

ELŐTERJESZTÉS

a Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött megállapodás felülvizsgálatáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban Ntv.) 80. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

Ugyanezen szakasz (2) bekezdése értelmében a fenti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot, valamint a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a helyi nemzetiségi önkormányzattal.

Az Ntv. fent hivatkozott szabályát is figyelembe véve Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete 895/2014. (XI.27.) számú határozata alapján megállapodást kötött Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzattal.

A megkötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata és kiegészítése szükséges az alábbi indokok miatt.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdése alapján:

„A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik. A helyi önkormányzat és az érintett helyi nemzetiségi önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti megállapodásban rendezik.”

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 3.§-a alapján a költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer, ezen belül a belső ellenőrzés kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A Bkr. 29. §. előírásai alapján az ellenőrzési munka megtervezéséhez éves ellenőrzési tervet kell készíteni, melyet a Bkr. 32. § (4) bekezdése alapján a tárgyévet megelőző év december 31-ig kell jóváhagynia a képviselő-testületnek.

A Bkr. 49. §-a alapján az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzés felelős, melyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének a tárgyévet követő év február 15-ig.

A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Fentiekre tekintettel a megállapodás kiegészítése szükséges az alábbi szövegrésszel: „A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatalnál és Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatánál a belső ellenőrzési feladatokat 2 fő hivatali állományban lévő köztisztviselő végzi, akik e tevékenység ellátására a Bkr. 24. § (1)-(2) bekezdések előírásai alapján megfelelnek. Az éves ellenőrzési terv összeállítását és az ellenőrzési jelentést e két személy együtt végzi, a Bkr. 31. §-nak megfelelően. Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának elnöke a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően a zárszámadással egyidejűleg a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.”

A fenti szabályoknak megfelelően kiegészített együttműködési megállapodás módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzattal - a nemzetiségi önkormányzat ügyvitelének és pénzügyei vitelének feltételeiről és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokra vonatkozóan - megkötött együttműködési megállapodást módosítja és egységes szerkezetbe foglalja a jelen határozat mellékletében foglalt szöveggel.

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja a jelen határozat mellékeltében foglalt együttműködési megállapodás módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegét és felhatalmazza Hatvan város polgármesterét annak aláírására.

Határidő: 2015. november 30. (az együttműködési megállapodás aláírására)

Felelős: Hatvan város polgármestere a Jegyzői Iroda útján

Hatvan, 2015. október 14.

Látta:

Horváth Richárd
polgármester

dr. Szikszai Márta
jegyző



EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

a nemzetiségi önkormányzat ügyvitelének és pénzügyei vitelének feltételeiről és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokról

Amely létrejött

egyrésről:

Hatvan Város Önkormányzata, 3000 Hatvan Kossuth tér 2., **továbbiakban helyi önkormányzat**, képviselőjében Horváth Richárd polgármester,

másrésről:

Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat, 3000 Hatvan, Kossuth tér 2., **továbbiakban helyi nemzetiségi önkormányzat**, képviselőjében Baranyi Béla, a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke között

alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek mellett:

I.

Együttműködés alapja, a kapcsolattartók személye

- 1.) Szerződő felek együttműködésük szabályait a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján az alábbiak szerint határozzák meg.
- 2.) A helyi önkormányzat részéről a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeivel, és azok végrehajtásával felmerülő ügyekben a kapcsolattartó dr. Kovács Éva jegyzői irodavezető. Szerződő felek rögzítik, hogy dr. Szikszai Márta jegyző, vagy megbízottja dr. Kovács Éva jegyzői irodavezető a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat ülésein és jelzi, amennyiben törvénytörtést észlel.
- 3.) A helyi önkormányzat részéről a nemzetiségi önkormányzat pénzügyei vitelével felmerülő ügyekben a kapcsolattartó Bánkutiné Katona Mária gazdálkodási irodavezető.
- 4.) A helyi nemzetiségi önkormányzat részéről a nemzetiségi önkormányzat működése feltételeivel és azok végrehajtásával kapcsolatban, és a helyi nemzetiségi önkormányzat pénzügyi vitelével felmerülő ügyekben a kapcsolattartó Baranyi Béla a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, és az általa írásban meghatalmazott nemzetiségi képviselő-testületi tag.

II.

A nemzetiségi önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokról

- 1.) A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább 16 órában az önkormányzati feladat ellátásához szükséges, jelen szerződés 5. pontjában rögzített tárgyi és technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja a Hatvan Kossuth tér 2. szám alatti székhelyén lévő, az Iskola utcára néző önálló épületben található 12 m² alapterületű irodahelyiségben.

- 2.) A helyiséget a nemzetiségi önkormányzat hétköznaponként 8 óra és 16 óra közötti időszakban rendeltetésének megfelelően használhatja.

A helyiség bejáratának a kulcsát a helyi önkormányzat portáján lehet felvenni, és a helyiség használatát követően oda is kell leadni.

- 3.) A helyi nemzetiségi önkormányzathoz érkező ügyfelekre ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a helyi önkormányzat ügyfeleire, így ezen személyek csak a portaszolgálaton kiállított ügyfélkártya ellenében léphetnek be a nemzetiségi önkormányzat által használt helyiségébe.
- 4.) A helyiség használata ingyenes, infrastruktúrájának fenntartásával kapcsolatos rezsiköltségeket a helyi önkormányzat viseli.
- 5.) A helyiségben lévő technikai eszközök: 1 darab számítógép, 1 darab monitor, 1 darab nyomtató, tárgyi eszközök: 2 darab íróasztal, 1 darab dohányzóasztal, 1 darab számítógépasztal, 6 darab szék, 1 db fotel. A technikai és tárgyi eszközöket a helyi önkormányzat használatra adja át a nemzetiségi önkormányzat részre, aki azokat köteles a jó gazda gondosságával kezelni. Szerződő felek rögzítik, hogy a tárgyi eszközöket a helyi nemzetiségi önkormányzat már korábban birtokba vette.
- 6.) A helyi önkormányzat a helyiséget a helyi nemzetiségi önkormányzat részére már jelen megállapodást megelőzően birtokába adta a jelen megállapodás 5. pontjában foglalt tárgyi eszközökkel, tisztasági festéssel ellátva átadás-átvételi jegyzőkönyv felvétele ellenében.
- 7.) A helyi önkormányzat jogosult jelen szerződésben a helyiség használatára vonatkozó megállapodást azonnali hatállyal felmondani, az alábbi esetekben.:
- a.) A nemzetiségi önkormányzat a helyiséget nem a rendeltetésének megfelelően használja. Rendeltetésellenes a használat, ha azt nem a működéséhez, és a nemzetiségi ügyek ügyintézésének helyeként használják.
 - b.) A nemzetiségi önkormányzat a helyiséget nem a jelen szerződés 2. pontjában meghatározott időkereten belül használja.
 - c.) A helyiség, annak tárgyi berendezései rongálása esetében.
 - d.) A nemzetiségi önkormányzat ügyfeleivel szemben nem tartatja be a nemzetiségi önkormányzat az ügyfélkártyás belépésre vonatkozó szabályokat.
 - e.) A helyiség bejáratának a kulcsát nem a 2. pontban leírtaknak megfelelően használja.
- 8.) A helyi önkormányzat indokolás nélkül jogosult felmondani a megállapodást amennyiben székhelyén egy rendeltetésének megfelelő másik helyiséget kínál fel a nemzetiségi önkormányzat részére.
- 9.) A nemzetiségi önkormányzat köteles a használatra átadott helyiséget a felmondás kézhezvételét követő három napon belül az 5. pontban rögzített tárgyi és technikai eszközök kivételével kiürített állapotban átadni a helyi önkormányzat részére.
- 10.) A helyi önkormányzat jogosult a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal gondnoka útján ellenőrizni minden hónapban egy alkalommal a nemzetiségi önkormányzat ügyvitelének zavarása nélkül a helyiséget, annak állapotát.

- 11.) A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat működéséhez biztosítja (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek az alábbiak szerint:
- a.) A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előkészíti a testületi üléseket (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) a testületi és a tisztségviselők döntéseit.
 - b.) A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére ellátja a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási és a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
- 12.) A jelen megállapodás 11. pontjában foglalt feladatok vonatkozásában a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal jegyzői irodavezetője működik közre, mely feladatának ellátása során igény szerint, előre egyeztetett időpontokban a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével, illetve képviselő-testületének tagjaival a működéssel kapcsolatos egyeztető/előkészítő megbeszéléseket folytat.
- 13.) A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatalnál és Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatánál a belső ellenőrzési feladatokat 2 fő hivatali állományban lévő köztisztviselő végzi, akik e tevékenység ellátására a Bkr. 24. § (1)-(2) bekezdések előírásai alapján megfelelnek. Az éves ellenőrzési terv összeállítását és az ellenőrzési jelentést e két személy együtt végzi, a Bkr. 31. §-nak megfelelően. Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának elnöke a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően a zárszámadással egyidejűleg a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.**

III.

A nemzetiségi önkormányzat pénzügyi vitelével kapcsolatos feladatok

1. Általános szabályok

- 1.) A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala, ezen belül a gazdálkodási iroda gondoskodik.
- 2.) A nemzetiségi önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, a szabályszerűségéért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a helyi önkormányzat és a központi költségvetés nem tartozik felelősséggel.
- 3.) Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat adott költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel és zárszámadással, illetve nem tesz eleget beszámolási kötelezettségének, úgy a költségvetés és zárszámadás elfogadásának, illetve a beszámoló elkészítésének határidejét követő hónaptól az állami támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül. A felfüggesztés megszüntetésére és a támogatás folyósítására a mulasztás megszüntetését követő hónaptól kerül sor.

2. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának a rendje

- 1.) Az éves költségvetést a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő 45. napig, melyről rendes képviselő-testületi ülésen határoz.
- 2.) Az éves gazdálkodás során amennyiben a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, illetve bevételkiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre. Ebben az esetben a helyi nemzetiségi önkormányzat módosítja a költségvetéséről szóló határozatát.
- 3.) A költségvetésről döntő és azt módosító határozatát a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke 8 napon belül eljuttatja a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodavezetőjéhez.

3. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

- 1.) A nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat által elfogadott költségvetésről az államháztartási információs és mérlegrendszernek megfelelően március 15. napjáig tájékoztatja a Kormányt a helyi önkormányzat gazdálkodási irodája útján.
- 2.) A nemzetiségi önkormányzatnak minden tárgyhót követő 20. napjáig költségvetési jelentést, tárgy negyedévet követő 25. napjáig mérlegjelentést, a naptári évről pedig december 31-i zárással éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal. Az éves költségvetési beszámolót pedig legkésőbb a következő év április 30-ig kell megtárgyalni a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületnek.
- 3.) A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája útján segítséget nyújt a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének a költségvetéssel kapcsolatos – havi költségvetési jelentés, negyedéves mérlegjelentés, és éves gazdálkodásról szóló – beszámoló elkészítéséhez, és gondoskodik azoknak határidőre történő eljuttatásáról a Magyar Államkincstár Heves Megyei Igazgatóságához.
- 4.) A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a jogszabályban előírt határidők betartásával tájékoztatja testületét az éves gazdálkodásáról.

4. A költségvetési gazdálkodás rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi-számviteli feladatokat a helyi önkormányzat Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája útján látja el.

5. Kötelezettségvállalás

- 1.) A helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során a nemzetiségi önkormányzat nevében fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban erre meghatalmazott helyi nemzetiségi képviselő jogosult.

- 2.) Kötelezettséget vállalni csak a pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. Pénzügyi ellenjegyzésre a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodavezetője jogosult.
- 3.) A kötelezettségvállalást megelőzően a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie arról, hogy az előirányzat a kiadás teljesítésére biztosítja-e még a fedezetet.
- 4.) A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia.
Nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 100.000 forintot el nem érő kifizetések esetében. A nemzetiségi önkormányzat előirányzat és előirányzat felhasználási nyilvántartását a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája elkülönítetten vezeti.
- 5.) A 100.000 forintot meghaladó kötelezettségvállalás csak írásban és annak egyidejű ellenjegyzésével történhet.
- 6.) A kötelezettségvállalásokról készült nyilvántartás folyamatos naprakész vezetéséért a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának vezetője által megbízott köztisztviselő felelős. A kötelezettségvállalások nyilvántartása a Gordius pénzügyi rendszer keretében történik. A nyilvántartás folyamatos naprakész vezetésének a feltétele a helyi nemzetiségi önkormányzat részéről a bizonylatok időben történő leadása.

6. Szakmai teljesítés igazolásának rendje

A szakmai teljesítési igazolás a kiadás utalványozása előtt történik. A szakmai teljesítési igazolásra kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke, illetve az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

7. Utalványozás

- 1.) A helyi nemzetiségi önkormányzat kiadásai teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendezésére (utalványozásra) kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke, illetve az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Az utalványozás ellenjegyzése és érvényesítése után kerülhet sor a pénzügyi teljesítésre.
- 2.) Készpénz házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (számla, szerződés...stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző 3 napon belül a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Iroda vezetőjének jelzi. Előleg felvétel esetében azzal 30 napon belül kötelező elszámolni.

8. Pénzügyi ellenjegyzés

- 1.) A nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő által történt kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzésére jogosultakat jelen megállapodás melléklete tartalmazza.
- 2.) 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.

9. Érvényesítés

- 1.) Az érvényesítést a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának vezetője által ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.
- 2.) Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek 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.

10. A nemzetiségi önkormányzat számlái

- 1.) A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát az önálló fizetési számláján bonyolítja. A helyi nemzetiségi önkormányzat saját házipénztárt működtet. A házipénztár kezelését a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának vezetője által ezzel megbízott köztisztviselő (pénztáros) elkülönítetten végzi. A pénztári keret 100.000 Ft.
- 2.) A helyi nemzetiségi önkormányzatot a központi költségvetésből közvetlenül illeti meg általános működési támogatás.
- 3.) A helyi nemzetiségi önkormányzat rendelkezik adószámmal és törzskönyvi nyilvántartásba vétellel.
- 4.) A nemzetiségekről szóló 2011. évi CLXXIX. törvény rendelkezése értelmében a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete névváltozásáról döntő határozata alapján három napon belül kezdeményezi pénzforgalmi bankszámla nyitását, és ezt a Magyar Államkincstárnak is bejelenti a törzskönyvi átvezetés céljából. A pénzforgalmi bankszámla nyitásában, és a törzskönyvi nyilvántartás módosításában a nemzetiségi önkormányzattal együttműködik a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája, annak végrehajtásáért felelős a nemzetiségi önkormányzat elnöke, és a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodavezetője.

11. A vagyoni, a számviteli nyilvántartás és az adatszolgáltatás rendje

- 1.) A helyi önkormányzat Hatvani Közös Önkormányzati Hivatalának Gazdálkodási Irodája a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
- 2.) A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatások valódiságáért a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért pedig a nemzetiségi önkormányzat elnökével együttesen a gazdálkodási iroda vezetője is felelős.
- 3.) A helyi nemzetiségi önkormányzat kis értékű tárgyi eszközeinek nyilvántartása, leltározása külön szabályzat szerint történik.

12. Az összeférhetetlenség szabályai

- 1.) A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetőleg az utalványozó és az ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.

- 2.) Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult személlyel. Az érvényesítést végző és a szakmai teljesítést igazoló nem lehet azonos személy.
- 2.) Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

IV.

Az együttműködési megállapodás hatályba lépésének és változtatásának a szabályai

- 1.) Az együttműködési megállapodás annak aláírásának napján lép hatályba.
- 2.) Szerződő felek a megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül vizsgálják felül.
- 3.) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.
- 4.) A megállapodást érintő jogszabályok változása esetén a módosítás szükségességét a jegyző jelzi a polgármesternek és a nemzetiségi önkormányzat elnökének.
- 5.) Az együttműködési megállapodást a helyi és a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületei szükség esetén az e tárgyban hozott határozataik módosításával változtathatják meg.

V.

Záradék

- 1.) Az egységes szerkezetbe foglalt együttműködési megállapodást Hatvan Város Önkormányzata Képviselő testületeszámú, Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületeszámú határozatával hagyta jóvá.

Hatvan, 2015.

Horváth Richárd
Hatvan város polgármestere

Baranyi Béla
Hatvan Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzat elnöke

Melléklet

a nemzetiségi önkormányzat ügyvitelének és pénzügyei vitelének feltételeiről és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokról szóló együttműködési megállapodáshoz

1.) Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat részéről kötelezettségvállalásra jogosult:

Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy
Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által adott eseti meghatalmazással Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a tagja

2.) Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat részéről utalványozásra jogosult:

Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy
Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által adott eseti meghatalmazással Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a tagja

3.) Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodását érintő pénzügyi-számviteli eljárásban ellenjegyzésre jogosult:

Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Iroda vezetője