

*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 nemzetiségi 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 (berekeszti) 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 hosszúra nyúlt 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 berekeszti,
- 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 vagyonnyilatkozatok 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

együtműködési 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 törvénytétést 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 határidőről.

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 központilag 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 nemzetiségi önkormányzat költségvetési beszámolóját az önkormányzati hivatal készíti el.

A nemzetiségi 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 nemzetiségi 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 nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles a támogató okirat megkötését követően haladéktalanul a költségvetési irodavezető rendelkezésére bocsájtani.

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

5. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

5.1. A költségvetés végrehajtása

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

a./ Kötelezettségvállalás rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi 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, összecszerúságát, 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 aláírás-mintájukról – 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 Vámhivataltól 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

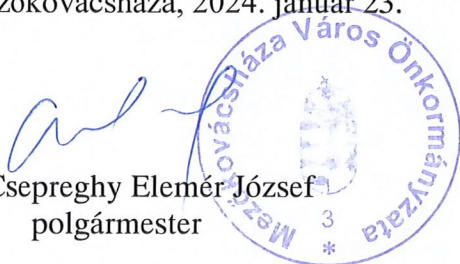
Mezőkovácsháza Város Önkormányzata a belső ellenőrzési tevékenységet önállóan, megbízott belső ellenőr útján látja el. Ennek keretében történik a nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzése is.

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 Együtműködési 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. Zámberi Zoltánné képviselő | | Mezőkovácsháza
Dózsa u. 105. |

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