviselő-testületi ülésen megtárgyalni.

12.5. Jelen megállapodás aláírása napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a felek között 2020. november 23. napján megkötött Együttműködési Megállapodás hatályát veszti

Az együttműködési megállapodást Gödre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a /2024. (XI. .) Képviselő-testületi határozatával, a Gödrei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 22/2024. (X.30.) GRÖ határozatával hagyta jóvá.

Gödre, 2024. november .

.....
Gelencsér Gábor
polgármester

.....
Orsós Sándor
elnök

.....
Gelencsérné dr. Mezőberényi Éva
kirendeltség-vezető