

J e g y z ő k ö n y v:

Készült Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának 2020. október 5. napján tartott képviselő-testületi ülésről.

Ülés helve: Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal Tanácskozóterme
7370 Sásd, Dózsa Gy. u. 32.

Jelen vannak: Orsós József elnök, Orsós Rita Ágnes, Király Tamás Dávid, Orsós Józsefné képviselő, Koszorus Tímea aljegyző, Tollár Mónika jegyzőkönyvvezető.

Orsós József a RNÖ elnöke köszöntötte a megjelent képviselő-testület tagjait. Megállapította, hogy a képviselő-testületből 4 fő megjelent, így az ülés határozatképes és azt megnyitotta. Javasolta a képviselő-testületnek, hogy az alábbi napirendi pontokat tárgyalják meg:

- Sásd Város Önkormányzatával kötendő együttműködési megállapodás jóváhagyását,
- Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadását,
- a hörnyéki járda átadásáról szóló beszámolót.

Megkérdezte a képviselő-testületi tagokat van-e ettől eltérő más napirendi javaslat.

Orsós József a RNÖ elnöke miután más napirendi javaslat nem hangzott el, kérte a képviselő-testületi tagokat, hogy szavazzanak.

Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 4 szavazattal – ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi napirendi pont megtárgyalása mellett döntött:

- 1./ Sásd Város Önkormányzatával kötendő együttműködési megállapodás jóváhagyása
Előadó: Koszorus Tímea aljegyző
- 2./ Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása
Előadó: Koszorus Tímea aljegyző
- 3./ Beszámoló a hörnyéki járda átadásáról
Előadó: Orsós József elnök

N a p i r e n d t á r g y a l á s a:

Orsós József a RNÖ elnöke javasolta, hogy a két napirendi pontot tárgyalják együtt.

A testület a javaslattal egyhangúlag egyetértett.

N a p i r e n d t á r g y a l á s a:

- 1./ Sásd Város Önkormányzatával kötendő együttműködési megállapodás jóváhagyása
Előadó: Koszorus Tímea aljegyző

2./ Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Előadó: Koszorus Tímea aljegyző

Írásbeli előterjesztések – együttműködési megállapodásról és az SZMSZ-ről – a jegyzőkönyv mellékleteként csatolva.

Koszorus Tímea aljegyző elmondta, hogy 2020. július 1-jétől a nemzetiségek jogairól szóló törvény lényeges módosításai léptek hatályba. A változások a nemzetiségi választás kitűzését, a nemzetiségi önkormányzat működését, az intézményfenntartást, a képviselőket érintően tartalmaz új szabályokat. Pontosítja a nemzetiségi köznevelési intézmény és a nemzetiségi nevelésben-oktatásban részt vevő köznevelési intézmény fogalmát, és eszerint illeti meg a nemzetiségi önkormányzatot a köznevelési törvény szerinti egyetértési vagy véleményezési jog. A roma nemzetiség esetében a települési köznevelési intézményekkel kapcsolatban nemzetiségi feladatot ellátó intézmény hiányában nincs jogosultság.

A törvény pontosította, részletesen előírja a nemzetiségi önkormányzat egyetértési, véleményezési jogának gyakorlása szabályait.

A törvény a nemzetiségi önkormányzati választás kitűzését, azaz a nemzetiségi önkormányzat létrehozását a továbbiakban a törvény településenként legalább 25 nemzetiségi személy létszámhatárhoz köti, amennyiben a településen az adott nemzetiségi önkormányzat már működik. Ez a nemzetiségi önkormányzat szempontjából azt jelenti, hogy a 2024. évi választás kitűzésekor – amennyiben a ciklus alatt nem szűnik meg valamilyen oknál fogva az önkormányzat működése – lesz nemzetiségi önkormányzati választás.

Pontosította a törvény a működéshez szükséges létszámot is, egyértelművé tette, hogy a betöltött mandátumok száma 3 tagú testületnél 2 fő, az öttagú testület esetében pedig három fő legyen. Megállapította a törvény azt is, amennyiben a létszám e határ alá csökken, vagyis a testület működésképtelenné válik és a nemzetiségi önkormányzat megszűnik, a megszűnés napja nem az időközi választás napja, hiszen már addig sem tud működni a testület, hanem a lemondás hatályosulásának napja.

A törvény a továbbiakban a nemzetiségi önkormányzat jogának gyakorlásához szükséges települési önkormányzati döntés elmulasztása esetére a kormányhivatalnál történő törvényességi felügyeleti eljárás kezdeményezésének lehetősége mellé a közigazgatási per indításának lehetőségét is biztosítja a nemzetiségi önkormányzat számára. Ezt az eszközt általánossá teszi a törvény azokban az esetekben is, amikor a települési önkormányzat nem kérte ki vagy döntésénél figyelmen kívül hagyta a nemzetiségi önkormányzat egyetértését, véleményét. A települési önkormányzatnak is lehetősége van perindításra abban az esetben, ha a nemzetiségi önkormányzat határidőben nem nyilatkozik.

Több változás történt a nemzetiségi önkormányzat működésének feltételei biztosítása körében. A települési önkormányzat – a hivatala útján – köteles közreműködni a nemzetiségi jegyzőkönyvek benyújtásában. Mivel ezt a feladatot az erre létrehozott elektronikus felület útján eddig is a hivatal látta el, ebben a kérdésben változás ezután sem lesz, de ezt a feladatot fel kell tüntetni az együttműködési megállapodásban és az SZMSZ-ben is. Miután azonban a jegyzőkönyvek felterjesztése továbbra is az elnök felelősségi körébe tartozik, az ellenőrzési, felügyeleti feladatai ellátása érdekében a kapcsolattartási felülethez felhasználói profilt hoz létre a hivatal, ha az elnök ennek szükségességét jelzi. Egyébként az eddigi 15 napról 15 munkanapra változik a jegyzőkönyvek felterjesztésének határideje.

Változik a helyiséghasználat biztosításának szabályozása. A továbbiakban a nemzetiségi önkormányzat erre irányuló igényét írásban köteles benyújtani a települési önkormányzat felé, amely ennek 30 napon belül tesz eleget.

Miután a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználata jelenleg rendezett, ennek majd a megállapodás felülvizsgálatakor, a következő választást követően lehet jelentősége.

Megszűnik a nemzetiségi önkormányzat és a települési önkormányzat között kötendő együttműködési megállapodás évenkénti kötelező felülvizsgálati kötelezettsége, eszerint azt a választást követően kell felülvizsgálni, illetve ciklus közben akkor vizsgálható felül, ha ennek szükségessége felmerül. Célszerű ezt a változást átvezetni a megállapodás szövegén. Újként kell rögzíteni a megállapodásban is a jegyző által nyújtott szakmai segítségnyújtás tényét, mind az ülésen, mind pedig azon kívül.

A nemzetiségi önkormányzat rendkívüli ülését 15 napon belüli időpontra össze kell hívni, mely érvényes a közigazgatási szerv megkeresésére is, ha a megkeresés célja a nemzetiségi önkormányzat egyetértésének, véleményének vagy állásfoglalásának beszerzése.

Pontosította a törvény a személyes érintettséggel kapcsolatban a hozzátartozó fogalmát. Tehát a továbbiakban a nemzetiségi önkormányzat tagja személyesen érintett az ügyben, amelyben házastársa, egyeneságbeli rokona, örökbefogadott, mostoha- és nevelt gyermeke, örökbefogadó, mosta- és nevelőszülője, testvére, élettársa, egyeneságbeli rokonának házastársa, házastárs egyeneságbeli rokona, házastárs testvére, testvér házastársa érintett. Felhívta a figyelmet arra, hogy a nemzetiségi képviselő megbízatása megszűnik, ha nem tesz eleget vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének, miután azonban ennek minden képviselő eleget tett, erről a két kijelölt tag meggyőződött, ez a kérdés most nem aktuális a nemzetiségi önkormányzat testületénél.

A törvény új szabályai szerint viszont a köztartozásmentes adózói adatbázisban nem szereplő települési képviselő nem gyakorolhatja jogait, amíg nem tudja igazolni köztartozásmentességét.

Jelenleg azonban szükség volna Orsós Antal igazolására, mivel úgy tűnik, hogy őt a NAV törölte az adatbázisból, bár erről értesítést a nemzetiségi önkormányzat nem kapott.

Elmondta, hogy felül kell vizsgálni a szervezeti és működési szabályzatot is, mivel ezt érintően is több változás történt. A nemzetiségi önkormányzat telephelyét és elérhetőségét új elemként kell szerepeltetni az SZMSZ-ben. Új szabályozási kötelezettség a nyelvhasználat, amelyet célszerű a jelenlegi kialakult gyakorlat szerint – főként magyar nyelv, de megilleti az elnököt a jog, hogy a meghívót, kiadott anyagot, ülésvezetést a nemzetiségi nyelven is elrendelje, illetve a képviselőt, hogy bármikor nemzetiségi nyelven szóljon hozzá – szabályozni. A jegyzőkönyv nyelve eddig is szabályozva volt, a magyar nyelvet írja elő az SZMSZ azzal, hogy a testület elrendelheti az ülés jegyzőkönyvének nemzetiségi nyelvű változatának elkészítését is. Új elemként kell szabályozni a helyi önkormányzattal vagy annak szervével való kapcsolattartás módját. Ennek minden egymás felé történő kezdeményezés, de különösen a nemzetiségi önkormányzatot megillető véleményezési, egyetértési jog gyakorlása esetében jelentősége van. Célszerű, ha a gördülékeny kommunikáció érdekében mindkét fél, így a nemzetiségi önkormányzat is szabályozza, hogy a másik fél által benyújtott kezdeményezést gyorsan napirendjére veszi. Szabályozni kell a továbbiakban azt az eset is, amikor a az elnök és az elnökhelyettes egyaránt akadályozva van az ülés összehívásában, vezetésében.

A roma testület 5 tagú, tehát mind személyes akadályoztatás, mind az elnök-elnökhelyettes lemondása esetére ilyen szabályt kell a szabályzatban alkotni. Célszerűen ez a személy a korelnök lehet. Új szabályokat kell megállapítani a közmeghallgatás összehívásának módjára. A közmeghallgatás időpontját 15 nappal korábban közzé kell tenni a szabályzatban megszabott módon. Célszerűen ez az eddigi gyakorlat lehet, azaz a város több pontján önkormányzati hirdetőfelületen, valamint honlapon teszik közzé a meghívót. Miután a nemzetiségi önkormányzat az év második felében, jellemzően az év végén tartja közmeghallgatását, az összehívásnál már az új szabályt is alkalmazni kell.

Orsós József elnök javasolta, hogy a testület fogadja el a nemzetiségek jogairól szóló törvény módosításának ismertetését, ez alapján Sásd Város Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodást vizsgálja felül. A módosított megállapodást fogadja el a testület.

Javasolta továbbá a módosított együttműködési megállapodás és a törvényi változás miatt a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálatát, az új szmsz elfogadását.

Megkérdezte, hogy van-e valakinek kérdése, észrevétele, hozzászólása?

Mivel kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt, kérte, hogy szavazzanak.

Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 4 igen szavazattal – ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének

22/2020. (X.05.) KTH. számú határozata

Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete az írásban kiadott, jegyzőkönyv mellékleteként csatolt Sásd Város Önkormányzatával kötendő együttműködési megállapodást jóváhagyja. A Testület felhatalmazza Orsós József elnököt a megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Orsós József elnök

Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 4 igen szavazattal – ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének

23/2020. (X.05.) KTH. számú határozata

Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete az írásban kiadott, jegyzőkönyv mellékleteként csatolt Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadta.

Határidő: azonnal

Felelős: Orsós József elnök

3./ Beszámoló a hörnyéki járda átadásáról

Előadó: Orsós József elnök

Orsós József elnök beszámolt arról, hogy az Önkormányzat elkészítette a hörnyéki településrészre vezető járdát. Ezzel főként a romák lakta településrész közlekedési helyzete sokat javult. A járda átadására 2020. szeptember 25. napján került sor. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat is részt vett az átadó ünnepségen, mintegy 9.000,-Ft értékben állva a vendéglátás költségeit.

Javasolta a testületnek a beszámoló elfogadását.

Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 4 igen szavazattal – ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének

24/2020. (X.05.) KTH. számú határozata

Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete tudomásul veszi az elnök beszámolóját a hönyéki járda átadásáról és az azzal kapcsolatos vendéglátás költségeinek (9.310,-Ft) viseléséről.

Határidő: azonnal

Felelős: Orsós József elnök

Miután több napirendi pont, kérdés, javaslat nem hangzott el, **Orsós József az RNÖ elnöke** mindenkinek megköszönte a testületi ülésen való megjelenését, a testületi ülést befejezettnek nyilvánította.

Kmft.


Orsós József
RNÖ elnöke




Orsós Rita Ágnes
jegyzőkönyv-hitelesítő

J E L E N L É T I Í V

**Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. október 5. napján megtartott ülésen
megjelentek részére**

Orsós József

Orsós József

Orsós Antal

Orsós Józsefné

Orsós Józsefné

Orsós Rita Ágnes

Orsós Rita Ágnes

Király Tamás Dávid

Király Tamás Dávid

Dr. Jusztinger János

Dr. Kajdon Béla

Koszorus Tímea

Koszorus Tímea

SÁSD VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve óvja a nemzetiség kultúráját, nyelvét, hagyományait, óvja és erősíti a nemzetiség összetartozás tudatát, gondoskodik ezek fejlesztéséről.

A fenti célok teljesítéséhez - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben és egyéb jogszabályokban biztosított jogokra és kötelezettségekre figyelemmel – a 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 88. §-ban írt feladatkörében eljárva – Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint határozza meg:

I. fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A nemzetiségi önkormányzat megnevezése:
SÁSD VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA
Az önkormányzat székhelye és levelezési címe: 7370 Sásd, Dózsa György utca 32.
Az önkormányzatnak telephelye nincs. Az önkormányzat elérhetősége: titkarsag@sasd.hu
2. Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) jogi személy, a Njt. szerinti települési nemzetiségi önkormányzat.
3. A nemzetiségi önkormányzat pecsétje kör alakú, benne középen Magyarország címerével ellátva.
A címert a következő szöveg veszi körül: Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Baranya megye. A nemzetiségi önkormányzat pecsétjét az elnök jogosult használni.

II. fejezet A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETE

1. A nemzetiségi önkormányzat működésére vonatkozó alapvető rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy. A nemzetiségi önkormányzat szerve az elnök.
2. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli. A képviselő-testület az elnök és elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén – bármely tagját meghatalmazhatja a nemzetiségi önkormányzat más szervek előtti képviseletének ellátására. Az elnök akadályoztatása esetén bármely képviselőt felhatalmazhatja rendezvényeken való képviseletre.
3. A nemzetiségi önkormányzat együttműködik Sásd Város Önkormányzatával, az együttműködés alapvető szabályait külön megállapodásban rögzítik a felek.
4. A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatot tart más nemzetiségi – különösen roma nemzetiségi - önkormányzatokkal, nemzetiségi egyesületekkel és más szervezetekkel. E szervezetekkel való kapcsolattartás együttműködési megállapodás alapján folyik.

2. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete

1. A nemzetiségi önkormányzati feladatok és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét (a továbbiakban: testület) illetik meg.

2. A testület tagjainak száma: 5 fő. A nemzetiségi önkormányzati képviselők (a továbbiakban: képviselő) és tisztségviselők névjegyzéke a szabályzat függeléke.
3. A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre

A nemzetiségi önkormányzat a helyi nemzetiségi közügyek ellátása során a törvény által kötelezően előírt, illetőleg önként vállalt feladat és hatáskörében jár el. A törvény által kötelezően előírt, illetőleg önként vállalt feladat- és hatásköröket a szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza. A testület által átruházott feladat- és hatásköröket is az 1. számú melléklet tartalmazza.

III. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE

4. A testület alakuló ülése

1. Az alakuló ülést a legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti.
2. Az alakuló ülés napirendjei és azok sorrendje:
 - a) a Helyi Választási Bizottság elnöke előtt a képviselők esküt tesznek.
 - b) Az elnök megválasztása, eskütétele,
 - c) az elnökhelyettes megválasztása, eskütétele.
3. Az alakuló ülésen a testület a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.

5. A testület rendes ülése, az ülés összehívásának rendje

1. A testület évente legalább négy ülést tart.
2. Az ülést az elnök – **tartós** akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettes - hívja össze és vezeti. ***Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a legidősebb képviselő, mint korelnök hívja össze és vezeti.***
3. Az ülést írásbeli meghívóval kell összehívni, melyet úgy kell kiküldeni, hogy a képviselők az ülés előtt legalább három nappal megkapják.
4. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, jellegét, napirend tárgyát, előadóját. A meghívóhoz mellékelni kell az írásos előterjesztést is.

6. A testület rendkívüli ülése

1. Halaszthatatlan ügyben, ha a rendes ülést megvárni nem lehet, vagy ha a napirendet jelentőségénél fogva külön indokolt tárgyalni rendkívüli ülés is összehívható.
2. Rendkívüli ülésre szóló meghívó és írásos anyaga az 5. alcímben foglalt határidőnél rövidebb időpontban is kézbesíthető. Rendkívüli sürgős esetben az ülés telefonon is összehívható.

7. Az ülések nyelvhasználata

1. ***Az ülések meghívója és az írásos előterjesztés magyar nyelven készül. Az elnök dönthet úgy is, hogy egyes ülések meghívóját vagy egyes előterjesztéseket nemzetiségi nyelven is ki kell küldeni.***
2. ***Az ülés levezetése az elnök döntésétől függően nemzetiségi vagy magyar nyelven történik. Ha az elnök az ülést magyar nyelven vezeti, a képviselőt akkor is megilleti a jog, hogy hozzászólását nemzetiségi nyelven mondja el.***

8. Az ülések nyilvánossága

1. A testület ülése – a Njt-ben foglalt esetekben kötelező vagy elrendelt zárt ülések kivételével - nyilvános.
2. A zárt ülésen hozott döntések lényegét – a zárt ülésre vonatkozó szabályok sérelme nélkül- a következő nyilvános testületi ülésen röviden nyilvánosságra kell hozni.
3. Az ülés időpontjáról és napirendjéről a település lakosságát a meghívónak a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) hirdetőtábláján történő kifüggesztésével kell értesíteni.
4. A testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) a jegyzőt vagy megbízottját,
 - b) a Hivatal napirenddel érintett köztisztviselőjét,
 - c) az elnök által esetenként megjelölt személyeket.

9. Az ülés napirendje

1. Az ülés napirendjére a kiküldött meghívóban az elnök tesz javaslatot, a meghívó szerinti napirendi javaslatról szükség esetén eltérhet, a napirendi javaslatot kiegészítheti.
2. A testület tagja a napirend elfogadásáig kezdeményezheti a napirendek sorrendjének megváltoztatását, szóbeli előterjesztésként tárgyalható ügy napirendre történő felvételét, napirendek összevont tárgyalását, egyes ügyek napirendről való levételét. Ezt a javaslatot röviden meg kell indokolni.
3. A napirendi pontok elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.
4. Napirendek tárgyalása során elnöki vagy képviselői indítványra – az ülés gyorsabb vezetése érdekében - a már elfogadott napirendek sorrendje megváltoztatható, illetve még nem tárgyalt napirendek együttes tárgyalásra összevonhatók. Ebben az esetben a testület az újabb módosításról egyszerű szótöbbséggel szavaz.

10. Az ülés tanácskozási rendje

1. Az ülés elnöke megállapítja a jelenlévő képviselők számát, a határozatképességet és az ülést megnyitja. Az ülés tartama alatt az elnök folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét.
2. Az elnök minden napirend felett vitát nyit. Először a napirendi pont előadóját illeti a szó, aki az előterjesztéshez rövid kiegészítést fűzhet. A vitát megelőzően az előadóhoz kérdéseket lehet intézni. A kérdések megválaszolása után a képviselők hozzászólás formájában kifejtik véleményüket. A hozzászólások után az elnök a vitát lezárja. A vita lezárása után kerül sor a módosító indítványok beterjesztésére és azokról való szavazásra.
3. A képviselők a napirendhez való hozzászólási szándékukat az ülés elnökének jelzik. A felszólalásra – a jelentkezés sorrendjében – az elnök adja meg a szót. A képviselő-testület felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal résztvevő polgároknak is. A hozzászólás jogának megadásáról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
4. A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő soron kívül is szót kérhet. Az ügyrendi javaslat felett a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat nélkül dönt.
5. Ha a napirendhez több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő is javasolhatja, e kérdésben a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz. Ez utóbbi esetben is szót kell adni azonban a hozzászólásra korábban már jelentkezetteknek.
6. A módosító, kiegészítő javaslatok kérdésében való döntés után kerül sor az érdemi döntés szavazására.
7. A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülés elnöke gondoskodik. A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében az ülés elnöke:
 - a./ a tárgytól eltérő, vagy ugyanazon érveket megismétlő felszólalót figyelmezteti, ismételt

esetben megvonja a szót,

- b./ rendre utasítja azt a képviselőt, aki a képviselő-testület tekintélyét sértő kifejezést használ, ismételt esetben megvonja tőle a szót,
- c./ az ülésteremből kiutasíthatja a rendbontó hallgatót,
- d./ ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést ugyanazon ülésnapon belül határozott időre felfüggesztheti, súlyos rendzavarás esetén, ha az ülés folytatása lehetetlen, az elnök az ülést berekeszti.

8. Az ülés elnökének a rendfenntartás körében tett intézkedései ellen felszólalni, az elnökkel vitába szállni, az intézkedéseket visszautasítani nem lehet, kivéve a szómegvonás esetét. Ha a rendreutasított a szómegvonást sérelmezi, azonnal a testülethez fordulhat. A szómegvonás kérdésében a testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
9. A jegyző köteles haladéktalanul jelezni a testületnek, ha a döntése, működése jogszabálysértő. A testület határozattervezete tárgyalása során, a döntéshozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni a döntéstervezet törvényességét érintő észrevétele előterjesztésére.

10. A testület döntése

1. A testület döntését határozat formájában hozza meg.
2. A testület érdemi döntését alakszerű határozatba kell foglalni, az ügyrendi kérdésben hozott döntést számozott, formális határozat nélkül kell rögzíteni a jegyzőkönyvben. Az elnök a szavazás előtt köteles a szavazásra feltett határozati javaslatot szóban ismertetni.
3. A döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más képviselő javaslatára a testület dönt. A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén bármely képviselő javaslatára a testület dönt a kizárásról.
4. A testület a határozatait nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik, szavazni először igen, majd nem választ tartalmazó elnöki kérdésre lehet, végül a szavazástól való tartózkodást kell jelezni. Az elnök megszámlálja a szavazatokat, majd ismerteti a szavazás eredményét. Kétség esetén, illetve bármely képviselő indítványára a szavazást meg kell ismételni.
5. A testület zárt ülésen tárgyalta ügyben titkos szavazást is elrendelhet, a jelenlévő képviselők több mint felének a kezdeményezésére.
6. A testület a titkos szavazást maga bonyolítja le. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna használatával történik. A titkos szavazás lebonyolítását és eredményét külön jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
7. A testület névszerinti szavazást rendelhet el a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére a testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyekben. Az indítványról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt. Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők "igen" vagy "nem" nyilatkozattal szavaznak. Az elnök elsőként szavaz.

12. Közmeghallgatás

1. A lakossággal való együttműködés közvetlen eszköze az évente legalább egy alkalommal tartandó közmeghallgatás. A közmeghallgatást az elnök hívja össze, az év második felében. ***Összehívása a meghívónak az ülést megelőzően legalább 15 nappal korábban a települési önkormányzat honlapján és az önkormányzati hirdetőtáblákon történő közzétételével történik.***
2. A közmeghallgatáson a résztvevők nemzetiiségi ügyekben közérdekű kérdéseket intézhetnek, javaslatot tehetnek a testülethez, illetve a képviselőkhez.
2. A közmeghallgatás levezetésére az ülés vezetés szabályait kell alkalmazni, azzal a kivétellel,

hogy a résztvevőket megilleti a tanácskozás joga, és a felvetésekre a válaszadásról és a szükséges intézkedés megtételéről az önkormányzat elnöke gondoskodik.

IV. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSEINEK ELŐKÉSZÍTÉSE, A TESTÜLETI MŰKÖDÉS ÍRÁSBELI DOKUMENTUMAI

13. Az előterjesztések

1. A testület elé a döntéstervezetek előterjesztés formájában kerülnek beterjesztésre.
2. A testület elé a jegyzővel egyeztetett és általa törvényességi szempontból ellenőrzött előterjesztés nyújtható be. Az előterjesztés előkészítése az előadó feladata, aki az előkészítésért, közreműködők bevonásáért és az érdekelttel való egyeztetésért felelős.
3. Az előkészítés során a Hivatal köztisztviselői kötelesek együttműködni, az előterjesztést elkészíteni, vagy a készítők számára a szükséges információkat megadni.
4. Az előterjesztés készülhet írásban, vagy előadható szóban. Az írásbeliség rendkívüli ülés esetén, személyi ügyekben és egyszerű megítélésű, részletes elemzést, az érvek kifejtését nem igénylő ügyben mellőzhető.
5. Az előterjesztés bevezető részből és határozati javaslatból áll. Az előterjesztés bevezető része tartalmazza:
 - a) a fejrészt (előterjesztő készítője megnevezése, címe, az ügyszám)
 - b) az ügy (napirend) tárgyát,
 - c) a testületi tárgyalás alapját képező információkat, tényeket, adatokat,
 - d) a szükséges és lehetséges döntési változatokat és azok jogszabályi alapját,
 - e) a döntések várható következményeit, pénzügyi, gazdasági hatását,
 - f) az előterjesztő állásfoglalását,
 A határozati javaslat tartalmazza:
 - a) a testületi döntést, rendelkezést, intézkedést, illetve ezek lehetséges változatait,
 - b) szükség szerint a végrehajtás módjára vonatkozó előírásokat,
 - c) a végrehajtásért felelős(ök) megnevezését és a határidő év, hó, nappal való megjelölését.
6. A testület elé az alábbiak nyújthatnak be előterjesztést:
 - a) nemzetiségi önkormányzat elnöke,
 - b) nemzetiségi önkormányzat képviselője,
 - c) polgármester vagy alpolgármester,
 - d) jegyző,
 - e) a munkakörébe tartozó ügybe a Hivatal köztisztviselője.
7. A képviselő a testület ülésén a napirend elfogadása előtt írásban vagy szóban tett napirendi indítványának (előterjesztésének) az ülés napirendjére vételéről a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

14. Jegyzőkönyv

1. A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni magyar nyelven, a testület döntése esetén pedig roma nyelven is. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
2. A jegyzőkönyv elkészítéséről a Hivatal gondoskodik. ***A Hivatal a jegyzőkönyv elektronikus dokumentummá alakításával és a kapcsolattartásra szolgáló felületre történő feltöltésével közreműködik a jegyzőkönyvnek a megyei kormányhivatalhoz történő megküldésében.***
3. A jegyzőkönyv a Njt-ben szabályozottakon túl tartalmazza:
 - a) a távolmaradó képviselő nevét,
 - c) a tanácskozási joggal résztvevők nevét,
 - d) a lakosság részéről megjelentek számát,

- e) a napirend előtti felszólalásokat,
- f) a határozathozatal módját,
- g) az elnök esetleges intézkedéseit,
- h) kérdéseket, bejelentéseket, az ezekre adott válaszokat és az elfogadással kapcsolatos nyilatkozatokat,
- i) az elnök és a jegyzőkönyv-hitelesítő aláírását.

4. A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) meghívó,
- b) írásos előterjesztések, kérdések,
- c) jelenléti ív,
- d) a képviselő írásban benyújtott hozzászólása,
- e) a jegyző törvényességi észrevétele,
- f) az ülésen ismertetett levél, egyéb irat fénymásolata.

15. Határozatok

1. Az elfogadott határozatokat január 1-jétől – a számozást minden évben újrakezdve – folyamatos sorszámmal kell ellátni: sorszámot törve az évszámmal, feltüntetve az ülés napját és a RNÖ (Roma Nemzetiségi Önkormányzat) határozati rövidítést.
2. A testület ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével - a Hivatalban megtekinthetők. A zárt ülésen hozott határozat nyilvános, a jegyzőkönyv határozati kivonatát kell rendelkezésre bocsátani.
3. A nemzetiségi önkormányzat normatív határozatait a jegyző hirdeti ki a Hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztéssel.

V. FEJEZET

A KÉPVISELŐ, A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE, ELNÖKHELYETTESÉ

16. A képviselő

1. A képviselő, mint a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, nemzetiségi ügyekben a sásdi roma nemzetiség érdekeit képviseli. Részt vesz a testület döntésének előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében. A képviselők jogai és kötelességei azonosak.
2. A képviselő az Njt-ben szabályozottakon túl:
 - a) Az elnöktől és a Hivaltól igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést.
 - b) Köteles kapcsolatot tartani választóival, a nemzetiségi közösséggel.
 - h) Köteles előzetesen bejelenteni az elnöknek, ha megbízatásának teljesítésében, így például az ülésen való részvételében akadályoztatva van.

17. A nemzetiségi önkormányzat elnöke

1. A nemzetiségi önkormányzat testülete alakuló ülésén a megválasztott képviselők közül társadalmi megbízatású elnököt választ.
2. Az elnök képviseli a nemzetiségi önkormányzatot, tanácskozási joggal részt vesz a helyi önkormányzat képviselő-testületi ülésén.
3. Az elnök a Njt-ben szabályozottakon túl:
 - a) gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges feltételek megteremtéséről, különösen a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a Hivatal közreműködéséről, a nemzetiségi önkormányzat döntéseinek megfelelő előkészítéséről és végrehajtásáról, a civil szerveződésekkel, a közigazgatási szervekkel való

- kapcsolattartásról, a nemzetiségi önkormányzat képviseléről,
- b) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó ügyekben,
- c) tájékoztatja a települési önkormányzat képviselő-testületét a nemzetiségi önkormányzat testületének álláspontjáról azokban az ügyekben, amelyekben véleményezési, egyetértési jog illeti meg,
- d) gondoskodik a pályázatok időben történő előkészítéséről és benyújtásáról,
- e) gondoskodik a nyilvánosság megteremtéséről, a helyi fórumok szervezéséről, általában a nemzetiséghez tartozó választópolgárok véleményének megismeréséről,
- f) a kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik az elnökhelyetessel.

18. A nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese

1. A nemzetiségi önkormányzat testülete saját tagjai közül az elnök javaslatára, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.
2. Az elnökhelyettes:
 - a) helyettesíti a nemzetiségi önkormányzat elnökét annak akadályoztatása esetén, ez esetben jogai és kötelezettségei az elnökével azonosak,
 - b) ellátja az elnöktől kapott feladatokat, beszámol az elnöknek azok végrehajtásáról,
 - c) részt vesz a képviselő-testületi döntések előkészítésében és végrehajtásában,
 - d) a kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik az önkormányzat elnökével.

19. A testület tagjainak díjazása

1. A nemzetiségi önkormányzat az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának tiszteletdíjat nem állapít meg.
2. A testület tagja jogosult a megbízatás teljesítésével összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt szükséges költség, valamint az utazási költség megtérítésére.

20. Vagyonynyilatkozatok nyilvántartása, ellenőrzése

A testület bizottságot nem hoz létre, ezért a képviselői vagyonynyilatkozatok nyilvántartása, ellenőrzése feladatot a testület két, a képviselő-testület által kijelölt tagja együttesen látja el.

VI. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉNEK FELTÉTELEI

21. Megállapodás a feltételek biztosításáról

1. A helyi önkormányzat megbízásából a Hivatal a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. A nemzetiségi önkormányzati működés feltételeiről és a feladatokról a nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a felek megállapodást kötöttek, a megállapodás a szabályzat 2. számú melléklete.
2. A jegyző – személyesen vagy megbízottja útján - köteles haladéktalanul jelezni a testületnek, illetőleg az elnöknek, ha annak döntése, működése során jogszabálysértést észlel, ***továbbá a testületi ülésen és azon kívül is szakmai segítséget nyújt a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.***

22. A nemzetiségi önkormányzat kapcsolattartása a helyi önkormányzattal és annak szerveivel

1. *A nemzetiséget érintő ügyben javaslat, kezdeményezés, véleménykérés és egyetértési nyilatkozat iránti megkeresés az elnöknél nyújtható be, írásban. A benyújtott javaslatot, kezdeményezést és megkeresést az elnök a következő, 30 napon belül tartandó testületi ülés napirendjére tűzi. Az ülést tizenöt napon belüli időpontra kell összehívni, ha a települési önkormányzat megkeresése a nemzetiségi önkormányzat egyetértésének, véleményének vagy állásfoglalásának beszerzésére irányul.*
2. *A nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testülete által meghozott, az 1. pontban foglalt tartalmú döntést a jegyző köteles a határozat kivonatának benyújtásával a kezdeményező, megkereső tudomására hozni.*

VII. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE VAGYONA

1. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a testület, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.
2. A nemzetiségi önkormányzatot - törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik. A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.
3. A nemzetiségi önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:
 - a) az állam költségvetési hozzájárulása,
 - b) a helyi önkormányzat hozzájárulása,
 - c) a saját bevételek,
 - d) a támogatások,
 - e) az adományok,
 - f) az átvett pénzeszközök.
4. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon, melynek körét a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határozza meg.
5. Az elnök gondoskodik az éves költségvetés tervezetének és a költségvetési beszámolónak a szakszerű elkészítéséről, és a testület elé terjesztéséről. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását az elnök irányítja, e körben gyakorolja a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogosítványokat.
6. A nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettségvállalásra az elnök, távolléte esetén az elnök írásos felhatalmazására az elnökhelyettes. Ellenjegyzésre jogosult: pénzügyi irodavezető vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő, érvényesítésre és szakmai teljesítés igazolásra jogosult a jegyző által kijelölt személy.
7. 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 (a továbbiakban: Ptk.) 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.

VIII. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. E szabályzat a közzétételét követő napon lép hatályba. A szabályzat közzétételéről a jegyző gondoskodik, a Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel.
2. E szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának 2019. november 19.-én elfogadott és 2019. november 21.-én közzétett szervezeti és működési szabályzata hatályát veszti.

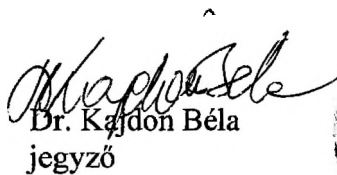
Sásd, 2020. október 5.


Orsós József
elnök



A szabályzat a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel közzétéve.

Sásd, 2020. október 7.


Dr. Kajdón Béla
jegyző



A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre, kötelező közfeladatai

A nemzetiségi önkormányzat határozza meg:

- a) szervezete és működése részletes szabályait
- b) a nemzetiségi önkormányzat nevét, jelképeit, kitüntetéseit, továbbá ezek odaítélésének feltételeit és szabályait,
- c) az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeit,
- d) a törzsvagyon körét, kizárólagos rendelkezése alatt álló vagyona használatának szabályait,
- e) intézmény alapítását, átvételét és fenntartását,
- f) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
- g) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
- h) pályázat kiírását,
- i) ösztöndíj alapítását,
- j) a helyi önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
- k) költségvetését, zárszámadását,
- l) műemlékei és emlékhelyei védetté nyilvánításának kezdeményezését.

Az elnök útján képviselteti magát a helyi önkormányzat képviselő-testületének ülésén. Véleményt nyilvánít a helyi önkormányzat képviselő-testület munkaprogramjának, gazdasági programjának és a nemzetiséget érintő önkormányzati rendeleteinek összeállításához.

Kezdeményezheti a települési önkormányzat képviselő-testületénél a nemzetiségi önkormányzat önállóságát nem sértő rendelet-alkotását, különösen:

- a./ települési önkormányzat vagyonán belül a nemzetiségi önkormányzat részére elkülönített vagyonról
- b./ települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott forrásokról, költségvetéséről, zárszámadásról
- c./ védett műemlékei, emlékhelyei köréről és védelmének szabályairól
- d./ önkormányzati feladat és hatáskör átruházásáról.

Egyetértési jogot gyakorol a helyi közoktatás, média, hagyományápolás, kultúra, kollektív nyelvhasználat kérdéskörében, a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő települési önkormányzati rendelet megalkotásához.

Egyetértési jogot gyakorol a nemzetiségi intézmények vezetőinek kinevezéséhez, illetve a nemzetiséghez tartozók képzésére is kiterjedő önkormányzati döntéshez.

A települési önkormányzat felé igényt terjeszthet elő a nemzetiségi nyelv használatára a Njt-ben meghatározott esetekben.

Kapcsolatot tart, együttműködik bármely más nemzetiségi szervezettel.

Részt vesz a nemzetiségi kultúra, oktatás, tudomány és művelődés támogatására kiírt pályázatokon.

A nemzetiségi oktatásra irányuló igények felmérésében és megszervezésében együttműködik a települési önkormányzattal.

A rendelkezésére álló források keretei között oktatási, média, hagyományápolási, közművelődési intézményt tarthat fenn.

A helyi nemzetiségi önkormányzat támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.

A kisebbség helyzetét érintő bármely kérdésben megkereséssel fordulhat az illetékes közigazgatási szerv vezetőjéhez, amelyben tájékoztatást kérhet, javaslatot tehet, intézkedést kezdeményezhet, kifogással élhet.

A megkeresett szerv vezetője 30 napon belül érdemben köteles válaszolni.

A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladata:

- a) a nemzetiségi feladatokat ellátó intézménye fenntartásával kapcsolatos feladatellátás,
- b) a saját kezdeményezésére más önkormányzat által átruházott feladat- és hatáskör ellátása, ideértve az átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatellátást,
- c) a más szervtől átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- d) a képviselt közösség érdekképviselésével, esélyegyenlőségének megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátása, különösen tekintettel a helyi önkormányzatnak a nemzetiségek jogainak érvényesítésével kapcsolatos feladataira,
- e) a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működő állami, helyi önkormányzati vagy más szerv által fenntartott intézmények működésével, feladatellátásával összefüggő, a nemzetiségi közösség kulturális autonómiája megerősítését szolgáló döntési, együttdöntési jogok gyakorlása,
- f) a képviselt közösség kulturális autonómiájának megerősítése érdekében a közösség önszerveződésének szervezési és működtetési feladatok ellátásával történő támogatása, kapcsolattartás a képviselt közösség helyi nemzetiségi civil szervezeteivel, szerveződéseivel, a helyi nemzetiségi önkormányzat területén működő vallási közösségekkel,
- g) a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén lévő, a nemzetiségi közösséghez kötődő kulturális javak megőrzése érdekében szükséges intézkedések kezdeményezése,
- h) közreműködés a fejlesztési tervek előkészítésében,
- i) a nemzetiségi nyelven folyó nevelésre és oktatásra irányuló igények felmérése.

A helyi nemzetiségi önkormányzat – a rendelkezésére álló források keretei között – önként vállalt közfeladata különösen

a) nemzetiségi intézmény alapítása,

b) kitüntetés alapítása, odaítélése feltételeinek és szabályainak meghatározása,

c) nemzetiségi pályázat kiírása, ösztöndíj alapítása.

d) a nemzetiségi oktatási és kulturális öngazgatással összefüggő feladatok, a helyi írott és elektronikus sajtó, a hagyományápolás és közművelődés, a társadalmi felzárkózás, a szociális, ifjúsági, kulturális igazgatás és a közfoglalkoztatás területén jelentkező feladatok, valamint településüzemeltetési és településrendezési feladatok.

A testület hatáskör átadásáról nem rendelkezik.

Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata**A képviselők és tisztségviselők névsora**

Elnök:	Orsós József
Elnökhelyettes:	Orsós Antal
Tagok:	Orsós Józsefné
	Orsós Rita Ágnes
	Király Tamás Dávid

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ban foglaltak alapján Sásd Város Önkormányzata (székhelye: Sásd, Dózsa György utca 32. adószáma: 15724186-2-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 724188), képviselőjében Dr. Jusztinger János polgármester, (továbbiakban: önkormányzat) és

Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (székhelye: Sásd, Dózsa György utca 32. adószáma: 15785466-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 785468), képviselőjében Orsós József elnök, (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) (a továbbiakban együtt: felek)

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.) 80.§ (2) bekezdése alapján az alul írt helyen és időben az alábbi tartalommal:

A megállapodás részletesen tartalmazza a felek együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátás (Nek. tv. 80. § (1)-(2) bek.)
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével (Nek. tv. 80. § (3) a) pontja)
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését (Nek. tv. 80. § (3) b) pontja)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre (Nek. tv. 80. § (3) c) pontja)
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, adatkezelési, iratkezelési feladatok ellátását, a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátását, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket, személyek kijelölésének rendjét (Nek. tv. 80. § (3) d) pontja).
- *a jegyző vagy megbízottja részvételét a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, továbbá a jegyző által biztosított szakmai segítségnyújtást. (Nek. tv. 80. § (3) d) pontja)*

I.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A felek megállapodnak abban, hogy az Nek. tv. 80. § (1) bekezdése alapján az önkormányzat, illetőleg az önkormányzati hivatal, a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: hivatal) biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit és gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról az alábbiak szerint.

A) A nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (Sásd, Dózsa György utca 32.) biztosítja a hivatal az önkormányzati feladat ellátásához szükséges, tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket a hivatal viseli. Ennek keretében a hivatal székhelyén, Sásd, Dózsa György utca 32. szám alatti hivatali épületben – előzetes igénybejelentés után - a képviselő-testület ülései, beleértve a közmeghallgatást, továbbá a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátását, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények, a tanácskozó teremben tarthatóak meg. Továbbá az önkormányzat a Sásd, Dózsa

György utca 33. szám alatti önkormányzati tulajdonban lévő két volt szolgálati lakás egyikét, az utcai 2. számú lakás helyiségcsoportjait – a továbbiakban: roma nemzetiségi klub - biztosítja állandó használatba adással, térítésmentesen. A helyiségcsoportból egy szobát a Polgárőr Egyesület használ, a kiszolgáló helyiségek közös használatában pedig megegyeznek. Az önkormányzat törekszik a Polgárőr Egyesület külön történő elhelyezésére, a helyiségcsoportnak a nemzetiségi önkormányzat által történő kizárólagos használata érdekében. A roma nemzetiségi klub működéséhez az önkormányzat bútorrzattal és egy számítógépes munkaállomással járul hozzá, működéséből eredő közműköltségeket (víz, villany, fűtés és hulladékszállítás) az önkormányzat viseli.

B) A nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása a hivatal titkárságán rendelkezésre álló adminisztratív munkaerő és irodai eszközök igénybe vételével történik.

C) A nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, gépelése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, aláírása és továbbítása) a titkárság feladata. ***A titkárság a jegyzőkönyv Kormányhivatal felé történő benyújtásában a jegyzőkönyv elektronikus dokumentummá alakításával és annak a kapcsolattartási felületre történő feltöltésével működik közre.***

D) A testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását is a titkárság végzi.

E) A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és iratkezelési feladatok ellátása a hivatalban történik, a hivatal szervezeti és működési szabályzatában és egyéb belső szabályzataiban (pl. Iratkezelési Szabályzat, gazdálkodást érintő belső szabályzatok) foglaltak szerint.

F) A nemzetiségi önkormányzattal együttműködve a helyi önkormányzat hivatalos honlapján történik a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátása.

G) A hivatal igény esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

H) Az A)-G) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára költségei kivételével – az önkormányzat viseli.

Nemzetiségi 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.

Az önkormányzat ingatlant, tárgyi eszközt a nemzetiségi önkormányzat tulajdonába nem ad át.

A felek rögzítik, hogy a jegyző vagy az aljegyző az önkormányzat megbízásából és képviselői részét vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel. ***A jegyző vagy az aljegyző a testületi ülésen és azon kívül is szakmai segítséget nyújt a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.***

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét és az abban bekövetkező változások törzskönyvi nyilvántartáson való átvezetését a jegyző vagy aljegyző végzi az irányadó jogszabályokban meghatározott határidők szerint.

II.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok elvégzéséről a hivatal jegyzője és általa a Pénzügyi Iroda gondoskodik, az alábbiak szerint:

- a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően azonnal – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.
- b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg, amelyet az Áht.24. § (3) bekezdése szerint kell elkészíteni.

A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére a jogszabályokban meghatározott szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:

- 6. a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait,
 - a. működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok és
 - b. kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
- 7. a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,
- 8. a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának összegét,
- 9. a 3) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat;
- 10. a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint a 68. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.
- c) A jegyző által elkészített költségvetési határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.
- d) A Pénzügyi Iroda a nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a költségvetési határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.
- e) A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.
- f) Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, a szabályszerűségért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés, valamint a helyi önkormányzat nem tartoznak felelősséggel.
- g) A nemzetiségi önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg
 - a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Gst.) 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
 - a Gst. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és önkormányzati kezességekből fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futam idejének végéig, illetve a garancia, kezesség

érvényesíthetőségéig, és a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit.

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a b) pontban meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.
 - b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata az elnök számára, távollétében az elnökhelyettes számára, lehetővé teheti a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.
 - c) Ha a nemzetiségi önkormányzat év közben a költségvetési határozat elkészítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja.
 - d) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a b) pont szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – a központi költségvetési törvényben meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
 - e) A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosítására vonatkozó képviselő-testületi előterjesztés előkészítéséért a jegyző a felelős.
 - f) A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Pénzügyi Iroda naprakész nyilvántartást vezet.
- A költségvetési előirányzatok szabályszerű módosításáért felelős a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a Pénzügyi Iroda.

IV.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje

- a) A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves elemi költségvetési beszámolót és zárszámadást kell készíteni, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. A zárszámadás készítésekor az Áht. 91. § szerint kell eljárni.
- b) A nemzetiségi önkormányzat időközi költségvetési jelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi költségvetési jelentést a jegyző készíti el az alábbi határidőig:
 - a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig,
 - azt követően havonta a tárgyhót követő hó 20-ig
 - a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-ig.
- c) A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról negyedévente időközi mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi mérlegjelentést a jegyző készíti el a tárgynegyedévet követő hónap 20-ig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.
- d) A nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére a Pénzügyi Iroda bármikor tájékoztató adatokat szolgáltat az előirányzatok, illetőleg azok felhasználásának alakulásáról.

e) A kincstár nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról (törzskönyvi nyilvántartás). A nyilvántartás közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül.

V.

A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A nemzetiségi önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie az Áht. 91. § szerinti tartalommal.

A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.

VI.

A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Pénzügyi Iroda útján látja el. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás és utalványozás az alábbiakban leírtak szerint történik.

A Kötelezettségvállalás rendje:

A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy távollétében, illetve az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a pénzügyi ellenjegyzőnek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésre.

Az Áht. 1. §-ában leírtak alapján kötelezettségvállalás: a kiadási előirányzatok, és – ha jogszabály azt lehetővé teszi – a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményenként 200.000 Ft-ot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.
2. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni az ASP Gazdálkodás moduljában. A nyilvántartást a Pénzügyi Iroda előadója vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni az elnök felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Pénzügyi ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a pénzügyi irodavezető, távollétében, összeférhetetlensége, érintettsége esetén a hivatal SZMSZ-e, gazdálkodási szabályzata pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó fejezetében megjelölt személyek végzik.
2. 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.
3. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében, illetve az 53/A. §-ában előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.
4. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló elnök vagy távollétében, vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén elnökhelyettes jogosult.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összecszerúságát,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás
 - a számlán „A teljesítést igazolom” szöveg rávezetésével,
 - a teljesítés igazolásának dátumával, és
 - a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a hivatal SZMSZ-e, gazdálkodási szabályzata pénzügyi érvényesítésre vonatkozó fejezetében megjelölt személyek végzik.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
 - az összecszerúságot,
 - a fedezet meglétét és azt, hogy
 - a megelőző ügymenetben a jogszabályok és a belső szabályzatok előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.
4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
 - az érvényesítés dátumát és
 - az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

Utalványozás:

1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az elnök vagy távollétében, vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.
- Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

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

3. A külön írásbeli rendelkezésben fel kell tüntetni:

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,
 - a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerint számát, a terheléssel, jóváírással érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát,
 - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírást,
- az érvényesítést.

A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében foglaltak szerint.

4. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevéről és aláírás mintájáról a hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Pénzügyi Iroda felelős.

Összeférhetetlenségi szabályok

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

VII.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet az OTP Bank sásdi fiókjánál, cím: 7370 Sásd, Dózsa György utca 2. A nemzetiségi önkormányzat bankszámlaszáma: 11731111-15785466.

A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló pénzforgalmi számlán köteles lebonyolítani.

Készpénz a hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke (vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő) az előlegfizetés kivételével a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző 1 munkanapon belül a Pénzügyi Irodának jelzi.

VIII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Pénzügyi Iroda a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

2. Az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

3.A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, számlákat stb.) elnök vagy az általa írásban megbízott képviselő a kézhezvételt követően köteles a Pénzügyi Irodának.

IX.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

- a) A jegyző köteles a jogszabályok által meghatározott belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- b) A hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
- c) A nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést.
- d) A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodik a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. A helyi önkormányzat és felügyelt költségvetési szerveinek gazdálkodásának belső ellenőrzésről a képviselő-testület külső szakértő bevonásával, megbízási szerződés keretében gondoskodik. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a hivatalnál polgári jogi jogviszony keretében a megbízott külső vállalkozás látja el. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.
- e) Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket Sásd Város Önkormányzata teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal.

X. Az egyetértési jogról

A *Nek. tv-ben meghatározott* nemzetiségi jogok, különösen *a kollektív nyelvhasználat, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás* kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő települési nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában az *országos* nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.

XI. Záró rendelkezések

Az e megállapodás alapján a jegyző és a hivatal feladatkörébe tartozó nyilvántartási, egyeztetési, tervezési stb. feladatok és az azokért vállalt felelősség – amennyiben a felelős személyt e megállapodás nem nevezi meg - a hivatal szervezeti és működési szabályzatában és egyéb belső szabályzataiban megnevezett belső szervezeti egységet és személyt terhelik.

A felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen megállapodás hatályba lépését követő 30 napon belül a saját szervezeti és működési szabályzatuk felülvizsgálatával és szükséges módosításával rögzítik a megállapodás szerinti működési feltételeket.

Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, szükség szerint ~~évente január 31. napjáig~~ felülvizsgálják és módosítják. A jegyző a megállapodás jogszabályi változás miatti módosításának szükségességét jelzi a megállapodó feleknek, melyek a megállapodást szükség esetén testületi határozattal módosítják. ***A felek által írásban közölt felülvizsgálati, módosítási javaslatot, kezdeményezést a másik fél köteles a kézhezvételtől számított 30 napon belül testületi ülésen megtárgyalni.***

Jelen megállapodás aláírása napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a felek között 2019. november 29-én megkötött Együttműködési Megállapodás hatályát veszti

Az együttműködési megállapodást Sásd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2020.(....) számú határozatával,

Sásd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2020.(....) RNÖ számú határozatával jóváhagyta.

Sásd, 2020. október

Dr. Jusztinger János
polgármester

Orsós József
elnök