

*Elfogadva a 6/2012. (II. 1.) RNÖ. számú határozattal
Egységes szerkezetben a 21/2012. (V. 22.), 14/2013. (III. 19.), 23/2014. (VII. 3.),
49/2014. (XI. 18.), 11/2018. (II. 20.), 13/2019. (II. 19.), 43/2019. (XI. 27.), 42/2021. (X.
25.), 2/2024. (I. 22.) RNÖ számú határozattal*

Mezőkovácsháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzata
5800 Mezőkovácsháza, Árpád u. 176. sz.

Mezőkovácsháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzata

Szervezeti és Működési Szabályzata

(SZMSZ)

Magyarország Alaptörvénye XXIX. cikk (1) bekezdésének értelmében „A Magyarországon élő nemzetiségek államalkotó tényezők.”

A Mezőkovácsháza városában élő románok, a Magyarország Alaptörvénye XXIX. cikk (2) bekezdésében részükre biztosított jogukkal élve nemzetiségi önkormányzatot alapítottak.

A Román Nemzetiségi Önkormányzat a mezőkovácsházi románság érdekképviselői szerve.

Legfőbb célja: a románság nyelve, szellemi és tárgyi kultúrája, történelmi hagyományai megőrzése, fejlesztése. Nemzetiségi létével összefüggő más sajátosságai, elsősorban azonosságtudat kibontakozásának elősegítése.

Mindezt a népek és nemzetek, így különösen a magyarság és a Magyarországon élő többi nemzetiség gyümölcsöző együttműködése jegyében kívánja tenni, ezzel is elősegítve az európai népek, nemzetek és nemzetiségek közötti kölcsönös megértést, a határok nélküli Európa megteremtését.

A fenti céljainak elérése, munkájának szervezeti megalapozása érdekében a Román Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg.

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

1. § ¹ Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választása során a román nemzetiségi közügy ellátására megválasztott 3 képviselőből ²(a képviselők névsorát az SZMSZ 1. sz. függeléke tartalmazza) álló testület, mely jogai érvényesítésére a román nemzetiséget érintő közügyeket e szabályzatban meghatározott szervezeti rendben és szabályok szerint látja el.

2. § (1)³ Az önkormányzat megnevezése:
 MEZŐKOVÁCSHÁZA VÁROS ROMÁN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA
 románul
 AUTOGUVERNAREA DE NATIONALITATE ROMANA DIN MEZŐKOVÁCSHÁZA

(2) Székhelye: 5800 Mezőkovácsháza, Árpád utca 176. Te./Fax: 06/68-381-656

(3) Rövidített elnevezése: RNÖ

(4) A Román Nemzetiségi Önkormányzat a települési önkormányzat közigazgatási területén működik.

(5) ⁴ A Román Nemzetiségi Önkormányzat alaptevékenység szerinti besorolása:
 841106 helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
 Kormányzati funkció:
 011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

3. § (1) A nemzetiségi önkormányzat pecsétje: kör alakú, kétnyelvű,
 Külső kerület mentén: Mezőkovácsháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzata
 Belső kerületben: AUTOGUVERNAREA DE NATIONALITATE ROMÂNĂ DIN MEZŐKOVÁCSHÁZA

(2) Hosszúbélyegzőn:
 Mezőkovácsháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzata
 5800 Mezőkovácsháza Árpád utca 176.
 Telefon: 68/381-011; Fax.: 68/381-656

(3) A bélyegzők használatára az elnök, az elnökhelyettes, a nemzetiségi önkormányzatot segítő hivatali ügyintéző, ill. pénzügyi feladatait ellátó munkatárs jogosult.

¹ Módosította a 49/2014. (XI. 18.) RNÖ. sz. határozat. Hatályos 2014. 11. 20-tól

² Módosította a 42/2021. (X. 25.) RNÖ. sz. határozat. Hatályos: 2021. 11. 01-től

³ Módosította a 42/2021. (X. 25.) RNÖ. sz. határozat. Hatályos: 2021. 11. 01-től

⁴ Módosította a 23/2014. (VII. 7.) RNÖ. számú határozat. Hatályos: 2014. 07. 07-től

4. § Az Önkormányzat törekszik más nemzetiségi szervezetekkel, önkormányzatokkal, egyesületekkel, alapítványokkal kapcsolatot fenntartani, lehetőség szerint együttműködni.

II. FEJEZET

Az önkormányzat feladata és hatásköre

5. § (1) Az Önkormányzat ellátja a jogszabályban meghatározott kötelező feladatait és hatásköreit.
- (2) Az önkormányzat a rendelkezésére álló források figyelembevételével az alábbi feladatok ellátását vállalja:
- a.) a román nyelv tanításának megszervezése elsősorban a fiatal korosztály számára,
 - b.) az anyaországgal történő kapcsolat ápolása,
 - c.) a román kultúra és hagyomány ápolása, megismertetése, együttműködés a Városi Könyvtárral és a Kalocsa Róza Kft-vel.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköreit a képviselő-testület gyakorolja.

III. FEJEZET

A Nemzetiségi önkormányzat megalakulása

6. § (1) A Nemzetiségi Önkormányzat alakuló ülése akkor határozatképes, ha azon a képviselők több mint a fele jelen van. Az alakuló ülésen a képviselők román és magyar nyelven ünnepélyes keretek között esküt tesznek.
- (2) Az alakuló ülésen a képviselő-testület megválasztja az elnököt és elnökhelyettest, megalkotja a szervezeti és működési szabályzatát, dönt a tiszteletdíjakról.

Az önkormányzat szervezete és működése

7. § (1) Az Önkormányzat elnököt és elnökhelyettest választ.
- (2) Az önkormányzat állandó bizottságokat nem hoz létre, azonban döntéseinek előkészítéséhez szükség szerint külső szakértőket vesz igénybe.
- (3) A képviselő-testület éves munkaterv alapján ülésezik. Az éves munkatervben határozza meg üléseinek számát, amely évente négy ülésnél kevesebb nem lehet.
- (4) Az éves munkatervet a testület a megelőző év utolsó testületi ülésén fogadja el.

8. § (1) ¹ Az Önkormányzat ülése határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább 2 fő jelen van. A határozatképtelen ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

(2) Az ülést össze kell hívni a legalább két települési nemzetiségi önkormányzati képviselők írásos indítványára. Az indítványt az elnöknel kell előterjeszteni. Az ülést az indítvány kézhezvételét követő 15 napon belülre kell összehívni.

(3) Az ülést össze kell hívni a Békés Megyei Kormányhivatal kezdeményezésére.

(4) ^{2, 3} Az ülést az elnök, akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnök-helyettes, együttes akadályoztatásuk esetén Balogh István hívja össze.

(5) ⁴ A meghívót és az írásos előterjesztést a testületi tagoknak az ülés előtt legalább 3 nappal kell kézbesíteni.

(6) A meghívó tartalmazza az ülés helyét és időpontját, a javasolt napirendet.

(7) Az ülésekre tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a képviselőket,
- a napirendek tárgya szerint érintetteket,
- a települési önkormányzat polgármesterét, alpolgármestereit,
- a jegyzőt,
- a szakértőt,
- akit az elnök megjelöl.

(8) Rendkívüli ülés esetén a meghívót legkésőbb az ülést megelőző napon kell a testületi tagoknak kézbesíteni.

9. § (1) Előterjesztés benyújtására akkor kerülhet sor, ha az adott kérdésben a képviselő-testület döntése szükséges. Minden egyéb anyag tájékoztatásnak minősül. Előterjesztést az elnök, az elnökhelyettes, a képviselők, valamint a jegyző nyújthat be.

(2) Az előterjesztés történhet szóban vagy írásban. Költségvetési, gazdálkodási kérdésben, a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyekben, valamint az éves munkatervben szereplő ügyekben csak írásos előterjesztés alapján hozható döntés. Az előterjesztéshez határozati javaslatot kell készíteni. A határozati javaslatot szóbeli előterjesztés esetén is írásba kell foglalni.

10. § (1) A Nemzetiségi Önkormányzat ülése nyilvános, azon bármely állampolgár szabadon részt vehet, és engedély alapján felszólalhat.

¹ Módosította a 49/2014. (XI. 18.) RNÖ. sz. határozat. Hatályos 2014. 11. 20-tól

² Módosította a 23/2014. (VII. 3.) RNÖ. számú határozat. Hatályos: 2014. 07. 07-től

³ Módosította a 49/2014. (XI. 18.) RNÖ. sz. határozat. Hatályos 2014. 11. 20-tól

⁴ Módosította a 49/2014. (XI. 18.) RNÖ. sz. határozat. Hatályos 2014. 11. 20-tól

- (2) Zárt ülést kell tartani a törvényben meghatározott esetekben.
- (3) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el a törvényben meghatározott esetekben. A döntést alakszerű határozatba kell foglalnia.
- (4) A zárt ülésen elhangzottakra vonatkozóan is a közérdekű adatot és a közérdekből nyilvános adatot az elnök a nyílt ülésen ismerteti.
- (5) A települési nemzeti önkormányzat testülete évente legalább egyszer, a munkatervében meghatározott időpontban közmeghallgatást tart, melyet a helyi kábeltelevízióban és a települési önkormányzat hivatalos honlapján (www.mezokovacshaza.hu) hirdet meg.

11. § (1) A képviselő-testület ülését az elnök, távolléte esetén az elnökhelyettes vezeti.

- (2) Az ülésvezető feladatai:
 - a. megállapítja, és az ülés folyamán figyelemmel kíséri a határozatképességet, megnyitja (berekeshzi) az ülést,
 - b. előterjeszti a napirendi javaslatot, melyet a testület szavazással dönt el.
 - c. napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
 - d. a hosszára nyílt vita lezárása érdekében 2 percben korlátozhatja a hozzászólások időtartamát,
 - e. hozzászóláskor megadhatja, megtagadhatja, illetve megvonhatja a szót a nem tanácskozási joggal jelenlévők tekintetében.
 - f. figyelmezteti azt a hozzászólót, aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő fogalmazást használ,
 - g. rendreutasítja azt, aki az ülésen a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
 - h. figyelmezteti azt az ülésen jelenlévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja; ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására is kötelezheti,
 - i. figyelmezteti azt a felszólalót, aki eltért a tárgytól, hogy térjen a tárgyra; kétszeri eredménytelen felszólítás után a felszólalótól megvonhatja a szót; akitől a szót megvonták, az ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.
 - j. tárgyalási szünetet rendelhet el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeshzi,
 - k. javaslatot terjeszt elő a jegyzőkönyvet hitelesítő képviselő személyére is. A javaslat elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

12. § (1) A testület a határozatait nyílt szavazással hozza. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére.

- (2) Zárt ülésen tárgyalta ügyekben titkos szavazást kell tartani a jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére.

- (3) A Nemzetiségi Önkormányzat a napirendek tárgyról vita nélkül dönt. A tárgyalta napirendek sorrendjéről az ülésvezető dönt.
- (4) Napirendi pont elhalasztására vagy új előterjesztés napirendre vételére a döntés előtt az elnök, az előterjesztő és bármely képviselő - indokolással - tehet javaslatot, melynek elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (5) Munkaterv szerinti ülésen a napirendek tárgyalásának megkezdése előtt, az elnök tájékoztatást ad:
 - a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
 - a két testületi ülés közötti intézkedéseiről, fontosabb eseményekről.
- (6) A napirendek tárgyalását a vita előtt az előterjesztőnek - az előterjesztéshez képest - új információt tartalmazó szóbeli kiegészítése előzheti meg.
- (7) Az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal résztvevők kérdést intézhetnek, melyek után a válaszadás, majd a hozzászólások következnek. Ennek során - jelentkezési sorrendben - először a képviselőknek, majd a tanácskozási joggal résztvevőknek, végül – az elnök engedélye alapján - a megjelent állampolgároknak van hozzászólási, kérdezői joguk.
- (8) A napirendi pont vitáját az előterjesztő észrevételekre adott reagálása után az ülésvezető foglalja össze, majd a vitát lezárja.
- (9) A vita lezárása után - a határozathozatal előtt - a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (10) Az elnök az előterjesztésben szereplő, valamint a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. A testület előbb a módosító és kiegészítő, majd az ezek figyelembe vételével kialakított eredeti javaslatról dönt.
- (11) A javaslat elfogadásához a jelenlévő nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. (egyszerű többség)
- (12) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének szavazata szükséges a jogszabályban meghatározottakon túl:
 - a. hitelfelvételhez,
 - b. kitüntetési ügyekben,
 - c. 200.000 Ft feletti összeg felhasználásához,
 - d. a városi önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról szóló döntéshez.

Az önkormányzat döntései

13. § (1) Az önkormányzat döntései a határozatok, melyeknek jelölése évente, folyamatosan sorszámmal, az év, hó, nap feltüntetésével történik.

(2) A határozat jelölése:

(sorszám) / (év) (hónap-római számmal). (nap). RNÖ. sz. határozata.

- (3) A határozatokat, a jegyzőkönyv elkészítését követően 15 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szervezeteknek, illetve a határozatban érintettnek.

A határozatokat a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és a települési önkormányzat hivatalos honlapján (www.mezokovacshaza.hu) kell kihirdetni.

A jegyzőkönyv

- 14. §** (1) Az önkormányzat nyílt és zárt üléseiről valamint a közmeghallgatásról magyar nyelven és ha az ülésen a román nyelvet is használják, románul, három példányban jegyzőkönyv készül.
- (2) A jegyzőkönyvnek a Békés Megyei Kormányhivatal és a jegyző részére határidőben történő továbbításáért az elnök a felelős.
- (3) A jegyzőkönyv tartalmi követelményeit törvény szabályozza.
- (4) A képviselő kérésére a felszólalását szó szerint kell felvenni a jegyzőkönyvbe.
- (5) A jegyzőkönyv részét képezi a meghívó, a közmeghallgatásról szóló közlemény, az írásos előterjesztések és a jelenléti ív. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.
- (6) A nyilvános ülésről, a közmeghallgatásról készült jegyzőkönyvet valamint a zárt ülésen hozott határozatot a települési önkormányzat hivatalos honlapján (www.mezokovacshaza.hu) közzé kell tenni.

A képviselők jogállása

- 15. §** (1) A Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak jogai és kötelességei azonosak.
- (2) A nemzetiségi képviselő díjazás nélkül látja el feladatát.
- 16. §** (1) A törvényben meghatározottakon túl a nemzetiségi képviselő jogai különösen:
- a.) kezdeményezheti Nemzetiségi Önkormányzati ülés összehívását,
 - b.) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
 - c.) fogadóórát tarthat.
- (2) A nemzetiségi képviselő kötelességei különösen:
- a. a képviselő köteles részt venni a Nemzetiségi Önkormányzat munkájában,
 - b. köteles segíteni a képviselő-testületi ülések előkészítését, közreműködni a döntések végrehajtásában,

- c. bejelenteni az elnöknek, ha a Nemzetiségi Önkormányzati ülésen való részvételben, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van,
- d. köteles a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti (és magán) titkot megőrizni,
- e. kapcsolatot tart a választókkal, nemzeti és etnikai kisebbségek közösségeivel,
- f. vita előtt bejelenti a vele szemben felmerült kizárásra okot adó körülményt,
- g. képviselői minőségéhez, közéleti tevékenységéhez méltó magatartást tanúsítani, életvitelt folytatni,
- h. tartózkodni a képviselői minőségében megszerzett vagy tudomására jutott információ saját maga és más illetéktelen személy előnyére, illetőleg hátrányára történő felhasználásától,
- i. megbízatása ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni a Békés Megyei Kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésben.

16/A. § ^{1, 2} A vagyonyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére Zámbori Zoltánné és Gabor Enikő együttesen jogosult.

Az önkormányzat elnöke és elnökhelyettese

17. § (1) Az önkormányzatot az elnök képviseli.

(2) Az elnököt akadályoztatása esetén teljes jogkörrel az elnökhelyettes helyettesíti.

(3) A megválasztott tisztségviselők társadalmi megbízásban, díjazás nélkül látják el a feladatukat.

(4) Az elnök feladatai:

- a. szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges feltételek megteremtéséről,
- b. segíti a képviselők munkáját,
- c. gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a Polgármesteri Hivatal közreműködésének igényléséről,
- d. előkészíti az önkormányzat döntéseit és gondoskodik végrehajtásukról,
- e. kapcsolatot tart fenn a civil szerveződésekkel, az államigazgatási szervekkel,
- f. előterjeszti a más nemzetiségi szervezetekkel, egyesületekkel való kapcsolattartásra vonatkozó megállapodást,
- g. gondoskodik a pályázatokra való jelentkezés tervezetének – időbeni – előterjesztéséről,
- h. gondoskodik a nyilvánosság megteremtéséről, a helyi fórumok megszervezéséről, a román nemzetiséghez tartozó választópolgárok álláspontjának megismeréséről a nemzetiségi önkormányzatok feladatkörébe tartozó ügyekben,

¹ Beiktatta a 49/2014. (XI. 18.) RNÖ. sz. határozat. Hatályos 2014. 11. 20-tól

² Módosította a 42/2021. (X. 25.) RNÖ. sz. határozat. Hatályos: 2021. 11. 01-től

- i. szervezi a kapcsolattartást a helyi pártok szervezeteivel, egyesületekkel, más civil szervezetekkel.
- (5) Az elnök feladatai a települési önkormányzattal való együttműködés keretében:
- a. rendszeres egyeztető megbeszéléseket kezdeményez a polgármesterrel, jegyzővel, a bizottságok elnökeivel
 - b. tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésein, tanácskozási joga gyakorlása közben javaslatot tesz a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozó, a román nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására, felvilágosítást kér a román nemzetiség helyzetét érintő ügyekben.
 - c. feladatai ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényel

IV. FEJEZET

Az önkormányzat kapcsolatai

18. § (1) Az önkormányzat kapcsolatot tart:
- a. a román nemzetiség országos és regionális szervezetivel,
 - b. ¹
 - c. más társadalmi szervezetekkel, alapítványokkal,
 - d. az anyaországban működő civil és társadalmi szervezetekkel.
- (2) ² A nemzetiségi önkormányzat a működése tárgyi és személyi feltételeinek biztosítására az SZMSZ 2. sz. mellékletét képező együttműködési megállapodást köt a települési önkormányzattal.

V. FEJEZET

Az önkormányzat gazdálkodása, vagyona, költségvetése

19. § ³ (1) Az állam a nemzetiségi közfeladatok ellátásához feladatfinanszírozási rendszeren keresztül költségvetési támogatást biztosít.
- (2) A képviselő-testület, a rendelkezésére bocsátott források felhasználásával, saját hatáskörében határozza meg éves költségvetését és készíti el zárszámadását.
- (3) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (4) Az államháztartásról szóló módosított 2011. évi CXCV. törvény 26. § (1) bekezdése és a 27. § (2) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat

¹ Hatályon kívül helyezte a 49/2014. (XI. 18.) RNÖ. sz. határozat. Hatályos 2014. 11. 20-tól

² Beiktatta a 49/2014. (XI. 18.) RNÖ. sz. határozat. Hatályos 2014. 11. 20-tól

³ Módosította a 49/2014. (XI. 18.) RNÖ. sz. határozat. Hatályos 2014. 11. 20-tól

együttműködési megállapodást köt a települési önkormányzattal. A megállapodás az SZMSZ 2. sz. melléklete.

¹V/A. FEJEZET

Ügyvitel

19/A. § (1) Az ügyiratok kezelése a Polgármesteri Hivatalban, központosított rendszerben, az ASP Iratkezelő szakrendszerében történik.

(2) Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az elnök és az aljegyző együttesen felelős.

(3) Az ügyiratkezelést a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal Iratkezelési szabályzatában foglalt előírások alapján kell végezni.

VI. FEJEZET

Hatályba léptető rendelkezés

20. § Ez a szabályzat 2012. február 1. napján lép hatályba, és a 8/2010. (XI. 30.) sz. román KÖ. határozattal elfogadott és a 36/2011. (XI. 16.) RKÖ. számú határozattal módosított Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

¹ Beiktatta a 2/2024. (I. 22.) RNÖ sz. határozat. Hatályos: 2024. 02. 01-től

1. sz. melléklet ^{1,2,3,4,5}

¹ Módosította a 23/2014. (VII. 3.) RNÖ. számú határozat. Hatályos: 2014. 07. 07-től

² Módosította a 49/2014. (XI. 18.) RNÖ. sz. határozat. Hatályos 2014. 11. 20-tól

³ Módosította a 11/2018. (II. 20.) RNÖ. sz. határozat. Hatályos: 2018. 03. 01-től

⁴ Módosította a 8/2019. (I. 22.) RNÖ. sz. határozat. Hatályos: 2019. 02. 01-től

⁵ Hatályán kívül helyezte a 42/2021. (X. 25.) RNÖ sz. határozat. Hatályos: 2021. 11- 01-től

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a, alapján

egyfelől **Mezőkovácsháza Város Önkormányzata** (képviseli: Csepreghy Elemér József polgármester, székhelye 5800 Mezőkovácsháza Árpád u. 176.)

másfelől **Mezőkovácsháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzata** (képviseli: Vitális Gábor elnök, székhelye 5800 Mezőkovácsháza Árpád u. 176.) között, akik együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás szabályainak kialakítása

A megállapodás részletesen tartalmazza a települési és a helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat

- a költségvetési koncepció készítésére,
- a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjére,
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére,
- az államháztartás rendszerén belüli információ szolgáltatás rendjére,
- pályázatok és egyéb támogatások lebonyolításának, elszámolásának rendjére,
- a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítására és a végrehajtási feladatok ellátására vonatkozóan.

Önkormányzati működésen a testületi ülések, a közmeghallgatások a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása értendő.

A megállapodás kiterjed az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására is.

A Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal belső szabályzatai – a közbeszerzési szabályzat kivétel – kiterjednek a nemzetiségi önkormányzatra is.

1. Az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása

1.1. Helyiséghasználat biztosítása

¹ Beiktatta a 43/2019. (XI. 27.) RNÖ számú határozat melléklete. Hatályos: 2019. 11. 27-től

² Módosította a 3/2024. (I. 22.) RNÖ számú határozat melléklete. Hatályos 2024. 02. 01-től

Mezőkovácsháza Város Önkormányzata a tulajdonát képező 5800 Mezőkovácsháza Hősök tere 6. szám alatti ingatlanában külön helyiséghasználati megállapodás keretében szabályozott feltételekkel térítésmentesen helyiséghasználatot biztosít a Román Nemzetiségi Önkormányzat számára elsősorban rendezvények megtartása és fogadóhelyiség céljára.

A Polgármesteri Hivatal épületében, a Román Nemzetiségi Önkormányzat székhelyén (5800 Mezőkovácsháza Árpád u. 176), egy irodahelyiség használatát biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére térítésmentesen, havonta 32 órában, minden héten szerdán 7.30 – 16.00 óra között. Az irodában biztosítja az irodabútorokat, a számítógép-, internet- és nyomtatóhasználatot. Az irodahasználattal kapcsolatos közüzemi költségeket a települési önkormányzat viseli.

1.2. A működés egyéb feltételeinek biztosítása

Mezőkovácsháza Város Önkormányzata Mezőkovácsháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzata elnöke és elnökhelyettese részére az önkormányzati működéshez kapcsolódóan külön szabályzatban foglaltak szerint hivatali gépkocsi-használatot, valamint telefonhasználatot biztosít a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal szabályzataiban foglaltak szerint.

A testületi ülések lebonyolítására a Román Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal földszinti tanácskozótermét, valamint a MicroVoks rendszert.

A jegyző a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik a testületi működéssel és a közmeghallgatással kapcsolatban a meghívók és előterjesztések előkészítéséről, sokszorosításáról, postázási feladatok végrehajtásáról. A testületi ülésen biztosítja a jegyzőkönyvvezető és az informatikus jelenlétét. A testületi ülésen a jegyző képviselőként és megbízásából az aljegyző vesz részt, aki jelzi, ha törvénysértést észlel. Az aljegyző jogi, törvényességi segítséget nyújt a működéssel összefüggő előkészítő és végrehajtó munkában.

A jegyzőkönyvek határidőben történő leírásáról, a tisztségviselők és a képviselők hivatalos levelezésének előkészítéséről, postázásáról a jegyző gondoskodik a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal útján.

A jegyző gondoskodik a testületi döntések nyilvántartásáról és a jegyzőkönyvek évenkénti lefűzéséről, valamint a Román Nemzetiségi Önkormányzat dokumentumainak a Polgármesteri Hivatal Iratkezelési Szabályzata szerinti iratkezeléséről. Gondoskodik az önkormányzat testületi ülései jegyzőkönyveinek, mellékleteinek Nemzeti Jogszabálytáron keresztül a Békés Vármegyei Kormányhivatal részére határidőben történő megküldéséről.

A Román Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatosan közvetlenül felmerült, indokolt költségeket a helyi önkormányzat viseli.

2. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

2.1 A költségvetési koncepció elkészítése

A helyi önkormányzat megbízottat jelöl ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra. A megbízott a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal költségvetési irodavezetője által kijelölt pénzügyi dolgozó (továbbiakban: önkormányzati megbízott)

A megbízott áttekinti a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével a helyi nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait, ezek közül kötelezően a helyi nemzetiségi önkormányzatok támogatására vonatkozó bevételeket. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyző által elkészített koncepció határozat-tervezetet benyújtja a testületnek.

2.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése.

Az önkormányzati megbízott tájékoztatja a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét a helyi önkormányzat költségvetési koncepciójának a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó részéről, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetés készítésére vonatkozó határidőiről.

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után az önkormányzati megbízott folytatja az egyeztetést az elnökkel, ennek keretében az elnök rendelkezésére bocsátja a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó adatokat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat részére a jegyző készíti elő a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét. Az Áht-ben meghatározott határidőig a jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök benyújtja a képviselő-testületnek.

A helyi önkormányzat költségvetési rendeletében foglalt előirányzatokról – különös tekintettel a helyi önkormányzat által nyújtott támogatásokra – a polgármester tájékoztatja az elnököt.

A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten az Áht. 23 §. (2) bekezdésében foglaltak szerint.

2.3. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevétel-kiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a helyi nemzetiségi önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a helyi nemzetiségi önkormányzat határozata alapján módosíthatók.

3. Költségvetési információszolgáltatás rendje

3.1. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központosított előírt nyomtatványon és tartalommal, ezen felül havonta pénzforgalmi jelentés, illetve negyedévente mérlegjelentés benyújtása történik.

Az éves költségvetési beszámolót a jogszabályokban meghatározott határidőig kell a felügyeleti szervnek megküldeni.

A helyi nemzetiiségi önkormányzat költségvetési beszámolóját az önkormányzati hivatal készíti el.

A nemzetiiségi önkormányzat felülvizsgált éves beszámolóját, valamint időszakos jelentéseit azok elkészítését követően az elnök a költségvetési irodavezető által kijelölt pénzügyi ügyintéző útján nyújtja be a MÁK-nak.

4. Pályázatok és egyéb támogatások lebonyolításának, elszámolásának rendje

A pályázatok és egyéb támogatások szakmai, pénzügyi lebonyolításáért és a szükséges szakmai beszámolók elkészítéséért a nemzetiiségi önkormányzat elnöke és elnök helyettese együttesen felelnek.

A pénzügyi elszámolásban a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal költségvetési irodája működik közre. Az elszámoláshoz szükséges dokumentumokat (Támogatási szerződés, pályázati adatlap, egyéb elszámoláshoz szükséges dokumentációk) a nemzetiiségi önkormányzat elnöke köteles a támogató okirat megkötését követően haladéktalanul a költségvetési irodavezető rendelkezésére bocsájtani.

A Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal külön megállapodás alapján közreműködhet a Román Nemzetiiségi Önkormányzat pályázatainak megírásában.

5. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

5.1. A költségvetés végrehajtása

A helyi nemzetiiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal látja el, a gazdálkodáshoz kapcsolódó szabályzatai a nemzetiiségi önkormányzatra is kiterjednek, a gazdálkodást az azokban foglaltak szerint kell folytatni.

a./ Kötelezettségvállalás rendje

A helyi nemzetiiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiiségi önkormányzati képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése után történhet, mely a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint történik.

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

b./ Utalványozás

A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az elnök vagy az elnökhelyettes jogosult.

Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor, amely a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint történik.

Készpénz a Polgármesteri Hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon a Polgármesteri Hivatal költségvetési irodavezetőjénél jelzi.

c./Teljesítésigazolás

A gazdasági események teljesítésének igazolására az aljegyző jogosult.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, valamint az ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését, mely a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint történik.

d/ Kötelezettségvállalás Pénzügyi ellenjegyzése

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodási szabályokat. Pénzügyi ellenjegyzésre a jegyző által kijelölt személy jogosult.

A pénzügyi ellenjegyzés a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint történik.

e./ Érvényesítés

Az érvényesítést az önkormányzati hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi, a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint.

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

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírásmintájukról – elektronikus aláírás alkalmazása esetén a használt tanúsítványokról és az elektronikus aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány nyilvános adatairól – a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

5.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat számlái

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló jogi személy, gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden átutalással kapcsolatos pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt.-nél megnyitott önálló fizetési számlán köteles lebonyolítani. A számla megnyitására az elnök köteles az alakuló ülést követő 30 napon belül.

A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a helyi nemzetiségi önkormányzat a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

A helyi nemzetiségi önkormányzat a Magyar Államkincstár útján a Nemzeti Adó- és Vámhivaltól igényelt önálló adószámmal kell, hogy rendelkezzen. A Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásába történő bejegyzésről a polgármesteri hivatal igazgatási irodájának ezzel megbízott ügyintézője köteles gondoskodni a változást követő 15 napon belül.

5.3. Vagyon és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

A vonatkozó jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke és a helyi önkormányzat jegyzője együttesen felelős.

5.4. Belső ellenőrzés

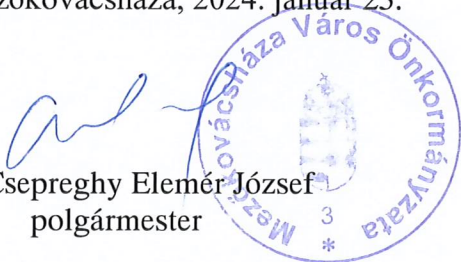
Mezőkovácsháza Város Önkormányzata a belső ellenőrzési tevékenységet önállóan, megbízott belső ellenőr útján látja el. Ennek keretében történik a nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzése is.

A közigazgatási szerződést a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A jegyző a megállapodás vonatkozó jogszabályok változása miatti módosításának szükségességét a települési és a helyi nemzetiségi önkormányzatnak jelzi, a települési és a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosítja.

Szerződő felek jelen közigazgatási szerződést aláírása napjától határozatlan időtartamra kötik, egyidejűleg a közöttük fennálló 2019. november 07. napján kötött Együttműködési megállapodást közös megegyezéssel megszüntetik

Mezőkovácsháza, 2024. január 23.

Csepreghy Elemér József
polgármester



Vitális Gábor
Román Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

Törvényességi ellenjegyzés:



Dr. Szilbereisz Edit
jegyző

Pénzügyileg ellenjegyzem:



Ágostonné Dohányos Ivett
kötségvetési irodavezető

Az Együttműködési Megállapodást Mezőkovácsháza Város Önkormányzata a 7/2024. (I. 23.) sz. kt. határozatával, Mezőkovácsháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzata a 3/2024. (I. 22.) sz. RNÖ. határozatával elfogadta.

Mezőkovácsháza Város
Román Nemzetiségi Önkormányzata
képviselőinek neve és lakcíme

- | | | |
|---------------------|-----------------|----------------------------------|
| 1. Vitális Gábor | elnök | Mezőkovácsháza
Árpád u. 272. |
| 2. Gabor Enikő | elnök-helyettes | Mezőkovácsháza
Kossuth u. 82. |
| 3. Zámbori Zoltánné | képviselő | Mezőkovácsháza
Dózsa u. 105. |

¹ Beiktatta a 42/2021. (X. 25.) RNÖ. sz. határozat. Hatályos: 2021. 11. 01-től