

NAGYKÁTA VÁROSI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat testülete a Magyarország önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mőtv.) és a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) rendelkezései alapján az alábbi szervezeti és működési szabályzatot alkotja:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1.§

A települési nemzetiségi önkormányzat megnevezése: Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat).

2.§

A települési nemzetiségi önkormányzat székhelye: 2760 Nagykátai, Dózsa György út 2.

3.§

A települési nemzetiségi önkormányzat illetékességi területe: Nagykátai Város közigazgatási területe.

4.§

A nemzetiségi önkormányzat jelképe: kékszínű rózsza.

A nemzetiségi önkormányzat bélyegzője: kör alakú, melyen megjelenik Magyarország címere és a „Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat” felirat.

5.§

A nemzetiségi önkormányzat jogi személy. A nemzetiségi önkormányzat adószáma: 15777799-1-13.

6.§

A nemzetiségi önkormányzati testület képviselőinek létszáma 3 fő (a testület tagjainak névsorát az 1. melléklet tartalmazza).

7.§

A nemzetiségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen az Njtv.-ben előírt esküt tesz. Az esküt magyar nyelven teszi. A nemzetiségi

önkormányzati képviselő az eskü vagy fogadalom letételét megelőzően is gyakorolja képviselői jogait.

II. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat testületének működése

8.§

A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

9.§

(1) A Nemzetiségi Önkormányzat alakuló ülését a Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze a választást követő 15 napon belüli időpontra. Az alakuló ülés összehívására, megtartottságára a Njtv. 87-88. § rendelkezései az irányadók.

(2) Az alakuló ülést a jelen lévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti, a nemzetiségi önkormányzat elnökének megválasztásáig.

(3) Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a választási bizottság elnöke beszámol a nemzetiségi választás eredményéről.

10.§

A Nemzetiségi Önkormányzat Njtv. 89. § szerinti rendes üléseit és a közmeghallgatást éves munkaterve alapján tartja. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart. A képviselő-testület üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása, vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti a képviselő-testület üléseit.

11. §

Rendkívüli ülést kell összehívni a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egynegyede (települési szint esetében legalább két képviselő), a megyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.

Az indítványt a képviselő-testület elnökénél kell előterjeszteni, aki 5 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni. Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott.

12.§

A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésére állandó meghívottként meg kell hívni Nagykáta Város Polgármesterét és Nagykáta Város jegyzőjét. A jegyző vagy az aljegyző köteles jelezni a nemzetiségi önkormányzat testületének, ill. az elnöknek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlel.

13.§

(1) A Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseit az elnök írásbeli meghívó és előterjesztés megküldésével hívja össze.

(2) Az ülés meghívóját úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják. Rendkívüli ülésre a meghívót legalább 2 nappal, sürgős esetben legalább 24 órával az ülés előtt kell kézbesíteni.

14.§

Rendkívüli ülésre a meghívás rövid úton (telefon, elektronikus út, személyes megkeresés) is megtörténhet.

15.§

A testületi előterjesztésnek tartalmaznia kell: a tárgy pontos megjelölését, a meghozandó döntését és annak indokait.

16.§

A határozati javaslatnak tartalmaznia kell: egyértelműen megfogalmazott rendelkező részt, végrehajtásért felelős személy, szerv, határidő megjelölését.

17.§

(1) A testület üléseit az elnök (akadályoztatása – ide értve az elnök érintettségét is – esetén az elnökhelyettes) vezeti, melynek során:

- a) megnyitja a testületi ülést,
- b) megállapítja a határozatképességet, és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri azt,
- c) tájékoztatást ad az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- d) napirend előtti felszólalást- kérdést- engedélyez,
- e) szavazásra bocsátja a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére vonatkozó testületi döntést, javaslatot tesz az ülés napirendjére, melynek elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel dönt,
- f) az egyes napirendek felett vitát nyit, a vita lezárása után határozati javaslatot szavazásra bocsátja,
- g) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt napirendi ponttól, tárgyalási szünetet rendelhet el, melynek időtartama legfeljebb 15 perc lehet, biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
- h) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít,
- i) a napirendi pontok tárgyalását követően a testületi ülést bezárja.

18.§

(1) A képviselő-testület ülésein a felszólalások típusai:

- a) napirend előtti felszólalás
- b) felszólalás ügyrendi kérdésben
- c) napirendhez kapcsolódó felszólalás
- d) felszólalás személyes megszólíttatásra

(2) Napirend előtti felszólalásra bármelyik képviselő jelentkezhet. A napirend előtti felszólalás szándékát az elnök felé az ülés megkezdésének időpontjáig kell jelezni. Napirend előtti felszólalás szándékát szóban is lehet jelezni. A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percig tarthat. Napirend előtti felszólalásra rendkívüli ülésen nincs lehetőség.

(3) Az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendet nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó ügyrendi felszólalásra – legfeljebb 2 perc időtartamban – az elnök soron kívül szót ad.

(4) A napirendhez kapcsolódó felszólalásokra az elnök a jelentkezés sorrendjében ad szót.

(5) A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre (személyes megszólíttatásra) az érintett képviselőnek az elnök soron kívül megadja a szót. A megszólíttatott képviselő maximum 2 percben tehet észrevételt a megjegyzésre.

19.§

(1) A nemzetiségi önkormányzat testületi ülései nyilvánosak.

(2) A testület zárt ülést tart az Njtv. 91. § tv. (2) és (5) bekezdésben előírtak esetén.

(3) A testület zárt ülést tarthat az Njtv. 91.§ (3) bekezdésében előírtak esetén, amennyiben az érintett a nyilvános ülésen történő tárgyalásba nem egyezik bele. Az érintett kezdeményezésére az elnök zárt ülést rendel el.

(4) A testület zárt ülés tartását rendelheti el az Njtv. 91.§ (4) bekezdésében foglalt esetben. A zárt ülés elrendeléséről a testület minősített többséggel hozott határozatával dönt.

(5) A zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

20.§

(1) A testület éves munkatervet készít. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. A munkatervet a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával fogadja el. A munkatervet a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával bármikor módosíthatja.

(2) A testület munkaterve tartalmazza a testületi ülések időpontját, a közmeghallgatás tervezett időpontját.

21.§

A nemzetiségi önkormányzati testület ülése határozatképes, ha az ülésen a testület tagjainak több mint fele (kettő fő) jelen van.

22.§

(1) A Nemzetiségi Önkormányzat testülete akkor határozatképes, ha az ülésen, és az adott döntés meghozatalánál a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. A határozatképesség megállapítása során a jelenlévő érintettet, a döntéshozatalból kizárt képviselőt, továbbá a be nem töltött képviselői helyet a jelenlévők létszámába be kell számítani. A javaslat elfogadásához

a) egyszerű többséget igénylő döntés esetén a döntéshozatalnál jelenlévő,
b) minősített többséget igénylő döntés esetén a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

(2) Az előírt támogatottság hiányában az előterjesztett javaslat elutasítottnak tekintendő.

(3) A megválasztott képviselők több mint felének (kettő fő) szavazata (minősített többség) szükséges az Njtv. 92. § (4) bekezdése szerinti ügyek eldöntéséhez, melyek az alábbiak:

- a) szervezete és működése részletes szabályairól,
- b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
- c) vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályairól,
- d) gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,
- e) önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
- f) feladat- és hatáskör átvételéről,
- g) arról, amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.

23.§

A nemzetiségi önkormányzat testületének döntéshozatalából kizárható az akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.

24.§

A testület döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

25.§

A testület titkos szavazást tart az Njtv. 91. § (3) (4) bekezdésben meghatározott ügyekben. Ezen felüli titkos szavazás tartásáról képviselői javaslatra dönt a testület.

26.§

Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére. Név szerinti szavazás módja: az elnök jelenléti ív szerint felolvassa a képviselők nevét, akik a határozati javaslatról igennel vagy nemmel szavaznak. Az elnök a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét – a hozott határozat szövegével együtt – felolvasással kihirdeti.

27.§

A nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét az elnökre átruházhatja. A nemzetiségi önkormányzat az elnökre átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról, a hatáskör gyakorlója köteles félévente, továbbá a Képviselő-testület kérésére a Képviselő-testületnek beszámolni.

28.§

Képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át: a Njtv. 103. § (6) bekezdésében, a 113. §-ában, a 114. §-ában és 125. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott döntések.

29.§

Ha a nemzetiségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a helyi önkormányzatnak vagy szervének döntése szükséges, a nemzetiségi önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a döntésre jogosult köteles a következő ülésén napirendre tűzni, valamint a kezdeményezés benyújtásától számított harminc, testületi döntés esetén hatvan napon belül döntést hozni.

30.§

A nemzetiségi önkormányzat a helyi nemzetiségi közügyek ellátása során a törvény által kötelezően előírt illetve önként vállalt feladat- és hatáskörében jár el.

31.§

A nemzetiségi önkormányzat kötelező feladatait az Njtv. 115. §-a határozza meg. Így különösen:

- 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 érdekképviseletével, 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, helyi egyházi szervezetekkel,
- 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.

32.§

A nemzetiségi önkormányzat a továbbiakban - a rendelkezésre álló források keretei között - önként vállalt feladatot láthat el, különösen a nemzetiségi oktatás és nevelés, a helyi írott és elektronikus sajtó, a hagyományápolás és közművelődés területén.

33.§

A nemzetiségi önkormányzat üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítésről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyv kizárólag magyar nyelven készül.

34.§

A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a megyei kormányhivatalnak, valamint a helyi önkormányzat által az Njtv. 80. §-a szerinti megállapodásban megjelölt személynek. A jegyző gondoskodik a jegyzőkönyv bekötéséről és megőrzéséről.

35.§

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a testületi ülés helyét és
- b) időpontját;
- c) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
- d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
- f) az előterjesztéseket;
- g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
- h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- k) az Njtv. 80. §-a szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- l) a szavazás számszerű eredményét;
- m) a hozott döntéseket és
- n) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.

36.§

A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek - a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével - megtekinthetők. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi határozat nyilvános.

37.§

A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

38.§

A jegyzőkönyv mellékletét képezi az ülésre kiküldött meghívó, a közmeghallgatásról szóló közlemény, az előterjesztés anyaga, az ülésen készült jelenléti ív.

39.§

(1) A nemzetiségi önkormányzati képviselő a testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a helyi önkormányzat jelen lévő képviselőjétől nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban érdemi választ kell adni.

(2) A nemzetiségi önkormányzati képviselő kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, kérésére véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

40.§

A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által - a képviselők közül - kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

41.§

A nemzetiségi önkormányzat döntése: határozat.

42.§

(1) A nemzetiségi önkormányzat testülete évente legalább egyszer közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás helyét, idejét, napirendjét az ülést megelőző 15 nappal közzé kell tenni. A közleményt fel kell vinni a települési önkormányzat honlapjára és meg kell küldeni a könyvtárnak.

(2) A közmeghallgatásra meg kell hívni:

- a) Nagykáta Város Polgármesterét,
- b) Nagykáta Város Jegyzőjét,
- c) Nagykáta Városi Rendőrkapitányság vezetőjét,
- d) Nagykáta Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályának vezetőjét.

43.§

A települési önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja a nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeit. A végrehajtásról a Nagykáta Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

44.§

A Nagykáta Polgármesteri Hivatal, mint a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve látja el a Nemzetiségi Önkormányzat számára a gazdálkodási feladatokat.

III. fejezet

Települési nemzetiségi önkormányzati képviselő

45.§

- (1) A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv., valamint az SZMSZ határozza meg. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak jogai, kötelezései azonosak.
- (2) A nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, a nemzetiségi ügyekben az adott helyi nemzetiségi érdekeit képviseli. Részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.
- (3) A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.
- (4) A nemzetiségi önkormányzati képviselő:
 - a) a testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a helyi önkormányzat jelen lévő képviselőjétől nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban érdemi választ kell adni,
 - b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, kérésére véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
 - c) megbízás alapján képviselheti a nemzetiségi önkormányzat testületét,
 - d) köteles részt venni a testület munkájában,

e) megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni a fővárosi és megyei kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen.

- (5) A nemzetiségi önkormányzati képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a nemzetiségi önkormányzati testület téríti meg, aminek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A testület átalányt is megállapíthat.
- (6) A nemzetiségi önkormányzati képviselő a testületi üléseken jelnyelvet, illetve az általa választott speciális kommunikációs rendszert használhat.
- (7) A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatásának megszűnéséről az Njtv. 102. §-a rendelkezik.
- (8) A nemzetiségi önkormányzati képviselő méltatlanságáról az Njtv. 107. §-a rendelkezik.
- (9) A nemzetiségi önkormányzat tisztségviselőjének és tagjának összeférhetetlenségéről az Njtv. 106. §-a rendelkezik.

IV. fejezet

A települési nemzetiségi önkormányzat bizottságai

46.§

- (1) A Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak hatékonyabb és eredményesebb ellátása érdekében bizottságot (bizottságokat) hozhat létre. A bizottság létrehozására az Njtv. 104. §-ában foglaltak az irányadók.
- (2) A bizottság a feladatkörében előkészíti a testület döntését. A nemzetiségi önkormányzat testülete által ráruházott hatáskörben döntést hoz, e jogkörében hozott döntéseit a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, közgyűlése felülvizsgálhatja.
- (3) A bizottság működésére, határozatképességére, döntéshozatalára a testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

V. Fejezet

A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke, elnökhelyettese

47.§

- (1) Alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat testülete a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.

- (2) Az elnöki, az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén, a testület folyamatos működésének biztosítása érdekében, a testület összehívásának és vezetésének feladatát a képviselő látja el.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat elnöke a települési önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal vesz részt.
- (4) Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a) összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - b) segíti a képviselők munkáját,
 - c) képviseli a Nemzetiségi Önkormányzatot,
 - d) szervezi a Nemzetiségi Önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, a közigazgatási szervekkel, oktatási, nevelési intézményekkel, civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
 - e) dönt a rá átruházott hatáskörébe tartozó kérdésekben.
- (5) Az elnöknek a bizottság(ok) működésével összefüggő jogkörei különösen:
 - a) kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottság összehívását,
 - b) felfüggeszheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a testület határozataival, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-e testület a soron következő ülésén határoz.
- (6) Az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes heti egy alkalommal - keddi napon délután 15 órától 17 óráig – a Nemzetiségi Önkormányzat hivatali helyiségében ügyfélélfogadást tart (2760 Nagykáta, Dózsa György út 2.).
- (7) A Nemzetiségi Önkormányzat elnökének és elnökhelyettesének összeférhetetlenségéről az Njtv. 106. §-a rendelkezik.
- (8) A nemzetiségi önkormányzat elnökének és elnökhelyettesének méltatlanságáról az Njtv. 107. §-a rendelkezik.

VI. Fejezet

A települési nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének, képviselőjének, bizottsága elnökének és tagjának díjazása

48.§

- (1) A Nemzetiségi Önkormányzat testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának, valamint az általa létrehozott bizottság elnökének és tagjának - a nemzetiségi önkormányzat költségvetése terhére, a nemzetiségi közfeladat-ellátás veszélyeztetése nélkül – tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.
- (2) A Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megállapítható tiszteletdíj és természetbeni juttatás megállapítására az Njtv. 109. §-a az irányadó.

- (3) A Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettesének tiszteletdíja nem érheti el az elnök részére megállapított összeget.
- (4) A nemzetiségi önkormányzati képviselő tiszteletdíja nem lehet magasabb a nemzetiségi önkormányzat elnöke tiszteletdíjának 30 %-ánál.
- (5) A Nemzetiségi Önkormányzat Bizottságának elnöke, tagja esetében a tiszteletdíj nem lehet magasabb a nemzetiségi önkormányzat elnöke tiszteletdíjának 50 %-ánál.
- (6) A tiszteletdíj és természetbeni juttatás megállapításáról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete alakuló ülésén dönt, melyet az éves költségvetés tárgyalásakor felülvizsgál.

VII. Fejezet

A települési nemzetiségi önkormányzat gazdálkodása, vagyona

49.§

- (1) Az állam a nemzetiségi közügyek ellátásához a költségvetési törvényben meghatározottak szerint támogatást nyújt, melynek általános és feladatalapú feltételeit kormányrendelet határozza meg.
- (2) A normatív állami hozzájárulást és a működési támogatást a nemzetiségi önkormányzat a települési önkormányzat útján veszi igénybe, amely 8 napon belül köteles azt átutalni a nemzetiségi önkormányzat számlájára.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:
 - a) az állam költségvetési támogatása,
 - b) egyéb támogatások,
 - c) a saját bevételek, vállalkozási bevételek,
 - d) a vagyonának a hozadéka,
 - e) az anyaországi és egyéb adományok,
 - f) az átvett pénzeszközök.
- (4) A Nemzetiségi Önkormányzat testülete saját hatáskörében – a települési önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – határozza meg:
 - a) az Njtv.-ben szabályozottak szerint, a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
 - b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.
- (5) A Nemzetiségi Önkormányzat testülete évente állapítja meg – a rendelkezésre álló keretösszeg határáig – a nemzetiségi önkormányzat költségvetését, a végrehajtásról szóló beszámolóit. A tervezet, ill. tervezetek elkészítéséről, a települési önkormányzat polgármesteri hivatalának ebben való közreműködéséről és ezek testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik

- (6) A települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között az Njtv. 80. §-a alapján készült, a testületek által elfogadott együttműködési megállapodást a 2. sz. melléklet tartalmazza.
- (7) A helyi önkormányzat a Njtv. 80. §-a alapján a Nemzetiségi Önkormányzattal kötött megállapodás alapján, az abban rögzítettek szerint biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi működésének személyi és tárgyi feltételeit, valamint gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

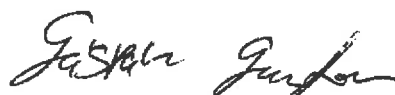
VIII. Fejezet

Záró rendelkezések

50.§

- (1) A szabályzatot a Nagykáta Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat testülete 20/2019. (X.24.) számú határozatával fogadta el.
- (2) A szabályzat 2019. november elsején lép hatályba.
- (3) Hatálybalépésével egyidejűleg a 3/2018. (I.29.) számú határozatával elfogadott, Nagykáta Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

Nagykáta, 2019. október 24.



Gáspár Gusztáv

Nagykáta Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Elnöke



Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatához

Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat testület képviselőinek névsora

- 1. Gáspár Gusztáv**
- 2. Gáspár Zsolt**
- 3. Raffainé Jakab Blanka**

Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatához

Közigazgatási szerződés

amely létrejött egyrészt *Nagykátai Város Önkormányzata* (2760 Nagykatá, Dózsa Gy. út 2., képviseli: *Dorner Gábor polgármester*) (továbbiakban: *Önkormányzat*), másrészt *Nagykátai Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat* (2760 Nagykatá, Dózsa Gy. út 2., képviseli: *Rafel János elnök*) (továbbiakban: *Nemzetiségi Önkormányzat*) között az alábbiak szerint:

A közigazgatási szerződést az együttműködő felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: *Nek. tv.*), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: *Áht.*), valamint ennek végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet alapján kötik.

A *Nek. tv.* 80. §-a alapján a nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a *Nagykátai Polgármesteri Hivatal* (2760 Nagykatá, Dózsa Gy. út 2., képviseli: *Karsainé Magyar Ildikó jegyző*) (továbbiakban: *Hivatal*) gondoskodik. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat a feladatok ellátásának részletes szabályait a *Nek. tv.* 80. § (2) bekezdése szerinti közigazgatási szerződésben rendezik. A szerződő felek jelen közigazgatási szerződésben rögzítik a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A közigazgatási szerződés szabályainak kialakítása

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nek. tv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Stab. tv.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.),
- az Államháztartás számviteléről szóló 4/2013 (I.11.) számú Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével történt.

I.

A működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása

1. A Nemzetiségi Önkormányzat részére az Önkormányzat havonta igény szerint, de legalább 32 órában ingyenes használati jogot biztosít egy tárgyi, technikai eszközökkel – különösen: íróasztallal, irodaszékekkel, íróeszközökkel, irattároló szekrényel, internetkapcsolattal rendelkező számítógéppel, nyomtatóval, vezetékes telefonkészülékkel – felszerelt irodahelyiségre a Hivatal székhelyén található épületben.
2. Az Önkormányzat viseli az 1. pontban meghatározott helyiséghez, illetve a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökhöz kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket.

3. A Nemzetiségi Önkormányzatnak az egyéb rendezvényei megtartásához az Önkormányzattól, vagy az intézményektől, vagy az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságtól igényelt helyiségekre vonatkozóan az érintett szervezet vezetőjével kell az igénylésre, használatra vonatkozóan egyeztetni, illetve megállapodni.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat
 - a) az 1. pontban meghatározott helyiséget és tárgyi, technikai eszközöket kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti;
 - b) az 1. pont szerinti használati jogát az Önkormányzat érdekei figyelembe vételével gyakorolhatja, köteles megtartani az intézmény rendjét;
 - c) az 1. pont szerinti használati jogát másnak át nem engedheti.

II.

A működéshez szükséges személyi feltételek biztosítása

1. Az Önkormányzat a Hivatal útján, a Hivatal állományában teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselő alkalmazása révén munkaidőben biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához, illetve a testületi ülések előkészítéséhez (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezésének elkészítése, postázása) a testületi döntések, valamint a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséhez, a jegyzőkönyvek benyújtásához, valamint a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és iratkezelési feladatok ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételeket, a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása a feladatellátáshoz kapcsolódó költségek – *a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével* – viselése mellett.
2. A Hivatal nemzetiségi feladatokkal megbízott munkatársa a Nemzetiségi Önkormányzat részére érkező postai küldeményeket felbonthatja.
3. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a jegyző vagy annak – a képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
4. Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat kölcsönös és közös érdekeik szem előtt tartásával törekszik arra, hogy a jelen közigazgatási szerződésben foglaltakon túl – lehetőségei szerint – keresse az együttműködés további formáit, így például pályázatok felkutatását és benyújtását, valamint a nemzetiség céljait szolgáló rendezvények, programok szervezését.
5. Az Önkormányzat jegyzője a Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra az aljegyzőt jelöli ki.
6. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat üléseiről készült jegyzőkönyvet - az elnök és a jegyzőkönyv hitelesítő aláírását követően - a testület ülését követő 15 napon belül megküldi a Pest Megyei Kormányhivatal részére.

III. Gazdálkodás

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A következő évi költségvetés előkészítése

A jegyző, vagy az általa megbízott személy a következő év költségvetésének tervezését megelőzően áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével a nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, várható bevételi forrásait és az elnök következő évre vonatkozó előzetes költségvetési javaslatát.

1.2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

1.2.1. A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra a Pénzügyi és Adó Iroda (a továbbiakban: pénzügyi iroda) munkatársát jelöli ki.

1.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Pénzügyi Iroda által előkészített költségvetési határozat-tervezetet február 15-éig, 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. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait kiemelt előirányzatok szerinti bontásban, a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten, a külön jogszabályban meghatározott rend szerint. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat hagyja jóvá.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

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

2.2. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.

2.3. A nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző, vagy az általa megbízott pénzügyi ügyintéző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, valamint a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

2.4. A testület – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb a zárszámadás elfogadásáig december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Az előirányzat-módosítást a jegyző vagy az általa megbízott pénzügyi ügyintéző készíti elő.

2.5. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

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

3. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

3.1. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- 3.1.1. Az elnök a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásáról tájékoztatja a képviselő-testületet. A tájékoztató előkészítése a pénzügyi iroda feladata.
- 3.1.2. A tájékoztató tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.
- 3.1.3. A pénzügyi iroda a nemzetiségi önkormányzat féléves költségvetési tájékoztatóját elkészíti, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnökének átad.
- 3.1.4. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő- testülete elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását határozatban fogadja el. A nemzetiségi önkormányzat 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet szerinti számviteli beszámolóját a pénzügyi iroda állítja össze, gondoskodik és felel annak a MÁK részére határidőben történő benyújtásáról.

3.2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- 3.2.1. A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
- 3.2.2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a polgármesteri hivatal nemzetiségi önkormányzat gazdasági ügyintézésével megbízott munkatársának leadni.
- 3.2.3. A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke, a helyi önkormányzat polgármestere és jegyzője együttesen felelős.
- 3.2.4. A nemzetiségi önkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezetére tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.
- 3.2.5. A vagyon leltározása a Hivatal leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

3.2.6. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a selejtezési szabályzatban előírtak szerint kell elvégezni. A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközökre az elnök – a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

4. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el, amely a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a Gazdálkodási szabályzat a tervezés, gazdálkodás, a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás, átláthatósági nyilatkozat és adatszolgáltatás rendjéről szóló szabályzat tartalmazza. A nemzetiségi önkormányzat pénzgazdálkodási jogköreinek gyakorlására jogosult személyeket és aláírás mintákat a Gazdálkodási szabályzat a tervezés, gazdálkodás, a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás, átláthatósági nyilatkozat és adatszolgáltatás rendjéről szóló szabályzat külön mellékletben tartalmazza.

4.1. Kötelezettségvállalás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget.

A nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

A nemzetiségi önkormányzat esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a 200.000.- forintot nem éri el,
- b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi értékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy
- c) az Áht. 36 § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a Gazdálkodási szabályzat a tervezés, gazdálkodás, a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás, átláthatósági nyilatkozat és adatszolgáltatás rendjéről szóló szabályzat rögzíti. A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a pénzügyi iroda gondoskodik.

4.2 Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Nagykáta Polgármesteri Hivatal jegyzője által írásban kijelölt, a pénzügyi iroda állományába tartozó, az előírt képesítési követelményeknek megfelelő végzettségű köztisztviselő írásban jogosult.

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.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a 3.1. pontban előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

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.

4.3. A teljesítés igazolása

A teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat nevében az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott kisebbségi képviselő írásban jogosult.

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

Nem kell teljesítésigazolást végezni az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely az Áht. 36 § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.

4.4. Érvényesítés

Az érvényesítésre a Nagykátai Polgármesteri Hivatal jegyzője által írásban kijelölt, a pénzügyi iroda állományába tartozó, az előírt képesítési követelményeknek megfelelő végzettségű köztisztviselő írásban jogosult.

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

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

4.5. Utalványozás

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

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

Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

4.6. Összeférhetlenségi követelmények

A nemzetiségi önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

A pénzügyi iroda a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a Gazdálkodási szabályzat a tervezés, gazdálkodás, a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés,

utalványozás, átláthatósági nyilatkozat és adatszolgáltatás rendjéről szóló szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

5. Pénzellátás

- 5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat számlavezetőjénél (OTP Bank) vezeti a 11742063-15777799 számú pénzforgalmi számláját. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a pénzkezelési szabályzat melléklete tartalmazza.
- 5.2. A Nemzetiségi Önkormányzat csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet.
- 5.3. A Nemzetiségi Önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére
 - a) fizetési számlájához kapcsolódóan alcímű számlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott esetben; rövid lejáratú betétei elkülönítésére szolgáló alszámla; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló alszámla és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló alszámla),
 - b) letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát, és
 - c) devizabetét számlát vezethet.
- 5.4. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárát a Hivatal Pénzügyi és Adó Irodája kezeli. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a Házipénztári szabályzatban foglalt előírások figyelembe vételével kerülhet sor.
- 5.5. Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa erre írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát – a pénztári órák figyelembe vételével – legkésőbb a pénzfelvételt megelőző napon 12.00 óráig a pénzügyi irodán jelzi. A készpénz kifizetése a Pénzkezelési szabályzatban és a Gazdálkodási szabályzat a tervezés, gazdálkodás, a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás, átláthatósági nyilatkozat és adatszolgáltatás rendjéről szóló szabályzatban foglalt kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési és érvényesítési feladatok szabályos ellátását követően történhet meg.

6. Könyvvezetés és nyilvántartás rendje

- 6.1. A Hivatal biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele, kiadása és pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.
- 6.2. A könyvvezetés a számviteli jogszabályokban meghatározott bizonylatok alapján történik. A bizonylatok teljes körű átadásáért az elnök felel.
- 6.3. Amennyiben a Hivatal a könyvvezetést alátámasztó bizonylatokban hibát, hiányosságot észlel, arról haladéktalanul köteles az elnököt írásban értesíteni. Az elnök az értesítés kézbesítésének napjától számított 5 munkanapon belül köteles a hiba, hiányosság megszüntetéséről gondoskodni. Amennyiben az elnök a megadott határidőn belül a hiányosságok kijavításáról nem intézkedik, akkor erről a Pénzügyi Iroda vezetője írásban köteles tájékoztatni a Jegyzőt.

7. Személyi kifizetések és adók megállapítása, bevallása, megfizetése

7.1. Személyi jellegű kifizetések számfejtéséről a kötelezettségvállalási és teljesítés igazolási bizonylatok alapján a Hivatal gondoskodik. Az elnök a számfejtéshez szükséges bizonylatokat, nyilatkozatokat köteles a kifizetési határidőt megelőző 5 munkanappal előbb a Pénzügyi Irodának megküldeni. A számfejtési bizonylatokat a Hivatal az elnöknek adja át, aki gondoskodik a pénzügyi teljesítésről.

7.2. Amennyiben a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatok által leadott bizonylatok alapján megállapítja, hogy a kifizetés reprezentációs célból történt, illetve magánszemély részére kifizetett ellátmány elszámolása határidőben (felvételtől számított 30 nap) nem történt meg és ezért ellátmány felvevőjénél adófizetési kötelezettség keletkezik, akkor saját hatáskörben haladéktalanul gondoskodik az adó megállapításáról (számfejtéséről), és a fizetendő adó összegéről tájékoztatja az elnököt a bizonylatok átadásával egyidejűleg.

7.3. A személyi jellegű juttatások és a reprezentáció utáni közterhek számfejtése a Magyar Államkincstár által biztosított KIRA rendszerben történik a Nemzetiségi Önkormányzat adószámán. A bevallás elkészítéséről a Magyar Államkincstár gondoskodik, az adót a Nemzetiségi Önkormányzat fizeti meg a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnak.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat a jelen pontban foglalt fizetési kötelezettségét az adott naptári éven belül legalább két alkalommal határidőben nem teljesíti akkor a következő naptári évben az Önkormányzattól – a nemzetiségi törvényben foglalt kötelező minimum feltételek biztosításán felül - semmiféle támogatásban nem részesülhet.

7.4. A Nemzetiségi Önkormányzat nem alanya az általános forgalmi adó törvénynek, ezért áfa bevallási és befizetési kötelezettsége nem keletkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma jelen szerződés megkötésekor: 15777799-1-13

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adóstatusza megváltozik, arról az elnök a Hivatalt haladéktalanul értesíti, amely gondoskodik a módosítás kezdeményezéséről a Magyar Államkincstár és az adóhatóság felé.

8. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

8.1. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

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

8.3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését szerződéssel megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

8.4. A Nemzetiségi Önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló rá vonatkozó részének elkészítésében, amit a Hivatal készít el.

IV.

A vagyontárgyak kezelésének, és a vagyoni, valamint számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás rendje.

1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Hivatal elkülönítetten vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonszerzést. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat által beszerzett, illetve használatában lévő kis és nagyértékű tárgyi-eszközök, beruházások nyilvántartása a Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartó programjában és a Hivatal pénzügyi rendszerében különállóan történik.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyonszerzésekkel - értékesítés és beszerzés - összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés a III. pontban foglaltak szerint történik.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat helyiségében, illetve használatában levő eszközök leltározását a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke bonyolítja le. A leltár felvételéhez szükséges bizonylatokat a Hivatal Pénzügyi Irodája bocsátja rendelkezésére. A leltárfelvételi íveket minden év január 31-ig kell leadni a Pénzügyi Irodára, ahol a leltár kiértékelése a Hivatal leltározással megbízott munkatársával közösen történik. A leltár kiértékeléséről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát megkapja a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke. A vagyontárgyak mennyiségében bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban szolgáltat információt a pénzügyi iroda részére.
5. A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során az adatok valódiságáért, a számviteli adatokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, az Önkormányzat polgármestere és a jegyző együttesen felelős.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért az Önkormányzat nem felel.

V.

Önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek

1. A Nemzetiségi Önkormányzat az elnök javaslatára határozatában dönt a számlavezető pénzügyintézet megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően a Hivatal értesíti.
2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Hivatal a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé. A Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.
3. A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a fenti V. 2. pontban megjelölt határidőn belül.

VI. Záró rendelkezések

1. Felek kijelentik, hogy a jelen közigazgatási szerződésben rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés során szabályait kölcsönösen betartják. Jelen közigazgatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr., a Nek. tv., valamint a helyi önkormányzatokról szóló, mindenkor hatályos törvény(ek) rendelkezései irányadók.
2. A szerződő felek jelen közigazgatási szerződést 2022. február 1-től határozatlan időre kötik, melyet szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.
3. A közigazgatási szerződést Nagykáta Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 11/2022. (I.25.) képviselő-testületi határozattal, a Nagykáta Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 3/2022. (I. 17.) határozattal hagyta jóvá.
4. Jelen közigazgatási szerződés hatályba lépésével egyidejűleg a 2021. január 26. keltezésű – Nagykáta Város Önkormányzata Képviselő-testületének hatáskörében eljárva - tekintettel a Kormány 478/2020. (XI.3.) Korm. rendeletével elrendelt veszélyhelyzet miatt alkalmazandó a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében biztosított jogkörre - Nagykáta Város Polgármestere a 6/2021. (I.22.) önkormányzati határozatával, a Nagykáta Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének hatáskörében eljárva - tekintettel a Kormány 478/2020. (XI.3.) Korm. rendeletével elrendelt veszélyhelyzet miatt alkalmazandó a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében biztosított jogkörre Nagykáta Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a 2/2021.(I.26.) határozatával jóváhagyott – közigazgatási szerződés hatályát veszti.
5. Jelen közigazgatási szerződést Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Nagykáta, 2022. január 26.

D-G

Dorner Gábor polgármester,
Nagykáta Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete



Rafael János

Rafael János elnök
Nagykáta Városi Roma Nemzetiségi
Önkormányzatának Képviselő-testülete

