

## JEGYZŐKÖNYV

**Készült:** A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. november 26-án megtartott ülésén Dévaványa, Hősök tere 1. szám alatt a Városháza 4-es számú helyiségében.

**Jelen vannak:** Kovács Attila Tamás elnök  
Janovics Ottilia elnökhelyettes  
Farkasné Sipos Ágnes Mária nemzetiségi önkormányzati képviselő

**Tanácskozási joggal jelen van:** Balogh Csilla jegyző

**Meghívottak:** Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető  
Tóth Mihályné főkönyvelő  
Dékányné Szalai Katalin nemzetiségi ügyek koordinátora

**Jegyzőkönyvvezető:** Tóth Éva adminisztrátor

**Kovács Attila Tamás** elnök – Köszönti a megjelenteket, az ülés megnyitja. Javaslatot tesz a meghívó szerinti napirendi pontok megtárgyalására, ismerteti azokat.

1. Új Nemzetiségi Önkormányzati képviselő eskütétele.  
**Előadó:** Dr. Hegedűs István a Helyi Választási Bizottság elnöke
2. Dévaványa Város Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata.  
**Előadó:** Balogh Csilla jegyző
3. Dévaványa Város Önkormányzat 2014. évi költségvetésének ¾ éves teljesítéséről szóló tájékoztató és a 2015. évi költségvetés koncepciójának megtárgyalása és véleményezése.  
**Előadó:** Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető
4. Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évi költségvetésének ¾ éves teljesítéséről szóló tájékoztató és a 2015. évi költségvetés előzetes előzetes koncepciójának megtárgyalása és elfogadása.  
**Előadó:** Tóth Mihályné főkönyvelő

Az elnök kérdésként teszi fel a testület tagjai felé, hogy indítványozzák-e egyéb önálló napirendi pont megtárgyalását?

Megállapítja, hogy a képviselők nem indítványoznak egyéb önálló napirendi pontot.

Kéri a képviselő-testület tagjait, aki egyetért a napirendi javaslattal, az kézfelnyújtással jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület egyhangúlag, 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

## **HATÁROZAT**

**31/2014. (XI.26.) DRNÖ Kt.hat.**

A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2014. november 26-i ülés napirendjét, az alábbiak szerint fogadja el:

1. Új Nemzetiségi Önkormányzati képviselő eskütétele.  
**Előadó:** Dr. Hegedűs István a Helyi Választási Bizottság elnöke
2. Dévaványa Város Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata.  
**Előadó:** Balogh Csilla jegyző
3. Dévaványa Város Önkormányzat 2014. évi költségvetésének ¾ éves teljesítéséről szóló tájékoztató és a 2015. évi költségvetés koncepciójának megtárgyalása és véleményezése.  
**Előadó:** Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető
4. Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évi költségvetésének ¾ éves teljesítéséről szóló tájékoztató és a 2015. évi költségvetés előzetes koncepciójának megtárgyalása és elfogadása.  
**Előadó:** Tóth Mihályné főkönyvelő

**Kovács Attila Tamás** elnök – elmondja, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 95. § (3) bekezdése alapján a képviselő-testületnek a képviselők közül jegyzőkönyv hitelesítőt kell kijelölni, aki az elnökkel együtt a jegyzőkönyvet aláírja.

Janovics Ottilia elnökhelyettest javasolja jegyzőkönyv hitelesítőnek, aki ennek a feladatnak eleget tud tenni bármikor.

Megkérdezi Janovics Ottilia elnökhelyettest, hogy elfogadja-e a megbízatást?

**Janovics Ottilia** elnökhelyettes - megköszöni a bizalmat és elfogadja a megbízatást.

**Kovács Attila Tamás** elnök – szavazásra kéri a képviselő-testület tagjait, aki egyetért Janovics Ottilia elnökhelyettes megbízásával kéri, az kézfelnyújtással jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület egyhangúlag, 3 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

### **Határozat**

**32/2014. (XI.26.) DRNÖ Kt.hat.**

A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Janovics Ottilia elnökhelyettest a testületi ülésről készült jegyzőkönyv hitelesítőjének jelöli ki.

**Felelős:** -

**Határidő:** -

### **1. Napirendi pont**

**Kovács Attila Tamás** elnök – Rátér az első napirendi pont megtárgyalására, amely az új Nemzetiségi Önkormányzati képviselő eskütétele.

Felkéri Dr. Hegedűs Istvánt a Helyi Választási Bizottság elnökét tájékoztatójának megtartására.

**Dr. Hegedűs István** a Helyi Választási Bizottság elnöke – Elmondja, hogy a Dévaványai Helyi Választási Bizottság az 53/2014.(X.13.) Dv. HVB határozatával megállapította a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzati Képviselők 2014. október 12. napján megtartott választásának eredményét. Balog Béla 30 szavazattal mandátumot szerzett, melyről 2014. november 10. napján lemondott.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. CLXXIX. törvény 102. § (1) bekezdés e) pontja értelmében a nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása megszűnik a képviselő lemondásával.

A Nektv. 68. § (1) bekezdése értelmében, ha a települési nemzetiségi önkormányzati képviselő helye üresedik meg, helyére a következő legtöbb szavazatot elért jelölt lép. A fenti jogszabályhelynek eleget téve írásban tájékoztatta Molnár Mónika Szilvia és Balog Béláné RPSZ jelölőszervezet jelöltjeit, hogy egy mandátum megüresedett. Az értesített jelöltek 2014. november 11. napján nyilatkoztak, hogy a mandátumszerzés lehetőségével nem kívánnak élni, képviselőként nem kívánnak részt venni a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének munkájában.

Ezt követően a Roma Nemzetiségi települési önkormányzati képviselők választásának eredmény jegyzőkönyve alapján, a soron következő legtöbb szavazatot kapott Farkasné Sipos Ágnes Mária jelöltet tájékoztatta a megüresedett mandátumról.

Farkasné Sipos Ágnes Mária a LUNGO DROM jelölőszervezet jelöltje 2014. november 12. napján kelt nyilatkozatával élni kívánt a mandátumszerzés lehetőségével és képviselőként részt kíván venni a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének munkájában.

Ennyiben kívánta tájékoztatni a képviselő-testületet.

**Kovács Attila Tamás** elnök – Megköszöni az elmondottakat.

Felkéri Dr. Hegedűs Istvánt a Helyi Választási Bizottság elnökét az esküszöveg előolvasására.

**Dr. Hegedűs István** a Helyi Választási Bizottság elnöke – megkéri a jelenlévőket, hogy az eskütétel idejére szíveskedjenek felállni, felkéri a képviselőt, hogy mondja utána az eskü szövegét.

Eskütétel szövege:

„Én, ..... mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti roma nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, 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!”

**Dr. Hegedűs István** a Helyi Választási Bizottság elnöke, esküvevő – megállapítja, hogy a nemzetiségi önkormányzat képviselője a törvényben meghatározott esküt letette.

A Helyi Választási Bizottság elnöke megkéri a nemzetiségi önkormányzati képviselőt az esküokmány, valamint az eskütételről készült jegyzőkönyv aláírására.

(A képviselő az esküokmányt és a jegyzőkönyvet aláírta, amelyek a jegyzőkönyv mellékletét képezik.)

**Kovács Attila Tamás** elnök – Megköszöni Dr. Hegedűs Istvánnak a munkáját, köszönti Farkasné Sipos Ágnes Máriát a képviselő-testületben.

## **2. Napirendi pont**

**Kovács Attila Tamás** elnök – Áttér a második napirendi pontra, amely a Dévaványa Város Önkormányzatával kötött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálata. Megadja a szót az előterjesztést készítő Balogh Csilla részére.

**Balogh Csilla** jegyző – Megköszöni a szót. Elmondja, hogy a települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti együttműködési megállapodás felülvizsgálatát a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXXIX törvény 80. § (2) bekezdése kötelezi. A felülvizsgálatot az alakuló ülés megtartása után 30 napon belül kötelesek elvégezni. Ez év január 31. napjáig már felülvizsgálatra került a megállapodás, de a választásokat követően ismételen szükség van rá. Piros színnel került kijelölésre a módosítandó szövegrész. A választásokat követő személyi változások kerültek módosításra, illetve a beszámolások kötelezettsége is változott.

Kéri, hogy a képviselő-testület fogadja el az együttműködési megállapodásban módosított pontokat, azt követően pedig az egységes szerkezetbe foglalt együttműködési megállapodást.

**Kovács Attila Tamás** elnök – Megköszöni a jegyzőnek az elmondottakat.

Kéri a képviselő-testület tagjait, aki elfogadja a Dévaványa Városi Önkormányzattal Együttműködési Megállapodás módosítását, az kézfelnyújtással jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület egyhangúlag, 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

### **Határozat:**

**33/2014. (XI.26.) DRNÖ Kt. hat.**

Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Dévaványa Város Önkormányzata és a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat között a helyiséghasználatra, a működési, a személyi és a tárgyi feltételek biztosítására, valamint a működéssel kapcsolatos végrehajtási, gazdálkodási feladatok ellátására kötött együttműködési megállapodást az alábbiakban módosítja:

### **Az Együttműködési Megállapodás bevezető része helyébe a következő szövegrész lép:**

Amely létrejött **Dévaványa Város Önkormányzata** (a továbbiakban: Önkormányzat) 5510 Dévaványa, Hősök tere 1. (képviseli: Valánszki Róbert polgármester); valamint a **Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) 5510 Dévaványa, Hősök tere 1. (képviseli: Kovács Attila Tamás elnök) között az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, (a továbbiakban Áht.) az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény vonatkozó szakaszai alapján, alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

Az Önkormányzat által rendelkezésre bocsátott helyiségben a biztosított tárgyi, technikai eszközök különösen:

- a) irodabútorok,
- b) asztali számítógép,
- c) telefonkészülék.

**Az Együttműködési Megállapodás I.1.4. pontja helyébe a következő szövegrész lép:**

I.1.4. A felek megállapodnak abban, hogy a nemzetiségek jogairól szóló törvény rendelkezéseivel összhangban az Önkormányzat viseli a Nemzetiségi Önkormányzat esetleges közfoglalkoztatási tevékenységéhez kapcsolódó telefonköltségeit.

**Az Együttműködési Megállapodás II.1.3. pontja helyébe a következő szövegrész lép:**

II.1.3. A Hivatal a II.1.1. pontban meghatározottak ellátása érdekében különösen az alábbi feladatokat látja el:

- a) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről szóló, valamint az ahhoz kapcsolódó egyéb határozatok megalkotásának előkészítésében,
- b) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését megalkotó határozatban foglaltak szerint a költségvetés Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatokat,
- c) elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadás),
- d) előkészíti, feldolgozza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával kapcsolatosan időközi pénzforgalmi (információs) jelentéseket, negyedéves mérleg jelentéseket eljuttatja a Magyar Államkincstárhoz,
- e) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat átmeneti gazdálkodásáról szóló határozat tervezetének elkészítésében,
- f) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási feladatok ellátásáról,
- g) fedezetellenőrzéssel egyidejűleg nyilvántartásba veszi a Nemzetiségi Önkormányzat által vállalt kötelezettségvállalásokat,
- h) jelzést ad a Nemzetiségi Önkormányzat felé az előirányzatok, a kötelezettségvállalások és a tényleges kifizetési igény közötti összhang hiányáról,
- i) teljes körűen végzi a Nemzetiségi Önkormányzat kifizetési bizonylatainak érvényesítését,
- j) végzi a szállítói számlák és utalványok rögzítését és likvidálását,
- k) végzi a vevő számlákkal kapcsolatos kintlévőségek nyilvántartását, kezelését, értékelését,
- l) vezeti a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos ÁFA analitikus nyilvántartást, szükség esetén egyeztetni a főkönyvi könyveléssel, elvégzi az ÁFA- és egyéb adóbevallások elkészítését, szükség esetén önrevíziót készít,
- m) szükség esetén intézi az elektronikus adóbevallási rendszeren keresztül az adóbevallások (adatszolgáltatások) továbbítását és az ezzel kapcsolatos feladatokat,
- n) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek analitikus nyilvántartásával összefüggő teendőket,
- o) a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodását illetően elvégzi a kontírozást a kifizetéseket megelőzően,
- p) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzatok bevételeivel kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
- q) végzi a Nemzetiségi Önkormányzat napi bankanyagának feldolgozását (bizonylatokkal történő összeszerelés, ki nem kontírozott bizonylatok kontírozása, ellenőrzés, gépi feldolgozás),

- r) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelésével kapcsolatos feladatokat, napi banki anyag gépi könyvelését, pénztár, banknaplók kiíratását, főkönyvi kivonat kiíratását, költségfelosztás elvégzését negyedévente,
- s) közreműködik az államháztartás igényeinek megfelelő, a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és azok felhasználásáról információszolgáltatásban, valamint
- t) vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-nyilvántartását.

**Az Együttműködési Megállapodás II.2. pontja helyébe a következő szövegrész lép:**

**II.2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítése, megalkotása, elfogadása, valamint a költségvetési előirányzatok módosításának és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének rendje**

II.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának a) éves alakulásáról a zárszámadás keretében, legkésőbb a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét.

A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az éves beszámolóról zárszámadási határozattal dönt.

Az éves beszámoló összeállításában az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája működik közre.

Az éves beszámolóval kapcsolatos képviselőtestületi előterjesztések előkészítéséhez az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája nyújt segítséget.

II.3.3. A Nemzetiségi Önkormányzat az államháztartási információs rendszerhez a Magyar Államkinctáron keresztül az alábbiak szerint kapcsolódik:

- a) Információszolgáltatással az elemi költségvetésről. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetéséről annak elfogadását követően az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája közreműködésével - külön meghatározott határidőre - szolgáltat adatot az államháztartás információs rendszere számára,
- b) időközi költségvetési jelentéssel. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtása során lebonyolított pénzforgalmával összefüggésben az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének,
- c) időközi mérlegjelentéssel, mérleg-gyorsjelentéssel. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtásával összefüggésben a mérlegjelentéseket az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája közreműködésével - külön meghatározott határidőre - állítja össze, s biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára, valamint
- d) éves beszámoló készítési kötelezettséggel. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének éves végrehajtásával, gazdálkodásával összefüggésben az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.

II.3.5. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök:

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke Kovács Attila Tamás vagy az általa írásban

felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő Janovics Otilia elnökhelyettes jogosult.

A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

aa.) értéke a százezer forintot nem éri el,

ab.) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy

ac.) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerint egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az aa.)-ac.) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét külön Szabályzat rögzíti.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának vezetője gondoskodik. A megkötött szerződések a Hivatal Gazdálkodási Irodája által vezetett nyilvántartásban rögzítésre kerülnek, amelyről a gazdálkodási iroda könyvelője gondoskodik.

- b) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén annak pénzügyi ellenjegyzésére Szűcsné Horváth Margit az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának vezetője, vagy Dévaványa Város Jegyzője által a pénzügyi ellenjegyzésre írásban feljogosított, az Önkormányzati Hivatal köztisztviselői állományába tartozó Tóth Mihályné főkönyvelő jogosult, A Nemzetiségi Önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

ba.) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,

bb.) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és

bc.) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettség vállalás nem felel meg az előző bekezdésben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumán és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

- c) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által írásban meghatalmazott személy Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető jogosult,

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Nem kell teljesítési igazolást végezni a más fizetési kötelezettségnek a 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 alapján.

- d) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások érvényesítésére a közös önkormányzati hivatal jegyzője által az érvényesítésre írásban feljogosított, a Hivatal köztisztviselői állományába tartozó Tóth Mihályné főkönyvelő, vagy Kiss Ferencné könyvelő jogosult.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítőnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

- e) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások utalványozására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke Kovács Attila Tamás, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő Janovics Ottilia elnökhelyettes jogosult.

A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

Nem kell utalványozni a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.) 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

### **Az Együttműködési Megállapodás III.2. pontja helyébe a következő szövegrész lép: III.2. Véleményezés**

A Nemzetiségi Önkormányzat véleményezési jogkörrel vehet részt a helyi önkormányzat döntés előkészítésében, különösen a nemzetiségi oktatást, a kulturális és közösségi élet minőségét, esélyegyenlőséget befolyásoló, döntések kezdeményezése tekintetében.

Véleményezheti az önkormányzati fenntartású intézmény beszámolóját, azzal kapcsolatban javaslattétellel élhet.

A Nemzetiségi Önkormányzat véleményezheti a helyi önkormányzat által fenntartott intézmény vezetői állására benyújtott pályázatokat. A pályázat elbírálásához javaslattétellel élhet.

Az együttműködési megállapodást Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a \_\_\_/2014.(XI.27.) Dv. Kt. határozatával, a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat a \_\_\_/2014.(XI.26.) DRNÖ határozatával jóváhagyta.

Dévaványa, 2014. november \_\_.

Dévaványa Város Önkormányzata

képviseli

Valánszki Róbert polgármester

Dévaványa, 2014. november \_\_.

Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat

képviseli

Kovács Attila Tamás elnök



**Kovács Attila Tamás** elnök – Ismételen szavazásra kéri a képviselő-testület tagjait.

Aki elfogadja a Dévaványa Városi Önkormányzattal kötött Együttműködési Megállapodást módosításokkal egységes szerkezetben, az kézfelnyújtással jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület egyhangúlag, 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

**Határozat:**

**34/2014. (XI.26.) DRNÖ Kt. hat.**

Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Dévaványa Város Önkormányzata és a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat között a helyiséghasználatra, a működési, a személyi és a tárgyi feltételek biztosítására, valamint a működéssel kapcsolatos végrehajtási, gazdálkodási feladatok ellátására kötött együttműködési megállapodást az alábbiak szerint fogadja el:

### **Együttműködési megállapodás**

**Dévaványa Város Önkormányzata és a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat között a helyiséghasználatra, a működési, a személyi és a tárgyi feltételek biztosítására, valamint a működéssel kapcsolatos végrehajtási, gazdálkodási feladatok ellátására**

Amely létrejött **Dévaványa Város Önkormányzata** (a továbbiakban: Önkormányzat) 5510 Dévaványa, Hősök tere 1. (képviseli: Valánszki Róbert polgármester); valamint a **Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) 5510 Dévaványa, Hősök tere 1. (képviseli: Kovács Attila Tamás elnök) között az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, (a továbbiakban Áht.) az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény vonatkozó szakaszai alapján, alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

Jelen megállapodásban a Felek meghatározzák a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges helyiséghasználatot, az alapvető személyi, tárgyi feltételeket, a költségek viselését, a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásának és a kisebbségi önkormányzat gazdálkodása végrehajtásának rendjével kapcsolatos szabályokat és a költségvetés összeállításánál során követendő eljárási rend szabályait.

#### ***I. A Nemzetiségi Önkormányzat működési, személyi és tárgyi feltételei biztosításának módszerei és a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása***

##### **I.1. Nemzetiségi Önkormányzat működésének alapvető tárgyi, technikai feltételei:**

I.1.1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a nemzetiségek jogairól szóló törvény 80. §-ának értelmében, saját forrásából az éves költségvetési rendeletben meghatározott keretösszegig.

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére korlátlan időtartamban, folyamatosan biztosítja a Dévaványa, Hősök tere 1. szám alatti önkormányzati hivatali épületben található 2. számú iroda helyiség és a hozzá tartozó tárgyi és technikai eszközök használatát. Az önkormányzat a testületi ülések megtartásához üléstermet biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

Az Önkormányzat által rendelkezésre bocsátott helyiségben a biztosított tárgyi, technikai eszközök különösen:

- a) irodabútorok,
- b) asztali számítógép,
- c) telefonkészülék.

I.1.2. Felek megállapodnak, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatnak az ingyenes helyiséghasználattal, helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségeit és fenntartási költségeit Dévaványa Város Önkormányzata viseli.

I.1.3. A helyiség rezsiköltségének minősül a villamos energia díja, a fűtés díja, a víz- és csatornadíj, telefonköltség.

A helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségnek minősül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási díja.

A helyiség fenntartási költségének minősül a szemétszállítási díj, a takarítás költsége, a postaköltség, stb.

I.1.4. A felek megállapodnak abban, hogy a nemzetiségek jogairól szóló törvény rendelkezéseivel összhangban az Önkormányzat viseli a Nemzetiségi Önkormányzat esetleges közfoglalkoztatás tevékenységéhez kapcsolódó telefonköltségeit.

## **I.2. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének alapvető személyi feltételei**

I.2.1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket oly módon, hogy arról a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó, adminisztratív feladatokat ellátó, a munkaügyi központ által támogatott, illetve köztisztviselőként foglalkoztatott személyek alkalmazásával gondoskodik.

I.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatait ellátó munkatárs feladata:

- a) a testületi ülések előkészítésével kapcsolatosan a meghívók, előterjesztések és a hivatalos levelezések előkészítése és postázása,
- b) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése és postázása,
- c) a testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítése,
- d) a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása, valamint
- e) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása.

I.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának munkatársai végzik.

I.2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat ülésein - beleértve a zárt ülést is - a jegyző vagy a

jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

## ***II. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása***

### **II.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása**

II.1.1 A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban

- a) a tervezési,
- b) a gazdálkodási,
- c) az ellenőrzési,
- d) a finanszírozási,
- e) az adatszolgáltatási és
- f) a beszámolási feladatok ellátásáról a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.

II.1.2. Felek megállapodnak abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátását az Önkormányzat - a Hivatal közreműködésével - oly módon segíti, hogy az II.1. pontban felsorolt feladatok közül

- a) a II.1.1. a), b), d), e), és f) pontokban foglaltak ellátásában a Hivatal Gazdálkodási Irodája,
- b) a II.1.1. c) pontban foglalt feladat ellátásában belső ellenőrzést végző külsős szolgáltató vesz részt.

II.1.3. A Hivatal a II.1.1. pontban meghatározottak ellátása érdekében különösen az alábbi feladatokat látja el:

- a) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről szóló, valamint az ahhoz kapcsolódó egyéb határozatok megalkotásának előkészítésében,
- b) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését megalkotó határozatban foglaltak szerint a költségvetés Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatokat,
- c) elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadás),
- d) előkészíti, feldolgozza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával kapcsolatosan időközi pénzforgalmi (információs) jelentéseket, negyedéves mérleg jelentéseket eljuttatja a Magyar Államkincstárhoz,
- e) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat átmeneti gazdálkodásáról szóló határozat tervezetének elkészítésében,
- f) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási feladatok ellátásáról,
- g) fedezetellenőrzéssel egyidejűleg nyilvántartásba veszi a Nemzetiségi Önkormányzat által vállalt kötelezettségvállalásokat,
- h) jelzést ad a Nemzetiségi Önkormányzat felé az előirányzatok, a kötelezettségvállalások és a tényleges kifizetési igény közötti összhang hiányáról,
- i) teljes körűen végzi a Nemzetiségi Önkormányzat kifizetési bizonylatainak érvényesítését,
- j) végzi a szállítói számlák és utalványok rögzítését és likvidálását,

- k) végzi a vevő számlákkal kapcsolatos kintlévőségek nyilvántartását, kezelését, értékelését,
- l) vezeti a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos ÁFA analitikus nyilvántartást, szükség esetén egyeztet a főkönyvi könyveléssel, elvégzi az ÁFA- és egyéb adóbevallások elkészítését, szükség esetén önrevíziót készít,
- m) szükség esetén intézi az elektronikus adóbevallási rendszeren keresztül az adóbevallások (adatszolgáltatások) továbbítását és az ezzel kapcsolatos feladatokat,
- n) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek analitikus nyilvántartásával összefüggő teendőket,
- o) a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodását illetően elvégzi a kontírozást a kifizetéseket megelőzően,
- p) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzatok bevételeivel kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
- q) végzi a Nemzetiségi Önkormányzat napi bankanyagának feldolgozását (bizonylatokkal történő összeszerelés, ki nem kontírozott bizonylatok kontírozása, ellenőrzés, gépi feldolgozás),
- r) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelésével kapcsolatos feladatokat, napi banki anyag gépi könyvelését, pénztár, banknaplók kiíratását, főkönyvi kivonat kiíratását, költségfelosztás elvégzését negyedévente,
- s) közreműködik az államháztartás igényeinek megfelelő, a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és azok felhasználásáról információszolgáltatásban, valamint
- t) vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-nyilvántartását.

## **II.2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítése, megalkotása, elfogadása, valamint a költségvetési előirányzatok módosításának és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének rendje**

II.2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat – az államháztartásról szóló rendelkezések előírásaira figyelemmel – az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája közreműködésével legkésőbb a költségvetési (tárgy) év január 15. – éig elkészíti költségvetését, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke legkésőbb a központi (állami) költségvetési törvény kihirdetését követő 45. napig nyújt be a képviselő-testület részére.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának az irányadó jogszabályban meghatározott szerkezet szerint kell tartalmaznia az előirányzatokat.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát az elnök – annak elfogadását követő három munkanapon belül – megküldi a Hivatalnak.

II.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak változtatására irányuló előterjesztést az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája közreműködésével készíti elő. Az előirányzatok módosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete – költségvetési határozatát módosító – határozattal dönt. E határozat egy példányát, valamint az előirányzat-módosítás részletezését (az előirányzat-nyilvántartáson történő átvezetés céljából) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a döntést követő 3 napon belül juttatja el a Gazdálkodási Iroda vezetőjéhez.

II.2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának

a) éves alakulásáról a zárszámadás keretében, legkésőbb a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét.

A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az éves beszámolóról zárszámadási határozattal dönt.

Az éves beszámoló összeállításában az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája működik közre.

Az éves beszámolóval kapcsolatos képviselőtestületi előterjesztések előkészítéséhez az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája nyújt segítséget.

### **II.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése végrehajtásával kapcsolatos és beszámolási kötelezettség előkészítésével összefüggő feladatok teljesítésének rendje**

II.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt saját költségvetése felhasználásáról. Pénzügyi gazdálkodása végrehajtása során az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodáján keresztül az esedékes kifizetéseket a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok, illetve a Nemzetiségi Önkormányzati határozatok alapján.

II.3.2. Az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának irodavezetője látja el a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartási adatainak törzskönyvi nyilvántartásban szükséges esetleges módosításával, az adószám igénylésével kapcsolatos teendőket. A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az adószám igénylése, valamint a törzskönyvi nyilvántartásban szükséges módosítások átvezetése megtörtént a Magyar Államkincstár által.

Az önálló fizetési számla megnyitását a gazdálkodási iroda vezetője kezdeményezte a számlavezető Kereskedelmi és Hitelbanknál.

Az önálló fizetési számla megnyitására sor került.

Felelős: gazdálkodási irodavezetője

Határidő: Az esedékessé válást követő 15 napon belül a fenti feladatokat végre kell hajtani.

II.3.3. A Nemzetiségi Önkormányzat az államháztartási információs rendszerhez a Magyar Államkincstáron keresztül az alábbiak szerint kapcsolódik:

- a) Információs szolgáltatással az elemi költségvetésről. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetéséről annak elfogadását követően az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája közreműködésével - külön meghatározott határidőre - szolgáltat adatot az államháztartás információs rendszere számára,
- b) időközi költségvetési jelentéssel. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtása során lebonyolított pénzforgalmával összefüggésben az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartás információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének,
- c) időközi mérlegjelentéssel, mérleg-gyorsjelentéssel. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtásával összefüggésben a mérlegjelentéseket az Önkormányzati

Hivatal Gazdálkodási Irodája közreműködésével - külön meghatározott határidőre - állítja össze, s biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára, valamint

- d) éves beszámoló készítési kötelezettséggel. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének éves végrehajtásával, gazdálkodásával összefüggésben az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.

II.3.4. Felek megállapodnak abban, hogy a vonatkozó pénzügyi előírások betartásával az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának pénztárosa a Nemzetiségi Önkormányzat készpénz forgalmáról időszaki pénztárjelentést vezet, amit havonta - elszámolási kötelezettség mellett - lezár.

II.3.5. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök:

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke Kovács Attila Tamás vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő Janovics Ottilia elnökhelyettes jogosult.

A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- aa.) értéke a százezer forintot nem éri el,
- ab.) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- ac.) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerint egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az aa.)-ac.) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét külön Szabályzat rögzíti.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának vezetője gondoskodik. A megkötött szerződések a Hivatal Gazdálkodási Irodája által vezetett nyilvántartásban rögzítésre kerülnek, amelyről a gazdálkodási iroda könyvelője gondoskodik.

- b) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén annak pénzügyi ellenjegyzésére Szűcsné Horváth Margit az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának vezetője, vagy Dévaványa Város Jegyzője által a pénzügyi ellenjegyzésre írásban feljogosított, az Önkormányzati Hivatal köztisztviselői állományába tartozó Tóth Mihályné főkönyvelő jogosult,

A Nemzetiségi Önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- ba.) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- bb.) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- bc.) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettség vállalás nem felel meg az előző bekezdésben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumán és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

- c) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által írásban meghatalmazott személy Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető jogosult,

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Nem kell teljesítési igazolást végezni a más fizetési kötelezettségnek a 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 alapján.

- d) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások érvényesítésére a közös önkormányzati hivatal jegyzője által az érvényesítésre írásban feljogosított, a Hivatal köztisztviselői állományába tartozó Tóth Mihályné főkönyvelő, vagy Kiss Ferencné könyvelő jogosult.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítőnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

- e) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások utalványozására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke Kovács Attila Tamás, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő Janovics Ottilia elnökhelyettes jogosult.

A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

Nem kell utalványozni a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.) 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

### **II.3.6. Összeférhetlenségi követelmények**

A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A Hivatal gazdálkodási irodavezetője a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról naprakész nyilvántartást vezet.

II.3.7. A Nemzetiségi Önkormányzat - korábbi, saját hatáskörben hozott döntése alapján - gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláján bonyolítja.

II.3.8. Az Önkormányzat által adott támogatás folyósítása - amennyiben illet Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete éves költségvetésében elkülönít - az állami támogatás kivételével az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat közötti pénzeszköz átadási megállapodásban foglaltak szerint történik. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat által - az állami támogatáson felül - folyósított támogatást külső szervezetek (pl.: társadalmi szervezetek, alapítványok, természetes személyek részére, stb.) nyújtott pénzeszköz átadás céljára használja fel, a Nemzetiségi Önkormányzat köteles a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény előírásai szerint eljárni. A Nemzetiségi Önkormányzat a támogatott cél megvalósulásáról szóló elszámolás elfogadásáról az Önkormányzati Hivatal gazdálkodási irodáját írásban köteles tájékoztatni.

II.3.9. A Nemzetiségi Önkormányzati választások évében a Nemzetiségi Önkormányzatok rendelkezésére álló önkormányzati forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a Nemzetiségi Önkormányzati választások időpontjához igazítottan, időarányos ütemezés szerint kerülhet sor.

II.3.10. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti, az adatszolgáltatás során közölt adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Hivatal és a Nemzetiségi Önkormányzat együttesen felel.

II.3.11. A Hivatal által jelen megállapodásban foglalt feladatok jogszerű ellátása érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a reá irányadó, a gazdálkodással összefüggő szabályokat, szabályzatokat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

II.3.12. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző felelős.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését az önkormányzat által megkötött szolgáltatási szerződés alapján külsős szolgáltató végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

### ***III. Kapcsolattartás***

#### **III.1. Együttműködés**

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testületi ülésén tanácskozási joggal vehet részt az ülések időpontjáról, tervezett napirendjéről meghívót és előterjesztéseket kell kapnia.



A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen.

A helyi önkormányzat Képviselő-testülete munkatervének összeállítása során a Nemzetiségi Önkormányzatnak javaslattevési lehetőséget biztosít, szükség szerint a javaslatok tárgyalásának előkészítésébe bevonja.

### **III.2. Véleményezés**

A Nemzetiségi Önkormányzat véleményezési jogkörrel vehet részt a helyi önkormányzat döntés előkészítésében, különösen a nemzetiségi oktatást, a kulturális és közösségi élet minőségét, esélyegyenlőséget befolyásoló, döntések kezdeményezése tekintetében.

Véleményezheti az önkormányzati fenntartású intézmény beszámolóját, azzal kapcsolatban javaslattevési lehetőséget élvez.

A Nemzetiségi Önkormányzat véleményezheti a helyi önkormányzat által fenntartott intézmény vezetői állására benyújtott pályázatokat. A pályázat elbírálásához javaslattevési lehetőséget élvez.

### **IV. Vegyes rendelkezések**

IV.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési beszámolójához az Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának főkönyvelője szükség esetén információt szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

IV.2. Felek megállapodnak abban, hogy a gyakorlatban felmerülő egyéb feladatmegvalósítások során a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével járnak el, kölcsönösen segítve egymás munkáját.

IV.3. Felek megállapodnak továbbá, hogy az együttműködési megállapodást évente január 31.-éig felülvizsgálják, és szükség esetén azt módosítják.

Jelen megállapodás - amely 10 oldalon 10 eredeti példányban magyar nyelven készült - Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Az együttműködési megállapodást Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a \_\_\_/2014.(XI.27.) Dv. Kt. határozatával, a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat a \_\_\_/2014.(XI.26.) DRNÖ határozatával jóváhagyta.

Dévaványa, 2014. november 28.

Dévaványa Város Önkormányzata  
képviseli

Valánszki Róbert polgármester

Dévaványa, 2014. november 28.

Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
képviseli

Kovács Attila Tamás elnök

### **3. Napirendi pont**

**Kovács Attila Tamás** elnök – Rátér a harmadik napirendi pontra, amely a Dévaványa Város Önkormányzat 2014. évi költségvetésének  $\frac{3}{4}$  éves teljesítéséről szóló tájékoztató és a 2015. évi költségvetés koncepciójának megtárgyalása és véleményezése.  
Megadja a szót Szűcsné Horváth Margit részére.

**Szűcsné Horváth Margit** gazdálkodási irodavezető – tisztelettel köszönti a jelenlévőket. Mint azt a jegyző is említette, szükséges néhány jogszabályi változást közzétenni az SZMSZ-ben. Az egyik, hogy a jogszabály megszünteti a koncepció kötelező készítését és a  $\frac{3}{4}$  évi beszámoló kötelező készítését is. Ettől függetlenül érdemes elkészíteni, hiszen szükségszerű a 2015. évi költségvetés megtervezéséhez.  
Elmondja, hogy az Önkormányzat költségvetése az időarányos teljesítésnek megfelel. Ahol nagyobb eltérések vannak, ott megindokolta azt az előterjesztésben. Tájékoztatásul közli, hogy a teljesített bevétel 1.531.693.000,-Ft, a teljesített kiadás 947.780.000,-Ft.  
A koncepcióról még nem sokat tud mondani, hiszen változóban vannak a jogszabályok, nincsenek még döntések, csak előkészületek.

**Kovács Attila Tamás** elnök – Megköszöni az irodavezetőnek az elmondottakat.  
Aki elfogadja a Dévaványa Város Önkormányzat 2014. évi költségvetésének  $\frac{3}{4}$  éves teljesítéséről szóló tájékoztatót 1.531.693 e Ft teljesített bevétellel és 947.780 e Ft teljesített kiadással, az kézfelnyújtással jelezze.  
A szavazást követően megállapítja, hogy a testület egyhangúlag, 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

#### **Határozat:**

**35/2014. (XI.26.) DRNÖ Kt. hat.**

A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete javasolja elfogadni Dévaványa Város Önkormányzat 2014. évi költségvetés  $\frac{3}{4}$  éves teljesítéséről szóló beszámólót

<b>1.531.693 e Ft</b>	teljesített bevétellel
<b>947.780 e Ft</b>	teljesített kiadással.

**Kovács Attila Tamás** elnök – Ismételt szavazásra kéri a testület tagjait.  
Aki elfogadja a Dévaványa Város Önkormányzat a 2015. évi költségvetési koncepcióra vonatkozó jövőbeni irányokat kéri, az kézfelnyújtással jelezze.  
A szavazást követően megállapítja, hogy a testület egyhangúlag, 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

#### **Határozat:**

**36/2014. (XI.26.) DRNÖ Kt. hat.**

Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2015. évi költségvetési koncepcióra vonatkozó jövőbeni irányokat jóváhagyólag elfogadásra javasolja.

A Képviselő testület megbízza a polgármester és a jegyzőt, hogy a 2015. évi költségvetési rendelettervezet előkészítéséhez kezdje meg a szükséges egyeztetéseket a költségvetési

koncepciók elvek alapján, amely konkrét feladatokra, tevékenységekre lebontva tartalmazza a működést és a fejlesztési célokat.

**Felelősök:**

Valánszki Róbert polgármester

Balogh Csilla jegyző

a Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság elnöke,

Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető,

irodavezető, minden terület szakmai vezetője.

Intézményvezetők.

**Határidő:** a 2015. évi rendeletervezet benyújtásának időpontja

#### **4. Napirendi pont**

**Kovács Attila Tamás** elnök – Rátér a negyedik napirendi pontra, amely a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évi költségvetésének ¾ éves teljesítéséről szóló tájékoztató és a 2015. évi költségvetés előzetes koncepciójának megtárgyalása és elfogadása.

Megadja a szót Tóth Mihályné részére, hogy ismertesse az előterjesztésben foglaltakat.

**Tóth Mihályné** főkönyvelő – Tisztelettel köszönt mindenkit.

Mint ahogyan azt már Szűcsné Horváth Margit is elmondta, nincsenek jogszabályi kötelezettségek a beszámolók elkészítésére vonatkozólag, de ajánlott megtervezni a 2015. évet is.

A szeptemberben bemutatott féléves gazdálkodáshoz képest valamelyest már változott a költségvetés teljesítése. 6.798.000,-Ft-tal fogadta el a Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évi költségvetést, amely egyszer már módosításra került 6.984.000,-Ft-ra. A közfoglalkoztatási téli Startmunka Mintaprogramra kaptak 1.261.240,-Ft-ot előlegként kiutalva, majd 2014. évben 4.471.587,- Ft támogatás érkezett. A foglalkoztatással kapcsolatosan gyermekápolási támogatásként 43 915,- Ft támogatás került kiutalásra. A központi költségvetésből 585 437,- Ft került kiutalásra. A városi önkormányzattól 500.000,-Ft került átvételre az adminisztrátori alkalmazás 10%-os önerejéhez, illetve a képviselők díjazásához. Kamatbevételként 3.310,-Ft-ot érték el szeptember 30-ai teljesítéssel. A 2013. évi pénzmaradvány igénybe lett véve, 109.556,-Ft-tal. Az előirányzathoz képest a ¾ éves teljesülés 99,87 %.

A kiadásoknál felmerült a foglalkoztatási bérek költsége, amely összesen 5.176.363,-Ft bért és 695.502,-Ft járulékot foglalt magába.

Költségként merült fel a moziba, illetve strandfürdőbe való látogatás is, itt 79.210,-Ft-ot fordítottak rá. A munkaadókat terhelő járulékok között a mozi látogatás alkalomra megvásárolt jegyek és a résztvevők megvendégelésére felhasznált összegek adókötelesek, így járulékaként jelentkezett 14.000,-Ft egészségügyi hozzájárulás és munkaadókat terhelő személyi jövedelem adó címén 9.000,-Ft.

A szolgáltatási kiadások soron a banki kezelési és könyvelési díjak elszámolása miatt 48 797,- Ft kiadás merült fel. ÁFA-ként jelentkezett 21.525,-Ft.

2014. évben foglalkoztatásban érintett létszám 13 fő, amely átlagos statisztikai létszámmal számolva 5 főnek felel meg.

A teljesített kiadás 6 044 397,- Ft, ami az előirányzathoz viszonyítva 86,55 %-nak felel meg. Ennyiben kívánta tájékoztatni a jelenlévőket.

**Kovács Attila Tamás** elnök – Megköszöni az elmondottakat a főkönyvelőnek. Aki elfogadja a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évi költségvetésének ¾ éves

teljesítéséről szóló tájékoztatót 6.975.000,-Ft teljesített bevétellel és 6.044.000,- Ft teljesített kiadással, az kézfelnyújtással jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület egyhangúlag, 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

**Határozat:**

**37/2014. (XI. 26.) DRNÖ. Kt. hat.**

A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2014.évi költségvetés  $\frac{3}{4}$  éves teljesítéséről szóló tájékoztatót

6 975 000,- Ft teljesített bevétellel,  
6 044 000,- Ft teljesített kiadással jóváhagyólag elfogadja.

**Felelős:** Kovács Attila Tamás

**Határidő:** értelem szerint

**Kovács Attila Tamás** elnök – A napirendek megtárgyalása után áttér a bejelentésekre. Kérdése a főkönyvelő felé, hogy Önkormányzatuknak mennyi pénze marad, ha az összes tervezett program megvalósításra kerül?

**Tóth Mihályné** főkönyvelő – A kérdés megválaszolásaként elmondja, hogy ha a tervezett bál megvalósul, akkor 190.000,-Ft lenne a maradvány.

**Kovács Attila Tamás** elnök – Kérdése, hogy a pénzmaradvány le van-e terhelve vagy arra használják fel, amire szeretnék?

**Tóth Mihályné** főkönyvelő – Elmondja, hogy erről majd határozatot kell hoznia a testületnek, hogy mire szeretnék felhasználni, be kell építeni a költségvetésbe, mint pénzmaradvány és feladatot kell rá tervezni.

**Szűcsné Horváth Margit** gazdálkodási irodavezető – Hozzáteszi, hogy ez a szeptember 30-ai állapot, azóta már voltak kiadások, amelyeket figyelembe kell venni. Kérdése, hogy a roma bál biztosan meg fog-e valósulni?

**Kovács Attila Tamás** elnök – A feltett kérdésre elmondja, hogy meg fog valósulni, december 31-re van tervezve. A tervezett előadóval már felvették a kapcsolatot telefonon, aki azt mondta, hogy vállalja a fellépést, de előleget kér. Az előlegről számlát készít, szerződést írnak alá.

**Szűcsné Horváth Margit** gazdálkodási irodavezető – Kérdése, hogy helyileg hol lesz majd a bál?

**Kovács Attila Tamás** elnök – Elmondja, hogy felmerült a Művelődési Ház, de az már le van foglalva arra a napra. Helyszíneként merült fel a Civil Ház is.

**Szűcsné Horváth Margit** gazdálkodási irodavezető – Elmondja, hogy már a Civil Ház is biztosan foglalt. Amíg nincs pontosan kitalálva a helyszín, addig nem kellene foglalót fizetniük az előadónak.

**Janovics Ottilia** elnökhelyettes – Hozzáteszi, hogy helyszínként merült fel a Sanci-Hami Büfé helyszíne, akinek a tulajdonosa azt mondta, hogy lehetséges, csak időben szóljanak a bálról, hogy megoldja a fűtést is, illetve akkor nem szerveznek oda semmit. A meghívott előadó 350.000,-Ft díjat kapna, így 50.000,-Ft marad a további költségekre, a helyszín bérleti díjára.

**Szűcsné Horváth Margit** gazdálkodási irodavezető – Szüksős az idő, meg kell pontosan tervezni. Amennyiben bérelt helyszín lesz, akkor arról szerződést is kell készíteni. Amint megvan a helyszín, le lehet szervezni az előadót is, az azzal való szerződést és a benne foglalt előleget is.

A tervezett 15 fős közfoglalkoztatással kapcsolatban kérdése, hogy az ahhoz szükséges eszközbeszerzést támogatja-e a Munkaügyi Központ?

**Dékányné Szalai Katalin** nemzetiségi ügyek koordinátora – Támogatja a munkaügy, de csak utólag, előleget nem biztosítanak a beszerzéshez. Előlegként csak 1 havi munkabért biztosítanak.

**Szűcsné Horváth Margit** gazdálkodási irodavezető – Azért szükséges ezt tudni, mert ha decemberben megveszik az eszközöket, akkor lesz-e annyi pénz a Nemzetiségi Önkormányzat számláján, mert a Városi Önkormányzat a megítélt támogatást csak 2015-ben szeretné átadni. Felmerül még a mikulásra való vásárlás költsége is.

**Kovács Attila Tamás** elnök – Elmondja, hogy azzal december 2-áig kell elszámolniuk.

**Szűcsné Horváth Margit** gazdálkodási irodavezető – Hozzáteszi, hogy járulékot is fizetni kell utána, emiatt kevesebb pénz jut vásárlásra a 100.000 forintnyi előirányozott pénzből. Amennyiben most mindet elköltik úgy, hogy a járulékok nem számítanak bele, úgy a karácsonyi vásárlásra kevesebb pénz fog jutni.

**Janovics Ottilia** elnökhelyettes – Kérdése, hogy a felmerült 190.000,-Ft pénzmaradványból nem-e pótolhatnák ezen kiadások járulékait?

**Szűcsné Horváth Margit** gazdálkodási irodavezető – Elmondja, hogy az is egy megoldás csak úgy kell kiszámolni, hogy mínusz készlet ne legyen év végén.

**Tóth Mihályné** főkönyvelő – A közfoglalkoztatás kapcsán elmondja, hogy ahhoz hogy elkezdhessenek dolgozni, ahhoz nem várhatnak az eszközök beszerzésével.

**Szűcsné Horváth Margit** gazdálkodási irodavezető – Az első bérkifizetés január 5-én lesz, január 12-ig pedig el kell küldeni az elszámolást. 2015 januárjának első munkanapjaiban a Városi Önkormányzat átutalja a megítélt támogatást a Nemzetiségi Önkormányzat részére. Hozzáteszi, nem érti, miért külső vállalkozótól vásárolnák meg a seprűket, hiszen az Önkormányzat is előállítja azokat.

**Kovács Attila Tamás** elnök – Elmondja, hogy ő a napokban tudta ezt meg, hogy foglalkoznak seprűkötéssel is.

**Szűcsné Horváth Margit** gazdálkodási irodavezető – Kéri, hogy ha lehet, akkor még korrigálják, és az Önkormányzattól vásárolják meg a seprűket.

**Kovács Attila Tamás** elnök – Kérdése a főkönyvelő felé, hogy ha megvalósul a közfoglalkoztatás, akkor hogy lehet megoldani az eszközbeszerzést a kezdésig? Tájékoztatták, hogy legalább 1 héttel előtte szóljanak, hiszen nincs minden készleten.

**Szűcsné Horváth Margit** gazdálkodási irodavezető – A munkaterületeket is meg kell beszélni.

**Tóth Mihályné** főkönyvelő – Kérdése, hogy megbeszéljék-e Csaba Jánosné vállalkozóval, hogy rendeljék meg a szükséges eszközöket?

**Kovács Attila Tamás** elnök – Azt mondták, hogy elég, ha az Önkormányzat odatelefonál, hogy rendeljék meg.

**Szűcsné Horváth Margit** gazdálkodási irodavezető – Kérdése, hogy csak az árajánlat szerinti költségeket lehet-e finanszírozni? El lehet-e térni az abban megjelölt vállalkozótól? Valahogyan megoldást találnak rá.

**Dékányné Szalai Katalin** a nemzetiségi ügyek koordinátora – Elmondja, hogy 12 db seprű van beállítva 15.240,-Ft értékben, a munkaügy pedig közel 20ezer forinttal csökkentette a munkaruha árát.

**Kovács Attila Tamás** elnök – Megköszöni a bejelentések kapcsán elmondottakat.

A képviselő-testület elnöke megköszöni a megjelenést, az ülést 14<sup>30</sup> órakor bezárja.

- Kelt mint az első oldalon -

Jegyzőkönyv hitelesítők:

Kovács Attila Tamás  
elnök

Janovics Ottilia  
elnökhelyettes