



RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette: Fodor Rita

Előterjesztő: Hegedűs Ferenc polgármester

A Cigány Nemzetiségi Önkormányzat elnökének kérelme

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2015. február 27-i ülésére

Tárgyalja	Ülés	Szavazás
<input type="checkbox"/> Szociális bizottság	<input checked="" type="checkbox"/> Nyílt	<input checked="" type="checkbox"/> Nyílt szavazás
<input checked="" type="checkbox"/> Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság	<input type="checkbox"/> Zárt	<input type="checkbox"/> Titkos szavazás
<input type="checkbox"/> Közbeszerzési Bizottság		<input type="checkbox"/> Egyszerű többség
<input checked="" type="checkbox"/> Képviselő-testület		<input checked="" type="checkbox"/> Minősített többség

1. A tárgyalandó témakör tárgyalóság és tényszerű bemutatása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Cigány Nemzetiségi Önkormányzat elnöke azzal a kéréssel fordul Önökhöz, hogy munkájuk segítése céljából irodahelyiséget biztosítani szíveskedjenek részükre. Nem ragaszkodnak ahhoz, hogy az iroda a Polgármesteri Hivatal épületében legyen kijelölve, viszont helyszínként elzárkóznak attól, hogy a volt laktanyában legyen kijelölve a helyiség. Mellékhelyiség megléte fontos számukra. Az irodán kívül telefon és számítógép használatot kérnek, bár ettől a kéréstől el is tudnak tekinteni.

A nemzetiségi önkormányzatok munkájának segítségét a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény (továbbiakban: Njtv.) 80. §-a szabályozza. A törvény alapján 2012. augusztus hóban igen részletes, bőséges, a feladatellátást segítő együttműködési megállapodás jött létre. A megállapodást mindkét nemzetiségi elnök aláírta.

Az Njtv. szerinti kötelezettségeink és azok teljesítése:

A Cigány nemzetiségi önkormányzat amikor kért, helyiséget biztosítottunk számukra. Nem számoljuk, hány órát dolgozunk, igényük szerint végezzük el a munkát. Jegyzőkönyveket készítünk, feltöltjük a Nemzeti Jogtárba, meghívók készülnek, fénymásolunk, pénzügyi egyeztetések folynak.

A testületi ülések előkészítését – a meghívók megírásán kívül – a nemzetiségi önkormányzat nem igényli. A hivatalos levelezés a titkárságról, a települési önkormányzat költségén történik. Írásos előterjesztések nincsenek, gyakorlatilag üléseikhez – esetenként – a jegyzőkönyvvezető közreműködését kéri. Több alkalommal azt se tudtuk, hogy ülésük volt.

A gazdálkodással kapcsolatos feladatellátás során az utólagos, előre nem egyeztetett kifizetések jelentenek problémát.

A költségek, még a telefonköltség is a települési önkormányzatot terheli, annak ellenére, hogy az Njtv. szerint ez nem lenne kötelezettségünk.

Az elnök szóbeli elmondása alapján ügyfélfogadás céljából kéri az irodát. Elmondása szerint nem köteles a lakásában fogadni az ügyfeleket. Ez a kijelentés érthető.

A Polgármesteri Hivatalban jelenleg nincs olyan üres iroda, melyet tartós, kizárólagos használatra át tudnánk adni. Olyat tudtunk volna felajánlani, mely megosztott lenne a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai, az eseti helyet kérők (ügyészség, rendőrség stb.) és a nemzetiségi önkormányzat, önkormányzatok között.

Megfontolásra ajánlom a Rákóczi út 32. szám alatti vegyes használatú épületben lévő, volt tantermet. Jelenleg a közmunkások használják melegedőként, de jó időbeosztás mellett az épületben lévő másik helyiségben megoldható a feladatellátás. Ügyfélfogadásra a helyiség alkalmas. Az épület nyitvatartási ide megegyezik a hivatalok ügyfélfogadási rendjével, a folyosón vizesblokk található. Az épület zárása megoldott, a bejáratot közlekedési kamera látja. Ügyfélfogadási időben a házirend betartása az elnök feladata lenne. A helyiség fenntartási költségeit (fűtés, világítás, víz-, szennyvíz, épületbiztosítás) az önkormányzat fizeti.

Az Njtv. alapján telefont nem vagyunk kötelesek biztosítani. A nemzetiségi önkormányzatok állami támogatást kapnak, annak terhére előfizethetnek telefonra. A számítógép biztosítását jelenleg nem látom megoldottnak. A számítógépet legális programmal kell ellátni. Jelenleg minden intézmény csak annyi és csak olyan jogtiszt programot vásárol, amennyire a napi munkavégzéséhez szüksége van. A számítógéppel végezhető feladatok (számviteli integrált rendszer, jegyzőkönyvek gépelése, NJT feltöltés, NAV felé bevallási kötelezettségek) az irodahelyiség biztosítása mellett is a Hivatalban maradnak.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, amennyiben a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat hasonló kéréssel fordulna hozzánk, részükre is ugyanazokat a feltételeket kell majd biztosítanunk.

Kérem a Tisztelt Testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

Rétság, 2015. február 19.

Hegedűs Ferenc
polgármester

2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása:

Nemzetiségi választások adatai:

Cigány nemzetiségi választás Rétság
Névjegyzékben szereplők száma: 42 fő
Szavazóként megjelent választópolgárok száma 20 fő
Érvénytelen szavazólapok száma: 2 db
Érvényes szavazólapok száma: 18 db.

3. Jogszabályi háttér:

2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól

80. § (1) A települési önkormányzat hivatala, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási fel-

adatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása;

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatának költségeinek kivételével.

☞ (2)¹⁹ Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

(3) A (2) bekezdés szerinti megállapodásban rögzíteni kell

a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésgazdolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,

c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

(4) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

(5) Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

4. Határozati javaslat

RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK/2015. (II.27.) KT. HATÁROZATA

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat elnökének kérelmét.

A Képviselő-testület a nemzetiségi önkormányzat számára a Rétság, Rákóczi út 32. szám alatt lévő, vegyes használatú épület földszinti tantermét ajánlja fel ügyfélfogadásra, irodaként. Az épületrész használatáról megállapodást kell kötni.

A Képviselő-testület telefont és külön számítógépet a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítani nem tud, továbbra is biztosítja a Polgármesteri Hivatalban lévő kommunikációs eszközök nemzetiségi önkormányzati célú használatát.

Határidő: megállapodás előkészítésére a soron következő ülése
Felelős: Dr. Varga Tibor jegyző

Záradék:
Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz

Dr. Varga Tibor
jegyző

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről Rétság Város Önkormányzat (képviseli: Mezőfi Zoltán polgármester; székhely: 2651 Rétság Rákóczi út 20. bankszámlaszám: 11741031-15451615 adó- szám: 15735492-2-12 KSH statisztikai számjel: 1223825 törzskönyvi azonosító szám: 735496) továbbiakban Önkormányzat másrészről Rétság Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testület (képviseli: Botos János elnök, székhely: 2651 Rétság Rákóczi út 20. bankszámlaszám: 11741031- 16779529 adószám: 16779529-1-12 KSH statisztikai számjel: 16779529-8411-371-12 törzskönyvi azonosító szám: 673305) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között az alul- írott helyen és időben, a következő feltételekkel:

A megállapodás jogi háttér szabályozása:

- a helyi önkormányzatokról szóló 1990.évi LXV.törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX.törvény *f*
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. törvény *f*
- az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV.törvény *f*
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm.rendelet, *f*
- az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24.) Korm.rendelet

figyelembe vételével készült.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX.törvény 80 §-a alapján Rétság Város Önkormányzata és Rétság Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik. A megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzat

és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat, azaz: □ a nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (80.§ (1) –(1)) □ a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével (81.§ (3) a.)) □ a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásával kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését (80.§ (3) b.)) □ a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre (80.§(3) c)) □ a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét (80.§ (3)d)) I. A nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása Az Önkormányzat Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéshez szükséges feltételeket az alábbiak szerint:

8) Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához szükséges helyiséget a 2651 Rétság Rákóczi út 20. szám alatti Polgármesteri Hivatal emeleti kistanácskozó termében.

9) Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz, rendezvényeihez a Rétság Rákóczi út 28. sz. alatt a Művelődési Központban. A teremhasználatot minden esetben előre egyeztetni kell a Művelődési Központ vezetőjével.

10) A Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátott kistanácskozó terem használatára a jegyzővel előre egyeztetett időpontban lehetséges hétfőtől csütörtökig 8 – 16 óráig, pénteken: 8-12 óráig. Az iroda felszereltsége: 1 db számítógép, asztalok, székek, telefon.

11) A Képviselő-testület az Önkormányzati Hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

12) A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásait a jegyző, vagy annak megbízásából kijelölt köztisztviselő részt vesz.

13) A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatalon keresztül biztosítja.

14) A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek elkészítése, sokszorosítása, jegyzőkönyv közzététele stb) a jegyző a Polgármesteri Hivatalon keresztül biztosítja Fentiek teljesítéséhez a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése szükséges.

II. Költségvetés előkészítése és megalkotása adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése

A költségvetési koncepció elkészítése A pénzügyi csoportvezető minden év november 15-ig, választások évében november 30-ig a költségvetési koncepció összeállítása kapcsán áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, kiadásait és bevételi forrásait. Az elkészített, következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót az elnök legkésőbb november 30-ig, a választások évében december 15-ig benyújtja a képviselő-testületnek. A koncepciót a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és határozatot hoz a költségvetés-készítés további munkálatairól, ütemezéséről.

8. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a pénzügyi vezető egyeztetést folytat a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, melynek keretében az elnök rendelkezésére bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül meg kell kezdeni. A pénzügyi csoportvezető előkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Ön-

kormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését. Az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

9. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevétel ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a pénzügyi csoportvezető az elnök írásbeli kérésére készíti elő. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

10. Információs szolgáltatás a költségvetésről

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a pénzügyi csoportvezetőnek úgy szolgáltat, hogy a vezető a költségvetéssel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

11. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központosított előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának I. féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg $\frac{3}{4}$ éves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint az Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását. Az elnök a fentiekre kiterjedően az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez az Ávr. szerinti határidők előtt legalább 15 nappal információt szolgáltat. Egyidejűleg beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

12. Költségvetés végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásának rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat bankszámlája és pénztára terhére kezdeményezett kifizetések, bevételek beszedése a Nemzetiségi Önkormányzat feladata. A keletkezett bizonylatokat a gazdálkodás szabályszerűségéért felelős aláírásával, szakmai teljesítés igazolással, – amennyiben szükséges – kötelezettségvállalással ellátva a tárgyhót követő 5. napig az Elnök, vagy megbíztja külön felhívás nélkül átadja a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportjának feldolgozásra.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

7. Költségvetési határozat végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Hivatal pénzügyi csoportvezetőjén keresztül látja el. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás 1.sz.mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.

8. Kötelezettségvállalás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: Kötelezettségvállalás) kizárólag Botos János elnök, távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége ese-Megállapodás nemzetiségi önkormányzatokkal 2012.08.31. kt ülésére 10 tén Pikácsné Oláh Anita elnökhelyettes, nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás 100.000 Ft felett csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

9. Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag Botos János elnök, távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén Pikácsné Oláh Anita elnökhelyettes, nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak érvényesítést követően lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és mellett kerülhet sor.

10. Ellenjegyzés

Az ellenjegyzést a pénzügyi csoportvezető végzi. Ellenjegyzés csak az előirányzat és fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul. Előzetes ellenjegyzés elmaradása melletti kifizetés esetén a felelősség az utalványozót és a szakmai teljesítés igazolót terheli. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

11. Érvényesítés

Az érvényesítést a pénzügyi csoportvezető által kijelölt pénzügyi ügyintéző végzi.

12. Felelősség megosztás

A Nemzetiségi önkormányzat működésének szabályszerűségéért az Elnök felel. A határidőben leadott adatszolgáltatás feldolgozásáért a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportvezetője felel. Határidő elmulasztása esetén felelős az, aki a határidőt elsőként elmulasztotta.

IV. Rétság Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája

A Rétság Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: OTP Nyrt. rétsági fiók: Rétság Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Elszámolási számla: 11741031-16779529 A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlához kapcsolódó – külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott – fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének helyi önkormányzattól eredő támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkor önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással. A központi költségvetés támogatását - amennyiben az az önkormányzat számlája került átutalásra - az önkormányzat pénzforgalmi számláján keresztül – az önkormányzat számlájára történő megérkezést követő 3 napon belül utalja át az önkormányzat.

V. Vagyon és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A pénzügyi csoportvezető a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásaitól elkülönítetten vezeti. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.

Az együttműködési megállapodást minden évben január 30-ig kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani. Az együttműködési megállapodást Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testület(VIII:31.) határozatával, míg Rétság Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete:CNÖ határozatával jóváhagyta. VI. Költségviselés megosztása A telefonköltség, a sokszorosítás, az irodahasználat költsége a Rétság Város Önkormányzat Polgár-

mesteri Hivatal költségvetésében a Nemzetiségi Önkormányzat jogszabályban meghatározott mértékig valamennyi költségvetési évben biztosításra kerül. A jogszabályi mértéken felüli használat a Nemzetiségi Önkormányzatot terheli. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjai tudomásul veszik, hogy a Polgármesteri Hivatal bármely eszközének magánjellegű használatát a hivatal dolgozói kötelesek megtagadni, a kérestről a Jegyzőt tájékoztatni. Jelen együttműködési megállapodás elfogadásával a korábban kötött együttműködési megállapodás hatályát veszti. Rétság, 2012..... Mezőfi Zoltán Botos János polgármester elnök