

**MAGYARCSANÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

4/2015. (II. 27.)

önkormányzati rendelete

a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Záradék:

A rendelet megalkotás napja: 2015. február 26.

A rendelet kihirdetésének napja: 2015. február 27.

A rendelet hatályba lépés napja: 2015. március 1.

Magyarcsanád Község Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt jogalkotói hatáskörében az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában foglalt feladatkörében eljárva a szervezeti és működési rendjére vonatkozóan az alábbi rendeletet alkotja.

I. Általános rendelkezések

1. §

A képviselő-testület és szervei számára Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2013. évi CLXXXIX. törvényben, és más jogszabályokban foglalt feladat és hatáskör, szervezeti és működési eljárásokat a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni.

2. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Magyarcsanád Község Önkormányzata
- (2) Az önkormányzat székhelye:
6932 Magyarcsanád, Templom tér 1.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet:
Magyarcsanád Község Önkormányzata Képviselő-testülete.
- (4) Illetékességi területe: Magyarcsanád község közigazgatási területe
- (5) A Közös Önkormányzati Hivatal neve, székhelye: Magyarcsanádi Közös Önkormányzati Hivatal, (továbbiakban: hivatal) 6932 Magyarcsanád, Templom tér 1.
- (6) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő, 6 fő képviselő és a polgármester. A képviselő-testület névsorát az 1. sz. függelék tartalmazza.
- (7) A díszpolgári cím adományozásáról külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

3. §

- (1) Községi ünnepek alkalmával a magyar zászló mellett a román és a szerb zászlót is ki kell függeszteni a községháza előtti téren.
- (2) A községben a közszolgáltatást nyújtó épületeken a magyar zászlót kell elhelyezni, a feliratokat a nemzetiségi nyelveken (román, szerb) is ki kell helyezni.

(3) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló Az önkormányzat jelképeinek és pecsétjének leírását, és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.

(4) Az önkormányzat pecsétjét kell használni:

- a) a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvének lezárására,
- b) a képviselő-testület által adományozott okleveleken,
- c) az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumokon.

II.

Feladat- és hatáskörök

4. §

(1) Az önkormányzat a kötelező feladatokat különösen rendeletalkotás, önkormányzati üzemeltetés, társulati működtetés, megbízási jogviszony keretei között, illetve fenntartással, társulási megállapodásokkal valósítja meg. A társulási megállapodások keretében, illetve az intézményi keretek nélkül, szakfeladaton ellátott kötelező önkormányzati feladatok felsorolását e rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

(2) A képviselő-testület által a bizottságára és a polgármesterre átruházott hatásköröket e rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

(3) Az önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben foglalt kötelező feladatain túl – önként vállalt feladatként – az 1. számú mellékletben szereplő feladatot látja el.

(4) Amennyiben az Önkormányzat helyi közügy önálló ellátását vállalja, előkészítő eljárást kell lefolytatni. Az előkészítő eljárásban tisztázni kell a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárást a testület döntésétől függően a polgármester, a Képviselő-testület Ügyrendi és Pénzügyi bizottsága, vagy e célra létrehozott külön bizottság folytatja le. A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztésnek tartalmaznia kell a feladat elvállalásával elérendő célt, és a megoldásnak az (1) bekezdésben említett részletes feltételeit. Magyarcsanád Község Önkormányzat tevékenységeit a 3. sz. melléklet tartalmazza.

III.

Az önkormányzat szervezete és működése

5. §

Az Önkormányzat szervei:

- a) a Képviselő-testület,
- b) a polgármester,

- c) az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság,
- d) a Szociális Bizottság
- e) a Településfejlesztési és üzemeltetési Bizottság.

6. §

(1) A Képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül 4 fő jelen van. Minősített többséget igénylő döntéshez 4 képviselő „igen” szavazata szükséges.

(2) A képviselő-testületi ülések típusai:

- alakuló ülés
- rendes ülés
- rendkívüli ülés.

(3) A Képviselő-testület évente legalább 10 ülést tart, általában a hónap utolsó csütörtöki napján, melytől szükség esetén el lehet térni. A Képviselő-testület üléseinek rendszeres helyszíne az hivatal nagyterme. Nagy lakossági érdeklődésre számot tartó ügy tárgyalása alkalmával – a nyilvánosság biztosítása érdekében – az ülés a Művelődési Ház nagytermében, vagy egyéb alkalmas helyszínen is megtartható.

(4) Az Önkormányzat rendes ülésének időpontjáról és napirendjéről a lakosságot hirdetmény útján tájékoztatni kell, melyet legalább 5 nappal az ülés előtt ki kell függeszteni a hivatal hirdetőtábláján, és forgalmas helyeken. Az ülés időpontját és napirendjét az Önkormányzat a honlapján is közzéteszi az ülés előtt legalább 5 nappal.

7. §

(1) A képviselő-testület ülésére szóló meghívót az ülés előtt legalább 5 nappal kézbesíteni kell.

A meghívó tartalmazza:

- az ülés időpontját, helyét,
- a munkaterv szerinti napirendet és azok előadóit,

(2) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben rendkívüli ülés tartható, ebben az esetben a meghívó az ülés előtt 4 órával is kiküldhető. Bármely értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban közölni kell.

(3) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a Járási Hivatal vezetőjét, a nemzetiségi önkormányzatok elnökeit. A képviselő-testület ülésén meghívottként vesznek részt az őket érintő napirend tárgyalásakor az egyes szakfeladatok vezető szakemberei (védőnő, vezető szociális gondozónő, gyermekjóléti szolgáltató munkatársa), az iskola és óvoda helyi vezetője, valamint az érintett előterjesztés kapcsán meghívott szervezetek képviselői.

(4) A településen működő önszerveződő közösségek képviselőit tanácskozási joggal meg kell hívni az őket érintő kérdéseket tárgyaló képviselő-testületi, illetve bizottsági ülésre.

(5) Amennyiben az ülés összehívását a települési képviselők egynegyede, vagy a bizottság indítványozza, a kezdeményezők az ülés megtartására irányuló kérelmüket konkrét időpont megjelölésével írásban kell, hogy benyújtsák a polgármesternek, a javasolt időpontnál legalább 10 nappal korábban. Az ülés megtartására irányuló kérelemben meg kell jelölni az összehívást megalapozó körülményeket, és csatolni kell az ülés témáját érintő előterjesztést is. Amennyiben az előterjesztést bizottságnak is meg kell tárgyalnia, úgy az időtűzéskor erre is figyelemmel kell lenni.

8. §

(1) A Képviselő-testület alakuló ülését a polgármester vezeti.

(2) Az ülés ünnepélyes megnyitása után a polgármester felkéri a helyi választási bizottság elnökét a választás végleges eredményének ismertetésére, és a képviselők eskütételének lebonyolítására.

9. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, egyidejű betöltetlenség, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság elnöke (továbbiakban: polgármester) hívja össze és vezeti.

(2) Az ülés kezdetén a képviselő-testület az polgármester előterjesztése alapján dönt:

- a napirendről

- az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről adott tájékoztatóról.

A polgármester és a képviselők javaslatot tehetnek a napirendi pontok felcserélésére, javasolt napirendi pontok törlésére.

(3) A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia. A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek.

(4) A bizottsági elnök ismerteti a napirenddel kapcsolatos bizottsági véleményt, valamint a bizottsági módosító javaslatokat.

(5) A napirendi pont vitáját a polgármester foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre. A polgármester a vita lezárása után elsőként a módosító, kiegészítő majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

(6) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

10. §

Az ügyrendi észrevétel

(1) Ügyrendi kérdésben bármely települési képviselő soron kívül kérhet szót, melyet a polgármester köteles megadni. Az ügyrendi észrevételről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(2) Ügyrendi észrevételnek minősül a tanácskozás rendjére, az ülés vezetésére vonatkozó, a szavazás módjára irányuló – a tárgyalat napirendet érdemben nem érintő - felszólalás. Az ügyrendi észrevételt tevőnek meg kell jelölni ezen rendelet azon szabályát, amelyre hivatkozik.

11. §

Név szerinti szavazás

(1) A képviselő-testület a polgármester, vagy a képviselő indítványára névszerinti szavazást tart. A név szerinti szavazásról a Képviselő-testület esetenként, egyszerű többséggel dönt.

(2) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa képviselők nevét akik „igen” vagy „nem” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámlálja és az eredményről a polgármestert tájékoztatja. A képviselők a szavazatukat tartalmazó dokumentumot aláírásukkal hitelesítik, mely jegyzőkönyv mellékletét képezi.

(3) A szavazás eredményét a polgármester állapítja meg.

12. §

Titkos szavazás

(1) A titkos szavazásról a Képviselő-testület esetenként, egyszerű többséggel dönt.

(2) A titkos szavazást az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság jelenlévő tagjai bonyolítják le.

(3) Érvénytelen a szavazat, ha

- a) azt nem a hivatalos – az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság elnöke által előzőleg, a szavazólap hátoldalán szignójával hitelesített - szavazólapon adták le,
- b) nem lehet kétséget kizáró módon megállapítani a szavazó települési képviselő akaratát,
- c) a szavazólapot ceruzával töltötték ki.

(4) A titkos szavazás eredményéről a bizottság külön jegyzőkönyvet készít. Ezt a jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez. A jegyzőkönyv

tartalmazza a szavazásra jogosultak és a ténylegesen szavazók számát, az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, valamint a megállapított eredményt.

(5) A jegyzőkönyvet az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság tagjai aláírják.

(6) A szavazás eredményét az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság elnöke ismerteti a képviselő-testület tagjaival.

13. §

(1) A Képviselő-testület határozatképességét az ülés előtt és alatt folyamatosan ellenőrizni kell, amelyről a polgármester gondoskodik.

(2) Határozatképtelenség miatt elmaradt testületi ülés összehívásáról 8 napon belül gondoskodni kell.

(3) A polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezésre az ülést követő három napon belül van lehetőség, a képviselő-testület a kezdeményezés napjától számított tizenöt napon belül dönt.

(4) A Képviselő-testület július-augusztus hónapokban nem ülésezik, a sürgős, halaszthatatlan ügyeket rendkívüli ülésen tárgyalja.

(5) A Képviselő-testület decemberi ülésén a következő évre vonatkozóan éves munkatervet készít.

14. §

Előterjesztés

(1) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(2) Előterjesztésnek minősül mindazon - a képviselő-testület részére benyújtott - anyag, melyben a képviselő-testület döntése szükséges.

(3) Tájékoztatónak minősül minden olyan - a képviselő-testület részére benyújtott - írásos anyag, melyben nem szükséges képviselő-testületi döntés, és melynek célja a testület tájékoztatása.

(4) Előterjesztés benyújtására jogosult:

- a polgármester
- képviselő-testület bizottsága
- a képviselő
- a jegyző
- a nemzetiségi önkormányzat elnöke.

(5) Az előterjesztést akkor lehet benyújtani a képviselő-testületnek döntésre, ha az alkalmas a tárgykör valóságghú bemutatására, az abban megfogalmazottakból világosan és egyértelműen kitűnik a beterjesztő célja, alkalmas a megfelelő következtetések levonására, a döntés meghozatalára. Az előterjesztés döntésre történő beterjesztését minden esetben meg kell, hogy előzze a jegyző törvényességi véleményének kialakítása.

(6) Írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalhatóak az alábbi ügyek:

- a) költségvetést érintő előterjesztés
- b) önkormányzati rendelet-tervezet.
- c) intézményalapítás, átszervezés, megszüntetés,
- d) helyi népszavazás kiírása,
- e) hatósági döntést igénylő ügy,

(7) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 46. § (2) bekezdés b) – c) pontjában foglalt napirend tárgyalásának megkezdése előtt a polgármester nyilatkozatot kér az érintettől, hogy beleegyez-e a nyilvános tárgyalásba, vagy zárt ülés tartását kéri. A nyilatkozatot a jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

(8) Az ülésen a hozzászólásra a polgármester ad engedélyt, a képviselők a jelentkezés sorrendjében kapnak szót. A tanácskozási joggal megjelentek a képviselőket követően fejthetik ki véleményüket. A hozzászólások után a polgármester összegezi az elhangzottakat, és a vitát bezárja, majd szavazásra bocsátja a döntési javaslatot. A döntés meghozatalát követően elhangzott újabb, lényeges szempontokat tartalmazó hozzászólás, vélemény után – amennyiben a polgármester vagy bármely képviselő indokoltnak tartja – ismételt szavazásnak van helye, egy alkalommal.

(9) A döntéshozatal alkalmával a képviselő „Igen”-nel, „Nem”-mel vagy „Tartózkodom”-mal szavazhat. A szavazás kézfelemeléssel történik, a számszaki eredményt a polgármester hangosan ismerteti.

(10) Indokolatlanul hosszú, érdemleges véleményt nem tartalmazó, vagy agresszív tartalmú hozzászólás esetén a polgármester megvonhatja a szót az érintettől. Nem alkalmazható ez a szankció a képviselővel szemben, ha ez által a testület döntésében való részvétele akadályozva vagy korlátozva lenne.

15. §

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

A helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét külön helyi önkormányzati rendelet szabályozza.

16. §

Lakossági fórum, közmeghallgatás

(1) A Képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatására, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonásának biztosítására évente egy alkalommal lehetőség szerint a művelődési ház nagytermében falugyűlést tart, melyre meg kell hívni a térség országgyűlési képviselőjét, a járási hivatal vezetőjét, a nemzetiségi önkormányzatok elnökeit, a szakfeladaton ellátott önkormányzati közszolgáltatások vezetőit (védőnő, gyermekjóléti szolgáltató vezetője, stb.), az iskola, óvoda helyi vezetőjét, a községben illetékességgel rendelkező közműszolgáltatókat, a rendőrség képviselőjét, és a témában érintett szakembereket. A falugyűlés idejéről, helyéről, napirendjéről a lakosságot a hivatal hirdetőtábláján legalább 8 nappal korábban elhelyezett meghívó útján tájékoztatni kell. A falugyűlés időpontját és napirendjét az Önkormányzat a honlapján is közzéteszi a falugyűlés előtt legalább 8 nappal.

(2) A Képviselő-testület a költségvetési koncepció kialakításakor közmeghallgatást tart, melynek idejéről, helyéről a lakosságot a hivatal hirdetőtábláján legalább 8 nappal korábban elhelyezett meghívó útján tájékoztatja. A közmeghallgatás időpontját és napirendjét az Önkormányzat a honlapján is közzéteszi a közmeghallgatás előtt legalább 8 nappal.

17. §

Önkormányzati rendeletalkotás

(1) Rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) polgármester,
- b) képviselő,
- c) képviselő-testület bizottsága,
- d) jegyző,
- e) nemzetiségi önkormányzat,
- f) civil szervezet képviselője.

(2) A kezdeményezést a polgármesternél kell írásban benyújtani. A kezdeményezést a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni.

(3) Amennyiben a rendelet-tervezet részletes előkészítése szükséges, a polgármester indítványozza, hogy a képviselő-testület foglaljon állást a rendeletalkotás szükségességéről, az előkészítés menetéről és felelőséről.

(4) Az önkormányzati rendeletek kihirdetése a hivatal hirdetőabláján való kifüggesztéssel történik.

(5) A rendeletek hatályosulását a jegyző rendszeresen köteles vizsgálni, és szükség esetén a módosításról, vagy hatályon kívül helyezésről készült előterjesztést a Képviselő-testület elé terjeszteni.

(6) A rendeletekről és a határozatokról nyilvántartást kell vezetni, melyről a jegyző gondoskodik.

18. § Kérdés, interpelláció

(1) A települési képviselőt megilleti a kérdezés, illetve az interpelláció joga, melyet a napirend tárgyalásának befejezését követően szóban vagy írásban gyakorolhat. A kérdést, illetve interpellációt írásban az ülés előtt is be lehet nyújtani a polgármesternek. Interpelláció a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottsági elnökhöz, valamint a jegyzőhöz intézhető.

(2) A kérdezés a képviselő-testületi hatáskörbe tartozó, szervezetre, működésre, döntésre, előkészítésre vonatkozó tudakozódás. Az interpelláció olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely - az önkormányzat irányítása alá tartozó - szervezet hatáskörébe kell tartoznia.

(3) Az interpelláció és a kérdés csak testületi ülésen ismertethető. A polgármester az ülés kezdetekor tájékoztatást ad a képviselőknek a beérkezett kérdésekről, interpellációkról.

(4) A kérdés feltevésére és megválaszolására rendelkezésre álló időtartamot a képviselő-testület esetenként meghatározhatja.

(5) Az ülés előtt legalább 3 munkanappal írásban beadott interpellációra az ülésen érdemben válaszolni kell. Az interpellációra a kérdező az ülésen szóban, vagy a képviselő-testület hozzájárulásával legkésőbb 15 napon belül írásban köteles választ adni. Az írásban küldött választ a Képviselő-testület soron következő ülésén ismertetni kell.

(6) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, és külön dönt a testület is. A kérdésre adott válasz elfogadásáról a testület nem dönt.

19. §

Jegyzőkönyv

(1) A jegyzőkönyv Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza:

- a távol maradt képviselők nevét, a távollét okát (illetve azt, hogy nem jelezte),
- napirendi pontonként az előadók nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólalók nevét és mondanivalójuk lényegét,
- az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat és kérdéseket, valamint azokkal kapcsolatos válaszokat, illetve határozatokat,
- aláírásokat, pecsétet.

(2) A polgármester, illetve a képviselő-testület bármely tagjának indítványára a jegyző köteles az általuk elmondottak szó szerinti jegyzőkönyvi rögzítéséről gondoskodni.

(3) A testület üléséről egy példányban jegyzőkönyvet kell készíteni. Az önkormányzati példányokat a jegyző évenként bekötteti. A jegyzőkönyvek őrzési helye a hivatal jegyzői irodája.

(4) A képviselő-testület jegyzőkönyvei - a zárt ülések kivételével - a hivatali munkaidő alatt a jegyzői irodában megtekinthetők, arról másolatok készíthetők. Zárt ülés esetén a közérdekű adat, és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét a jegyző – a vonatkozó dokumentumok megfelelő részeinek megtekinthetőségével - biztosítja.

(5) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásos előterjesztéseket,
- d) a rendelet-, valamint a határozat-tervezetek egy-egy példányát
- e) az írásban benyújtott hozzászólást (a képviselő kérésére).

(6) A jegyzőkönyvet és mellékleteit le kell fűzni nemzeti színű zsinórral, hátoldalán leragasztani és az önkormányzat bélyegzőjével le kell bélyegezni. A jegyzőkönyvek beköttetéséről a tárgyévét követően gondoskodni kell.

20. §

A képviselő-testület bizottságai

(1) A képviselő-testület 5 tagú Szociális Bizottságot hoz létre egyes szociális feladatainak ellátására. A bizottság tagja három települési képviselő, továbbá a községi védőnő és a gyermekjóléti szolgálat családgondozója. A Bizottság ülésének állandó meghívottja tanácskozási joggal a Magyarcsanádi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke.

A Képviselő-testület átruhazza a bizottságra egyes szociális hatósági hatásköreit a 2. számú mellékletben foglaltak szerint.

(2) A képviselő-testület tagjai közül 3 tagú Ügyrendi és Pénzügyi Bizottságot hoz létre. A bizottság tagjai önkormányzati képviselők.

Az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság tevékenysége az alábbiakra terjed ki:

- a polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatának nyilvántartásával és kezelésével kapcsolatos feladatok ellátására,
- a polgármester illetménye megállapításának előterjesztésére,
- a titkos szavazás lebonyolítására,
- a képviselők összeférhetlenségi ügyeinek kivizsgálására,
- egyéb ügyrendi feladatok ellátására,
- véleményezi az éves költségvetési javaslatot, a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,
- vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát.

(3) A képviselő-testület 3 tagú Településfejlesztési és üzemeltetési Bizottságot hoz létre egyes beruházási, fejlesztési, településüzemeltetési ügyekben történő előkészítői, véleményezői feladatok ellátására. A bizottság tagja 3 települési képviselő.

A Bizottság elé kerülő egyes konkrét feladatokat a polgármester határozza meg.

(4) A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre:

- egyes önkormányzati rendeletek előkészítésére, illetőleg felülvizsgálatára,
- valamely napirend előkészítésére
- egyes megállapodások előkészítésére
- valamely ügy kivizsgálására,
- speciális ellenőrzési feladatok elvégzésére, vizsgálat lefolytatására.

Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart. Az ideiglenes bizottság tagjává olyan személy választható, aki a feladat végrehajtásában kellő jártassággal és szakismerettel rendelkezik.

(5) A bizottság a működés folyamatosságának biztosítása érdekében elnökhelyettest választ tagjai közül.

(6) Az állandó bizottságok működésének főbb szabályait ezen rendelet tartalmazza, a részletes belső működési szabályait – Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és e Szabályzat keretei között – a bizottságok maguk állapítják meg.

(7) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze. A bizottságot a Képviselő-testület, a polgármester, valamint egy bizottsági tag indítványára is össze kell hívni.

(8) A bizottság elnöke felel azért, hogy a bizottság a feladatkörébe tartozó, a Képviselő-testületi ülés elé kerülő napirendi és egyéb előterjesztéseket megtárgyalja.

(9) A bizottságok működésével kapcsolatos ügyviteli feladatokat a hivatal köztisztviselői közül a jegyző által kijelölt jegyzőkönyv-vezető látja el.

(10) A bizottság tagja a bizottság ülésein köteles részt venni. A bizottsági ülésekről tartósan távol maradó tagot a bizottság elnöke véleményének kikérése után a képviselő-testület felmentheti a bizottsági tagság alól.

(11) Amennyiben a bizottság átruházott hatáskörben önkormányzati döntést hoz, a bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, mely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, és a hozott döntést tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke (akadályoztatása esetén elnökhelyettese, vagy egyszerű szótöbbséggel megválasztott egy tagja), a jegyzőkönyv-vezető, és a megválasztott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A hozott határozatokról nyilvántartást kell vezetni, számozásuk évenként emelkedő sorszámmal történik. Egyéb esetekben a bizottság üléséről emlékeztető készül. A jegyzőkönyvek és emlékeztetők megőrzési helye a jegyzői iroda.

(12) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.

(13) Az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság, valamint a Településfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság elnöke a tevékenységéről ciklusonként, a Szociális Bizottság az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről évente köteles beszámolni a képviselő-testületnek.

(14) A Bizottságok tagjainak felsorolását a rendelet 3. számú függeléke tartalmazza.

21. §

Polgármester, alpolgármester, jegyző

(1) A polgármester a képviselő-testület vezető tisztségviselője, aki felelős az önkormányzat eredményes működéséért.

A polgármester minden héten szerdán 8.00-16.00-ig tart fogadóórát.

(2) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(3) A polgármester tartós távollétének a több mint 15 nap munkából való távolmaradás tekinthető, ebben az esetben az alpolgármester a polgármester megbízása nélkül is jogosult eljárni.

(4) A Képviselő-testület egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. Az alpolgármester minden páros héten szerdán 13.00- 14.00-ig tart fogadóórát.

- (5) A jegyző évente egy alkalommal tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról.
- (6) A jegyzőt tartós akadályoztatása esetén külön megállapodás alapján történik a helyettesítés.
- (7) A jegyző köteles jelezni a Képviselő-testület illetve a Bizottság felé, ha döntése vagy működése jogszabálysértő.
- (8) A jegyzőnek a polgármester által önkormányzati ügyben kiadmányozásra kerülő minden dokumentumot el kell látnia kézjeggyével, a polgármester ezt követően ír alá.

22. § A települési képviselő

A települési képviselő köteles:

- felkészülten részt venni a testület munkájában,
- olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.
- felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, egyes vizsgálatokban, felmérésekben,
- bejelenteni személyes érintettségét,
- akadályoztatása esetén a testületi ülésről távolmaradását a polgármesternek, a bizottsági ülésről távolmaradását pedig a bizottság elnökének előre bejelenteni.

23. § A Hivatal

- (1) A képviselő-testület közös önkormányzati hivatalt működtet, Magyarcsanád székhellyel.
- (2) A hivatal engedélyezett létszámát a társult önkormányzatok Képviselő-testületei által elfogadott Megállapodás tartalmazza.
- (3) A Hivatal külön együttműködési megállapodások szerint segíti a településen működő Nemzetiségi Önkormányzatok munkáját.

24. § Társulásokban való részvétel

- (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb ellátása érdekében társulásokban vehet részt.

(2) Azon társulások felsorolását, amelyekben Magyarcsanád Község Önkormányzata tagként vesz részt, e rendelet 2. számú függeléke tartalmazza.

25. §

Nemzetközi kapcsolatok

(1) Az Önkormányzat ápolja a nemzetközi kapcsolatokat, melyek elsősorban kulturális, turisztikai, oktatási területre vonatkoznak. A nemzetközi vonatkozású tárgyalásokban az Önkormányzatot a polgármester képviseli.

(2) Magyarcsanád község nemzetközi testvértelepülése Szőkefalva (Seuca - Románia).

III.

Az önkormányzati gazdálkodás

26. §

(1) Az Önkormányzat a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára gazdasági programot készít, amelyben meghatározza azokat a célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok figyelembevételével – a kistérségi területfejlesztési koncepcióhoz illeszkedve – az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják.

(2) A gazdasági program tartalmazza különösen: a fejlesztési elképzeléseket, a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési politika, az adópolitika célkitűzéseit, az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat.

27. §

A polgármester saját hatáskörében az önkormányzat tulajdonát érintő ügyekben 500.000 Ft értékhatárig köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá megállapodásokat, melyről a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatja.

28. §

(1) Az önkormányzat vagyonát, és a vagyonkezelés szabályait külön rendelet állapítja meg.

(2) Az önkormányzati vagyont a vagyonleltár tartalmazza. A vagyonleltár elkészítéséért a jegyző a felelős.

IV.

Nemzetiségi önkormányzatok

29. §

(1) Magyarcsanád Község Önkormányzata feladatainak ellátása során együttműködik az illetékességi területén működő nemzetiségi önkormányzatokkal. A Magyarcsanádi Cigány Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési Megállapodást a 4. sz. függelék tartalmazza. A Magyarcsanádi Román Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési Megállapodást az 5. sz. függelék tartalmazza. A Magyarcsanádi Szerb Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési Megállapodást a 6. sz. függelék tartalmazza.

(2) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének minden tagját meg kell hívni a települési önkormányzat ülésére, melyen:

- a) olyan napirendet tárgyal, amely a nemzetiségi önkormányzat által kezdeményezett rendeletalkotásra vonatkozik,
- b) a döntéshez a nemzetiségi önkormányzat egyetértése szükséges.

(3) A hivatal – igény esetén, külön együttműködési megállapodás alapján – segíti a nemzetiségi önkormányzatok munkáját, így különösen:

- a) rendelkezésre bocsátja az igényelt joganyagot, szükség esetén segít a jogértelmezésben.
- b) közreműködik az ülések előkészítésében, a meghívó és az előterjesztések elkészítésében, kiküldésében.
- c) vezeti az ülés jegyzőkönyvét, az ülést követően elkészíti és továbbítja a jegyzőkönyvet az illetékes Kormányhivatalnak,
- d) közreműködik az egyéb adminisztratív teendők ellátásában
- e) ingyenes helyiséghasználatot biztosít a Román és a Szerb Nemzetiségi Önkormányzat számára a Magyarcsanád, Templom tér 4. számú, a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat számára a Magyarcsanád, Fő utca 49. számú ingatlan használatba adásával.

(4) A nemzetiségi önkormányzatok testületi jegyzőkönyvei megőrzésének helye az hivatal jegyzői irodája, a hozzáférhetőségről a jegyző gondoskodik.

(5) A nemzetiségi önkormányzatok kihirdetést igénylő döntéseinek kifüggesztését a települési önkormányzat hirdetőtábláján biztosítani kell.

(6) A nemzetiségi önkormányzatok jegyzőkönyveinek bekötetéséről a tárgyévet követően gondoskodni kell.

(7) A nemzetiségi önkormányzatok határozatairól a jegyző nyilvántartást vezet.

30. §

Az Önkormányzat - igény esetén - biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére, hogy ügyfélfogadását a hivatal külön helyiségében tartsa.

V.
ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

31. §

Ez a rendelet 2015. március 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2014. (X. 27.), 12/2014. (XII. 11.) és az 1/2015. (I. 30.) önkormányzati rendelet.

Farkas János
polgármester

Nyergesné Kovács Erzsébet
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetve közszemlére tétellel 2015. február 27.

Magyarcsanád, 2015. február 27.

Nyergesné Kovács Erzsébet
jegyző

A.) Kötelező önkormányzati feladatok felsorolása

1) Magyarcsanád Község Önkormányzata Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX.. törvényben előírt, kötelezően ellátandó feladatait az egyes ágazati hatáskört megállapító jogszabályokban meghatározottak szerint látja el.

2.) Magyarcsanád Község Önkormányzata a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvényben meghatározott helyi vízrendezés és vízkárelhárítás, az árvíz- és belvízelvezetés kötelezően ellátandó feladatát Magyarcsanád község belterületén látja el saját maga, az önkormányzat mindenkor éves költségvetésében meghatározott előirányzatok terhére, közmunkások bevonásával.

B.) Önként vállalt önkormányzati feladatok felsorolása

Magyarcsanád Község Önkormányzata önként vállalt feladatként főzőkonyhát üzemeltet a gyermekintézmények (iskola, óvoda) és a szociális ellátottak ételmezésének biztosítása céljából.

A polgármesterre és a bizottságokra átruházott önkormányzati hatáskörök

Polgármester átruházott hatásköre:

- köztemetés elrendelése és a temetési támogatás odaítélése *(a pénzübeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet alapján),*
- közterület-használat engedélyezése *(a közterület használatáról és a közterület használati díjáról önkormányzati rendelet alapján)*
- egyes vagyonnal kapcsolatos hatáskörök *(az önkormányzat vagyongazdálkodási szabályairól szóló önkormányzati rendelet alapján)*

Szociális Bizottság átruházott hatásköre:

- lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás megállapítása *(a pénzübeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet alapján)*
- gyógyszer-támogatás mértékének megítélése *(a pénzübeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet alapján)*
- a köztemetés elrendelésén és a temetési támogatás odaítélésén kívül a rendkívüli települési támogatásra való jogosultság megállapítása *(a pénzübeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet alapján)*

Magyarcsanád község Önkormányzata tevékenységei

841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

Szakfeladat	Tevékenység típusa	Szakfeladat megnevezés
alaptevékenység	421100	Út, autópálya építése
alaptevékenység	522001	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
alaptevékenység	552001	Üdülői szálláshely
alaptevékenység	562912	Óvodai, intézményi étkeztetés
alaptevékenység	562913	Iskolai, intézményi étkeztetés
alaptevékenység	680001	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
alaptevékenység	680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
alaptevékenység	841124	Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
alaptevékenység	841133	Adó, illeték, kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
alaptevékenység	841358	Turizmus és fejlesztési támogatások és tevékenységek
alaptevékenység	841402	Közvilágítás
alaptevékenység	841403	Város, községgazdálkodási szolgáltatások
alaptevékenység	841901	Önkormányzatok és társulások elszámolásai
alaptevékenység	841906	Finanszírozási műveletek
alaptevékenység	841907	Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szervekkel
alaptevékenység	841908	Fejezeti és általános tartalékok elszámolása
alaptevékenység	842155	Önkormányzatok nemzetközi kapcsolatai
alaptevékenység	842421	Közterületrendjének fenntartása
alaptevékenység	842541	Ár és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
alaptevékenység	851011	Óvodai nevelés, ellátás
alaptevékenység	862301	Fogorvosi alapellátás
alaptevékenység	879019	Családok átmeneti otthonában elhelyezettek ellátása
alaptevékenység	882112	Időskorúak járadéka
alaptevékenység	882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
alaptevékenység	882114	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
alaptevékenység	882116	Ápolási díj méltányossági alapon
alaptevékenység	882117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
alaptevékenység	882118	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
alaptevékenység	882121	Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
alaptevékenység	882122	Átmeneti segély
alaptevékenység	882123	Temetési segély
alaptevékenység	882124	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
alaptevékenység	882129	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
alaptevékenység	882201	Adósságkezelési szolgáltatás
alaptevékenység	882202	Közgyógyellátás
alaptevékenység	882203	Köztemetés
alaptevékenység	889201	gyermekjóléti szolgáltatás
alaptevékenység	889942	Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
alaptevékenység	889966	Jóléti, sport és kultúrátámogatások
alaptevékenység	890216	Önkormányzati ifjúsági kezdeményezések és programok, valamint támogatásuk
alaptevékenység	890222	Idősügyi önkormányzati kezdeményezések, programok valamint támogatásuk
alaptevékenység	890301	Civil szervezetek működési támogatása
alaptevékenység	890441	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
alaptevékenység	890442	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak, hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
alaptevékenység	890443	Egyéb közfoglalkoztatás
alaptevékenység	890504	Nemzetiségek közösségi, kulturális tevékenységének támogatása
alaptevékenység	890506	Egyházak közössége és hitéleti tevékenységének
alaptevékenység	900400	Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
alaptevékenység	960302	Köztemető fenntartás és működtetés

Magyarcsanád Község Önkormányzatának Képviselő-testülete tagjai

1.) Farkas János	polgármester
2.) Tóth-Pál Lászlóné	alpolgármester
3.) Dr. Aboul-Hosn Hussein	képviselő
4.) Árgyelán Diána	képviselő
5.) Kővári Róbert	képviselő
6.) Popa György	képviselő
7.) Farkas Krisztián	képviselő

Társulások felsorolása, amelyekben Magyarcsanak Község Önkormányzata tagként részt vesz

- 1.) Makói Kistérség Többcélú Társulása
- 2.) Csanád Mikro-térségi Területfejlesztési Önkormányzati Társulás
- 3.) Csanádpalota és térsége Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás
- 4.) Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Önkormányzati Társulás
- 5.) Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
- 6.) Makó város és térsége szennyvízcsatornázásának és szennyvíztisztításának megvalósítására létrejött Önkormányzati Társulás

I.

Szociális Bizottság tagjai:

Dr. Aboul-Hosn Hussein elnök
Farkas Krisztián elnökhelyettes
Kóvári Róbert
Németh Éva
Sztáncs Erika

II.

Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság tagjai:

Árgyelán Diána elnök
Kóvári Róbert elnökhelyettes
Popa György

III.

Településfejlesztési és üzemeltetési Bizottság tagjai:

Kóvári Róbert elnök
Árgyelán Diána elnökhelyettes
Farkas Krisztián

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött:

egyrészt Magyarcsanád Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat, székhelye: 6932 Magyarcsanád Templom tér 1.) képviseli: Farkas János polgármester;

másrészt a Magyarcsanádi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat, székhelye: 6932 Magyarcsanád Fő utca 49.) képviseli: Berta Csaba János elnök között az alábbiak szerint:

1. Általános rendelkezések, jogi szabályozás

Jelen megállapodást az önkormányzat, valamint a nemzetiségi önkormányzat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) felhatalmazása alapján, figyelembe véve a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1)-(4) bekezdéseiben előírtakat kötik. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve – *a jogszabályok és belső szabályzatok, valamint az Alapító Okirat és megállapodás alapján* – a Magyarcsanádi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: hivatal).

A megállapodás jogi szabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CXXXIX. törvény,
- a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet,
- a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012. (XII. 29.) Kormányrendelet.

2. Az együttműködés területei és formái

Az önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését. A nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik a helyi önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

A végrehajtásról a hivatal gondoskodik. Az önkormányzat segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését. Az önkormányzat jegyzője megbízottat jelöl ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti. Az önkormányzat megbízásából és képviselőtében a

jegyző /vagy/ jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

A hivatal biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését és az ezzel járó költségek viselését. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika és a kapcsolódó szabályzatok, a számlarend, a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának szabályzatai és a hivatal belső szabályzatai tartalmazzák. A szabályzatok hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

Az iratkezelési feladatok ellátásáról a hivatal gondoskodik, az iratkezelés szabályait részletesen a hivatal belső szabályzata tartalmazza.

A jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát szükség esetén a hivatal biztosítja.

3. A nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználata

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja.

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ban foglaltaknak megfelelően az önkormányzat tulajdonában álló 6932 Magyarcsanád, Fő utca 49. alatti ingatlanban, az önkormányzat ingyenes helyiséghasználatot biztosít.

Az önkormányzat a helyiségek működéséhez szükséges – a beépített tárgyakat, mint pl. fűtőtestek, világító testek, szaniterek, villany- és vízvezetékek és az ott található berendezési tárgyakat bocsátja a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére:

Az önkormányzat szükség esetén a tanácskozó termének ingyenes használatát is biztosítja testületi ülés megtartására.

4. Az önkormányzat költségvetési rendeletének és a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

Az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után, az önkormányzat költségvetési rendelettervezetének előkészítése során az önkormányzat által megbízott személy folytatja az egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.

Az önkormányzat költségvetési rendelettervezetének a nemzetiségi önkormányzatot érintő részét a megbízott egyezteti az elnökkel és a vitás kérdéseket tisztázzák. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az államháztartási törvényben és a végrehajtási rendeletben előírtakat kell alkalmazni.

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről legkésőbb tárgyév március 1. napjáig tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzatot.

A jegyző által elkészített költségvetési rendelettervezetet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követően, a jogszabályban előírt határidőn belül benyújtja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít. Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásiért és tartozásaiért nem felelős.

5. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

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

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítani kell költségvetési határozatát.

A nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete dönt.

A képviselő-testület az előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az hivatal naprakész nyilvántartást vezet.

6. Beszámolási kötelezettség

Az elnök a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának helyzetéről tájékoztatja a képviselő-testületet. A tájékoztató tartalmazza a helyi önkormányzat - beleértve a helyi nemzetiségi önkormányzat - költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a helyi önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

A hivatal a nemzetiségi önkormányzat beszámolójának elkészítéséhez a jogszabályban előírt határidőn belül adatot szolgáltat. A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát az elnök az önkormányzat zárszámadási rendelettervezetének elkészítéséhez továbbítja a polgármester részére. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

7. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

A költségvetés végrehajtása

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a hivatal látja el.

7.1. Kötelezettségvállalás rendje

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott, nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni a jogszabályban foglalt kivételekkel 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 gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

7.2. Utalványozás

Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott, nemzetiségi önkormányzati képviselő 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.

7.3. Pénzügyi ellenjegyzés

A nemzetiségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a gazdasági szervezettel nem rendelkező hivatal esetén a jegyző által írásban kijelölt, a hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A pénzügyi ellenjegyzés részletes szabályait, valamint a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyek, munkakörök megnevezését a hivatal belső szabályzata tartalmazza.

7.4. Érvényesítés

Érvényesítésre a nemzetiségi önkormányzat nevében a gazdasági szervezettel nem rendelkező hivatal esetén a jegyző által írásban kijelölt, a hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását. Az érvényesítőnek a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Az érvényesítési feladatok ellátását, illetve részletes szabályait, valamint az érvényesítésre jogosult személyek, munkakörök megnevezését a hivatal belső szabályzata tartalmazza.

7.5. Teljesítés igazolás rendje

A teljesítés igazolására jogosult személyeket - az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki. A teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat esetében az elnök, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A teljesítés igazolási feladatok ellátását, illetve részletes szabályait, valamint a teljesítés igazolásra jogosult személyek, munkakörök megnevezését a hivatal belső szabályzata tartalmazza.

7.6. Összeférhetetlenség

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.

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 a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

8. A nemzetiségi önkormányzat számlái, törzskönyvi nyilvántartásba vétele, adószám igénylése, határidők, felelősök kijelölése

A nemzetiségi önkormányzat az önkormányzat számlavezetőjénél vezeti pénzforgalmi számláját.

A bankszámla száma: 11735074-16685149

Adószáma: 16685149-1-06

KSH statisztikai számjel: 16685149 8411 371 06

A törzskönyvi azonosító száma: 638122

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és az adószám igénylésével kapcsolatban a hivatal jár el. Az eljárási határidőket a Magyar Államkincstár és a Nemzeti Adó és Vámhivatal által megjelölten kell betartani.

A törzskönyvi bejegyzéssel kapcsolatos bejelentésért a jegyző, az adószám, illetve bankszámlaszám változással kapcsolatos feladatokért a pénzügyi csoportvezető felel.

9. Vagyongazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a hivatal elkülönített nyilvántartást vezet. A nemzetiségi önkormányzat vagyona, elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A nemzetiségi önkormányzat – könyvviteli nyilvántartás szerinti vagyona – az önkormányzat könyvviteli mérlegébe beépül.

A vagyon leltározása az önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat az önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni.

A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

Készpénz a nemzetiségi önkormányzat pénztárából csak akkor fizethető ki, ha az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott személy a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat bemutatja, és szándékát a hivatal pénzügyi feladatait ellátó csoportjának jelzi.

10. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A független belső ellenőrzési feladatok ellátása a Makói Kistérség Többcélú Társulása Társulási Megállapodásában foglaltak szerint történik.

11. Záró rendelkezések

A megállapodás 2015. február 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az előzőleg megkötött megállapodás hatályát veszti.

Magyarcsanád, 2015. január 30.

Farkas János
polgármester

Berta Csaba János
elnök

Záradék:

Az együttműködési megállapodást Magyarcsanád Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 7/2015. (I. 29.) képviselő-testületi határozatával, a Magyarcsanádi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a 8/2015. (I. 30.) Cigány NÖ. határozatával hagyta jóvá.

Magyarcsanád, 2015. január 30.

Berta Csaba János
elnök

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött:

egyrészt Magyarcsanád Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat, székhelye: 6932 Magyarcsanád Templom tér 1.) képviseli: Farkas János polgármester;

másrészt a Magyarcsanádi Román Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat, székhelye: 6932 Magyarcsanád Templom tér 4.) képviseli: Rotár László elnök között az alábbiak szerint:

1. Általános rendelkezések, jogi szabályozás

Jelen megállapodást az önkormányzat, valamint a nemzetiségi önkormányzat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) felhatalmazása alapján, figyelembe véve a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1)-(4) bekezdéseiben előírtakat kötik. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve – *a jogszabályok és belső szabályzatok, valamint az Alapító Okirat és megállapodás alapján* – a Magyarcsanádi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: hivatal).

A megállapodás jogi szabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CXXXIX. törvény,
- a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet,
- a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012. (XII. 29.) Kormányrendelet.

2. Az együttműködés területei és formái

Az önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését. A nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik a helyi önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

A végrehajtásról a hivatal gondoskodik. Az önkormányzat segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését. Az önkormányzat jegyzője megbízottat jelöl ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti. Az önkormányzat megbízásából és képviselőként a jegyző /vagy/ jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

A hivatal biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését és az ezzel járó költségek viselését. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika és a kapcsolódó szabályzatok, a számlarend, a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának szabályzatai és a hivatal belső szabályzatai tartalmazzák. A szabályzatok hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

Az iratkezelési feladatok ellátásáról a hivatal gondoskodik, az iratkezelés szabályait részletesen a hivatal belső szabályzata tartalmazza.

A jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát szükség esetén a hivatal biztosítja.

3. A nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználata

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja.

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ban foglaltaknak megfelelően az önkormányzat tulajdonában álló 6932 Magyarcsanád, Templom tér 4. alatti ingatlanban, az önkormányzat ingyenes helyiséghasználatot biztosít.

A román nemzetiségi önkormányzat és Magyarcsanád Község Önkormányzat tulajdonát képező berendezési tárgyak tételes felsorolását a leltár tartalmazza.

Az önkormányzat szükség esetén a tanácskozó termének ingyenes használatát is biztosítja testületi ülés megtartására.

4. Az önkormányzat költségvetési rendeletének és a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

Az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után, az önkormányzat költségvetési rendelettervezetének előkészítése során az önkormányzat által megbízott személy folytatja az egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.

Az önkormányzat költségvetési rendelettervezetének a nemzetiségi önkormányzatot érintő részét a megbízott egyezteti az elnökkel és a vitás kérdéseket tisztázzák. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az államháztartási törvényben és a végrehajtási rendeletben előírtakat kell alkalmazni.

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről legkésőbb tárgyév március 1. napjáig tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzatot.

A jegyző által elkészített költségvetési rendeletervezetet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követően, a jogszabályban előírt határidőn belül benyújtja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít. Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásáért és tartozásaiért nem felelős.

5. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

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

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítani kell költségvetési határozatát.

A nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete dönt.

A képviselő-testület az előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az hivatal naprakész nyilvántartást vezet.

6. Beszámolási kötelezettség

Az elnök a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának helyzetéről tájékoztatja a képviselő-testületet. A tájékoztató tartalmazza a helyi önkormányzat - beleértve a helyi nemzetiségi önkormányzat - költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a helyi önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

A hivatal a nemzetiségi önkormányzat beszámolójának elkészítéséhez a jogszabályban előírt határidőn belül adatot szolgáltat. A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát az elnök az önkormányzat zárszámadási rendeletervezetének elkészítéséhez továbbítja a polgármester részére. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

7. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

A költségvetés végrehajtása

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a hivatal látja el.

7.1. Kötelezettségvállalás rendje

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott, nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni a jogszabályban foglalt kivételekkel 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 gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

7.2. Utalványozás

Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott, nemzetiségi önkormányzati képviselő 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.

7.3. Pénzügyi ellenjegyzés

A nemzetiségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a gazdasági szervezettel nem rendelkező hivatal esetén a jegyző által írásban kijelölt, a hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A pénzügyi ellenjegyzés részletes szabályait, valamint a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyek, munkakörök megnevezését a hivatal belső szabályzata tartalmazza.

7.4. Érvényesítés

Érvényesítésre a nemzetiségi önkormányzat nevében a gazdasági szervezettel nem rendelkező hivatal esetén a jegyző által írásban kijelölt, a hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását. Az érvényesítőnek a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Az érvényesítési feladatok ellátását, illetve részletes szabályait, valamint az érvényesítésre jogosult személyek, munkakörök megnevezését a hivatal belső szabályzata tartalmazza.

7.5. Teljesítés igazolás rendje

A teljesítés igazolására jogosult személyeket - az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki. A teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat esetében az elnök, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A teljesítés igazolási feladatok ellátását, illetve részletes szabályait, valamint a teljesítés igazolásra jogosult személyek, munkakörök megnevezését a hivatal belső szabályzata tartalmazza.

7.6. Összeférhetetlenség

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.

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 a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

8. A nemzetiségi önkormányzat számlái, törzskönyvi nyilvántartásba vétele, adószám igénylése, határidők, felelősök kijelölése

A nemzetiségi önkormányzat az önkormányzat számlavezetőjénél vezeti pénzforgalmi számláját.

A bankszámla száma: 11735074-16685163

Adószáma: 16685163-1-06

KSH statisztikai számjel: 16685163 8411 371 06

A törzskönyvi azonosító száma: 638144

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és az adószám igénylésével kapcsolatban a hivatal jár el. Az eljárási határidőket a Magyar Államkincstár és a Nemzeti Adó és Vámhivatal által megjelölten kell betartani.

A törzskönyvi bejegyzéssel kapcsolatos bejelentésért a jegyző, az adószám, illetve bankszámlaszám változással kapcsolatos feladatokért a pénzügyi csoportvezető felel.

9. Vagyongazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a hivatal elkülönített nyilvántartást vezet. A nemzetiségi önkormányzat vagyona, elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A nemzetiségi önkormányzat – könyvviteli nyilvántartás szerinti vagyona – az önkormányzat könyvviteli mérlegébe beépül.

A vagyon leltározása az önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat az önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni.

A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

Készpénz a nemzetiségi önkormányzat pénztárából csak akkor fizethető ki, ha az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott személy a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat bemutatja, és szándékát a hivatal pénzügyi feladatait ellátó csoportjának jelzi.

10. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A független belső ellenőrzési feladatok ellátása a Makói Kistérség Többcélú Társulása Társulási Megállapodásában foglaltak szerint történik.

11. Záró rendelkezések

A megállapodás 2015. február 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az előzőleg megkötött megállapodás hatályát veszti.

Magyarcsanád 2015. február 27.

Farkas János
Polgármester

Rotár László
Elnök

Záradék:

Az együttműködési megállapodást Magyarcsanád Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 23/2015. (II. 26.) képviselő-testületi határozatával, a Magyarcsanádi Román Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a 7/2015. (I. 30.) Román NÖ. határozatával hagyta jóvá.

Magyarcsanád, 2015. február 27.

Nyergesné Kovács Erzsébet
jegyző

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött:

egyrészt Magyarcsanád Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat, székhelye: 6932 Magyarcsanád Templom tér 1.) képviseli: Farkas János polgármester;

másrészt a Magyarcsanádi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat, székhelye: 6932 Magyarcsanád Templom tér 4.) képviseli: Kollár Ferenc Boldizsár elnök között az alábbiak szerint:

1. Általános rendelkezések, jogi szabályozás

Jelen megállapodást az önkormányzat, valamint a nemzetiségi önkormányzat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) felhatalmazása alapján, figyelembe véve a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1)-(4) bekezdéseiben előírtakat kötik. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve – *a jogszabályok és belső szabályzatok, valamint az Alapító Okirat és megállapodás alapján* – a Magyarcsanádi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: hivatal).

A megállapodás jogi szabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CXXXIX. törvény,
- a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet,
- a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012. (XII. 29.) Kormányrendelet.

2. Az együttműködés területei és formái

Az önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését. A nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik a helyi önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

A végrehajtásról a hivatal gondoskodik. Az önkormányzat segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését. Az önkormányzat jegyzője megbízottat jelöl ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti. Az önkormányzat megbízásából és képviselőjében a jegyző /vagy/ jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

A hivatal biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését és az ezzel járó költségek viselését. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika és a kapcsolódó szabályzatok, a számlarend, a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának szabályzatai és a hivatal belső szabályzatai tartalmazzák. A szabályzatok hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

Az iratkezelési feladatok ellátásáról a hivatal gondoskodik, az iratkezelés szabályait részletesen a hivatal belső szabályzata tartalmazza.

A jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát szükség esetén a hivatal biztosítja.

3. A nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználata

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja.

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ban foglaltaknak megfelelően az önkormányzat tulajdonában álló 6932 Magyarsanád, Templom tér 4. alatti ingatlanban, az önkormányzat ingyenes helyiséghasználatot biztosít.

A szerb nemzetiségi önkormányzat és Magyarsanád Község Önkormányzat tulajdonát képező berendezési tárgyak tételes felsorolását a leltár tartalmazza.

Az önkormányzat szükség esetén a tanácskozó termének ingyenes használatát is biztosítja testületi ülés megtartására.

4. Az önkormányzat költségvetési rendeletének és a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

Az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után, az önkormányzat költségvetési

rendelettervezetének előkészítése során az önkormányzat által megbízott személy folytatja az egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.

Az önkormányzat költségvetési rendelettervezetének a nemzetiségi önkormányzatot érintő részét a megbízott egyezteti az elnökkel és a vitás kérdéseket tisztázzák. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az államháztartási törvényben és a végrehajtási rendeletben előírtakat kell alkalmazni.

Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről legkésőbb tárgyév március 1. napjáig tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzatot.

A jegyző által elkészített költségvetési rendelettervezetet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követően, a jogszabályban előírt határidőn belül benyújtja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít. Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásáért és tartozásaiért nem felelős.

5. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

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

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítani kell költségvetési határozatát.

A nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete dönt.

A képviselő-testület az előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az hivatal naprakész nyilvántartást vezet.

6. Beszámolási kötelezettség

Az elnök a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának helyzetéről tájékoztatja a képviselő-testületet. A tájékoztató tartalmazza a helyi önkormányzat - beleértve a helyi nemzetiségi önkormányzat - költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a helyi önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

A hivatal a nemzetiségi önkormányzat beszámolójának elkészítéséhez a jogszabályban előírt határidőn belül adatot szolgáltat. A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát az elnök az önkormányzat zárszámadási rendeletervezetének elkészítéséhez továbbítja a polgármester részére. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

7. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

A költségvetés végrehajtása

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a hivatal látja el.

7.1. Kötelezettségvállalás rendje

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott, nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni a jogszabályban foglalt kivételekkel 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 gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

7.2. Utalványozás

Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott, nemzetiségi önkormányzati képviselő 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.

7.3. Pénzügyi ellenjegyzés

A nemzetiségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a gazdasági szervezettel nem rendelkező hivatal esetén a jegyző által írásban kijelölt, a hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

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

pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyek, munkakörök megnevezését a hivatal belső szabályzata tartalmazza.

7.4. Érvényesítés

Érvényesítésre a nemzetiségi önkormányzat nevében a gazdasági szervezettel nem rendelkező hivatal esetén a jegyző által írásban kijelölt, a hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását. Az érvényesítőnek a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Az érvényesítési feladatok ellátását, illetve részletes szabályait, valamint az érvényesítésre jogosult személyek, munkakörök megnevezését a hivatal belső szabályzata tartalmazza.

7.5. Teljesítés igazolás rendje

A teljesítés igazolására jogosult személyeket - az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki. A teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat esetében az elnök, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A teljesítés igazolási feladatok ellátását, illetve részletes szabályait, valamint a teljesítés igazolásra jogosult személyek, munkakörök megnevezését a hivatal belső szabályzata tartalmazza.

7.6. Összeférhetetlenség

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.

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 a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

8. A nemzetiségi önkormányzat számlái, törzskönyvi nyilvántartásba vétele, adószám igénylése, határidők, felelősök kijelölése

A nemzetiségi önkormányzat az önkormányzat számlavezetőjénél vezet pénzforgalmi számláját.

A bankszámla száma: 11735074-16685156

Adószáma: 16685156-1-06

KSH statisztikai számjel: 16685156 8411 371 06

A törzskönyvi azonosító száma: 638133

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és az adószám igényelésével kapcsolatban a hivatal jár el. Az eljárási határidőket a Magyar Államkincstár és a Nemzeti Adó és Vámhivatal által megjelölten kell betartani.

A törzskönyvi bejegyzéssel kapcsolatos bejelentésért a jegyző, az adószám, illetve bankszámlaszám változással kapcsolatos feladatokért a pénzügyi csoportvezető felel.

9. Vagyongazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a hivatal elkülönített nyilvántartást vezet. A nemzetiségi önkormányzat vagyona, elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A nemzetiségi önkormányzat – könyvviteli nyilvántartás szerinti vagyona – az önkormányzat könyvviteli mérlegébe beépül.

A vagyon leltározása az önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat az önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni.

A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

Készpénz a nemzetiségi önkormányzat pénztárából csak akkor fizethető ki, ha az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott személy a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat bemutatja, és szándékát a hivatal pénzügyi feladatait ellátó csoportjának jelzi.

10. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A független belső ellenőrzési feladatok ellátása a Makói Kistérség Többcélú Társulása Társulási Megállapodásában foglaltak szerint történik.

11. Záró rendelkezések

A megállapodás 2015. február 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az előzőleg megkötött megállapodás hatályát veszti.

Magyarcsanád 2015. január 22.

Farkas János
polgármester

Kollár Ferenc Boldizsár
elnök

Záradék:

Az együttműködési megállapodást Magyarcsanád Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 24/2015. (II. 26.) képviselő-testületi határozatával, a Magyarcsanádi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a 7/2015. (I. 30) Szerb NÖ. számú határozatával hagyta jóvá.

Magyarcsanád, 2015. február 27.

Nyergesné Kovács Erzsébet
jegyző