

MEGHÍVÓ

**Gyöngyösmellék Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. október 10. napján 9.00 órákor tartandó alakuló ülésére**

Az ülés helye: Községháza
7972 Gyöngyösmellék, Szabadság tér 3.

Napirendi pontok:

1.) A Helyi Választási Bizottság elnökének tájékoztatója a választás végleges eredményéről.

Előadó: Klem Sándorné HVB elnök

2.) A képviselők eskütétele.

Esküvevő: Klem Sándorné HVB elnök

3.) Gyöngyösmellék Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének és elnökhelyettesének megválasztása, eskütétele.

Előadó: korelnök

Esküvevő: Klem Sándorné HVB elnök

4.) Jegyzőkönyv-hitelesítő kijelölése.

Előadó: elnök

5.) Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotása.

Előadó: elnök

6.) A vagyonyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére kijelölt képviselők megválasztása.

Előadó: elnök

7.) Együttműködési megállapodás megkötése Gyöngyösmellék Község Önkormányzat és Kétújfalu Roma Nemzetiségi Önkormányzat között.

Előadó: elnök

8.) Egyebek

Gyöngyösmellék, 2024. október 4.

**Klem Sándorné sk.
HVB elnök**



2. napirendi pont

A képviselők eskütétele.

ESKÜOKMÁNY

„Én, _____, 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 igyekezettel a roma nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!”

Gyöngyösmellék, 2024. október .

.....

képviselő

3. napirendi pont

Gyöngyösmellék Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének és elnökhelyettesének megválasztása, eskütétele.

ESKÜOKMÁNY

„Én, _____, 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 igyekezettel a roma nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítse!”

Gyöngyösmellék, 2024. október .

.....

elnök

ESKÜOKMÁNY

„Én, _____, 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 eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!”

Gyöngyösmellék, 2024. október .

.....
elnökhelyettes

5. napirendi pont

Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotása.

7. napirendi pont

Együttműködési megállapodás megkötése Gyöngyösmellék Község Önkormányzat és Gyöngyösmellék Roma Nemzetiségi Önkormányzat között.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről *Gyöngyösmellék Község Önkormányzat* (székhely: 7972 Gyöngyösmellék, Szabadság tér 3., képviseli: Schán Mária polgármester)

másrészről *Gyöngyösmellék Roma Nemzetiségi Önkormányzat* (székhely: 7972 Gyöngyösmellék, Szabadság tér 3., képviseli: elnök) között az alábbiak szerint.

Jelen megállapodás az együttműködő felek részéről a következő jogszabályok alapján jött létre:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.)

A nemzetiségek jogállásáról szóló 2017. évi CCI. törvénnyel módosított 2011. évi CLXXIX törvény (továbbiakban: Njtv.)

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.)

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (továbbiakban: Ptk.)

1. Jogszabályi változásokból adódó feladatok

1.) A jogszabályok lényegi változása, hogy 2012-től külön-külön elemi költségvetés készül az önkormányzat, és az RNÖ részére, amelyet az RNÖ vonatkozásában annak elnöke hagy jóvá. Az önálló elemi költségvetésből következően, 2012. január 1-től az RNÖ gazdálkodásáról önállóan kell vezetni és önálló beszámolót kell készíteni. E feladatok ellátásáról az Áht. 27. § - ban meghatározott szerv – Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik jelen megállapodásban foglaltak alapján.

2.) Az RNÖ az Áht. 23-25. § figyelembevételével készíti el költségvetési határozatát, az 2012. január 1. naptól kezdődően nem épül be az önkormányzat költségvetési rendeletébe.

2. Az önkormányzat RNÖ működésével kapcsolatos kötelezettségei

1.) Az önkormányzat az RNÖ részére havonta igény szerint, de legalább 32 órában az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget biztosít a Községházban, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli. A helyiséghasználat során az RNÖ köteles a takarékossgot figyelembe véve eljárni.

2.) Az önkormányzat az Njtv. 80.§ (1) bekezdése értelmében a helyi nemzetiségi önkormányzat részére szakmai segítséget nyújt.

3.) Az önkormányzat a működéshez, a testület tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, biztosítja az Njtv 80.§ (1) b) - e) pontjában foglaltaknak megfelelően és az g) pont szerint viseli a feladatellátásához kapcsolódó költségeket.

4.) Az Njtv. 80.§ (3) bekezdés d) pontja értelmében az együttműködési megállapodásnak tartalmaznia kell a belső ellenőrzésre vonatkozó szabályozást. A Kétújfalui Közös

Önkormányzati Hivatal 2014 – 2027 évekre vonatkozó belső ellenőrzési stratégiai tervet készített, melynek általános stratégiai célja, hogy hozzájáruljon az Önkormányzatok által kitűzött stratégiai célok eléréséhez, továbbá, hogy elősegítse a gazdálkodás hatékonyságát, eredményességét és gazdaságosságát az alaptevékenységként meghatározott feladat ellátási követelményeknek megfelelő teljesítés mellett. A belső ellenőrzési feladatok ellátása külső szolgáltató által biztosított.

3. A költségvetés előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok

3.1. Az RNÖ költségvetési határozat-tervezetének előkészítése

- 1.) A költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után a költségvetési határozat előkészítése érdekében a jegyző folytatja az egyeztetést az RNÖ elnökével. A jegyző haladéktalanul rendelkezésre bocsátja az RNÖ költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.
- 2.) A felek megállapodnak abban, hogy az RNÖ költségvetési határozat-tervezetét (és zárszámadási határozat-tervezetét is) jelen megállapodás alapján a költségvetés szerkezetére vonatkozó szabályoknak megfelelően a jegyző készíti elő.

3.2. A költségvetés jóváhagyása

Az RNÖ költségvetési határozatát az Áht. - ban meghatározott szerkezetben és határidőre hozza meg.

3.3. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- 1.) Ha az RNÖ. költségvetésében az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevétel kiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.
- 2.) Az RNÖ határozatával módosítja az éves költségvetését, a költségvetési határozatával pedig kezdeményezi a Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatalnál az előirányzat módosítás átvezetését.

4. A költségvetési gazdálkodás

4.1.A költségvetés végrehajtása

Az RNÖ gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal látja el, jelen megállapodás 7-8 pontjában foglaltak alapján.

4.2. Pénzellátás

Az RNÖ bank - és készpénzforgalmának lebonyolítására és a gazdálkodására vonatkozó operatív szabályokat a belső szabályzatok tartalmazzák, azok hatálya az RNÖ- re is kiterjesztésre kerülnek.

4.3 Információszolgáltatás a költségvetésről

A Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal az RNÖ tartalmi és formai szempontból ellenőrzött költségvetését - ha jogszabály másként nem rendelkezik, elfogadását követő 30 napon belül a Magyar Államkincstár Baranya Vármegyei Igazgatóságához nyújtja be.

5. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- 1.) A felek megállapodnak abban, hogy az RNÖ a költségvetési zárszámadási határozat-tervezetét jelen megállapodás alapján a költségvetési határozat szerkezetére vonatkozó – Ávr. - paragrafusainak megfelelően a jegyző készíti el.
- 2.) Az így előkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök az RNÖ elé terjeszti, és beszámol a RNÖ költségvetési határozatának időarányos alakulásáról.
- 3.) Az RNÖ a zárszámadási határozatát úgy fogadja el, hogy a gazdasági szervezet az Áht. - ban meghatározott határidőig eleget tudjon tenni.

6. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- 1.) A Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal az RNÖ vagyoni, számviteli nyilvántartásait az önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
- 2.) A számviteli nyilvántartásokhoz és egyéb – jogszabályokban meghatározott – adatszolgáltatásokhoz nyújtott adatok valódiságáért az RNÖ elnöke, és a jegyző együttesen felelős.
- 3.) Az RNÖ tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal vezeti. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt az RNÖ elnöke szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatársa számára.

7. A RNÖ. kötelezettségvállalásaival kapcsolatos feladatok

7.1. A RNÖ kötelezettségvállalásával kapcsolatosan helyi önkormányzatot terhelő feladatok

- 1.) Kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a jegyző által írásban kijelölt, Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.
- 2.) Érvényesítésre a Jegyző által kijelölt és pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező, a Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

7.2. RNÖ. kötelezettségvállalásának szabályai

- 1.) Kötelezettségvállalásra az RNÖ esetében az elnök, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- 2.) Szakmai teljesítés igazolására az RNÖ elnök-helyettese jogosult.
- 3.) Utalványozásra az RNÖ elnöke jogosult.

8. Összeférhetetlenség szabályai

- 1.) A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetőleg az utalványozó és az ellenjegyző - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.
- 2.) Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozással jogosult személlyel.
- 3.) Az érvényesítést végző és a szakmai teljesítést igazoló nem lehet azonos személy.
- 4.) Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.
- 5.) A kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, utalványozásra, illetve érvényesítésre szakmai igazolás teljesítésére jogosult személyekről nyilvántartást kell vezetni a gazdasági szervezet vonatkozó szabályzatának melléklete szerinti nyomtatványon.

9. Az RNÖ működési feltételeinek, és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályai, adatszolgáltatási feladatok

A Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatalhoz érkezett valamennyi – RNÖ működését érintő – dokumentumot, vagy annak másolatát haladéktalanul továbbítani kell az RNÖ elnöke részére. Az ügyintézésért igénylő dokumentumok alapján a jegyző által kijelölt kapcsolattartó személy a munkaköri leírásának megfelelően eljár az adott ügyben, bevonva az RNÖ elnökét. Az RNÖ működésével kapcsolatos valamennyi dokumentumot a Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal iratkezelési szabályzatában foglaltak betartásával elkülönítetten kell kezelni. Az adatszolgáltatási kötelezettséget, az RNÖ elnökének írásos jóváhagyása után teljesíti a jegyző által kapcsolattartóként kijelölt személy.

Az RNÖ működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási szabályait a jegyző az önkormányzat szabályzataiban rögzíti, az ezeket végző személyek kijelölésének rendje is itt kerül meghatározásra.

10. Egyéb, RNÖ működésével kapcsolatos szabályok

- 1.) A jegyző vagy megbízottja részt vesz az RNÖ ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- 2.) A felek megállapodnak abban, hogy az önkormányzat az RNÖ költségvetési határozatának törvényességért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.
- 3.) Az RNÖ részére a központi költségvetésből igényelhető feladatalapú támogatással kapcsolatos adminisztrációs teendőket - az RNÖ elnökének kezdeményezése alapján - a Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatal látja el. A feladatalapú támogatás feltételeinek biztosítása az RNÖ feladata.

Záró rendelkezések

- 1.) A felek jelen megállapodást határozott időre, a RNÖ megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják.

- 2.) Az együttműködési megállapodást Gyöngyösmellék Község Önkormányzat Képviselő-testületeszámú határozatával, Gyöngyösmellék Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő - testülete számú határozatával jóváhagyta.
- 3.) Jelen megállapodásban nem szabályozott egyéb kérdésekben az Áht., Njtv., Ávr., valamint a Ptk. szabályai az irányadóak.

Gyöngyösmellék, 2024. 10.

Schán Mária
polgármester

.....
elnök

