

**NYÍRADONY VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
ELNÖKÉTŐL
3/2021. (V.05.) HATÁROZATA**

Nyíradony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló **27/2021. (I. 29.) Korm. rendelet** alapján a veszélyhelyzetben alkalmazni szükséges a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: katasztrófavédelmi törvény) 46. §-ának (4) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozom:

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény vonatkozó rendelkezési értelmében a Nyíradony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal

jóváhagyom.

Felkérem a jegyzőt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2021. május 31.

Felelős Horváth István elnök

Mezei-Czifra Bernadett jegyző

Nyíradony, 2021. 05. 05.



Horváth István
Horváth István
elnök

**Nyíradony Város Roma
Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Nyíradony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban Njtv.) 113. §-ában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban Szabályzat) alkotja meg.

I. fejezet

Általános rendelkezések.

1. §

(1)A nemzetiségi önkormányzat a választópolgárok által választott tagokból alakított közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület.

(2)Az önkormányzat elnevezése: Nyíradony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata

(3) Az önkormányzat rövid neve: NYVRNÖ

(4) Az önkormányzat címe: 4254 Nyíradony, Árpád tér 1.

(5)A képviselő-testület tagjainak száma 5 fő. A testületi tagok névjegyzékét az 1. számú függelék tartalmazza.

(6) Az önkormányzat jelképe zászló, mely fehér alapon aranyozott vándorkerék, melynek közepében Nyíradony város címere található, és aranyozott mintával az önkormányzat neve.

(7) Az önkormányzat pecsétje:

- Kör alakú bélyegző: középen vándorkerék, alatta 1998 felirattal, szélén pedig írott betűvel felírva Nyíradony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Hosszú bélyegző: mely az önkormányzat nevét, valamint levelezési címét tartalmazza.

(8)A nemzetiségi önkormányzat alaptevékenységéhez kapcsolódó szakfeladatokat az 1. számú melléklet tartalmazza.

II. fejezet

Nyíradony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat feladat és hatásköre

2. §

(1)A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

(2) A nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladatait a Njtv. 115. §-a határozza meg. A nemzetiségi önkormányzatnak önként vállalt közfeladata nincs.

(3) Nyíradony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete hatáskört nem ruház át.

III. fejezet

A képviselő-testület működése

3. §

A testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést, továbbá közmeghallgatást tart.

A képviselő-testület összehívása

4. §

(1) A testület szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal tart ülést az éves munkaterve alapján.

(2) A nemzetiségi önkormányzat éves munkatervet készít. A testület éves munkatervének tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.

(3) A testület munkatervének tartalmaznia kell:

a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontját, napirendjét,

b) a napirend előterjesztőinek a megjelölését,

c) a közmeghallgatás tervezett idejét, és napirendjét,

(2) A testület üléseit a Nyíradonyi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: hivatal) Konferencia termében, vagy a Nyíradony, Bokrétás u. 100. szám alatt lévő Községi Ház épületében kell tartani. Ettől az elnök – a meghívóban az ülés helyének megjelölésével- eltérhet, abban az esetben, ha az érdeklődők nagy száma, illetve a tárgyalt napirendek témája azt indokolja.

(3) A testületi ülés meghívóját, és az előterjesztéseket úgy kell kézbesíteni, hogy azt a meghívottak legkésőbb 5 nappal az ülés előtt megkapják. A hivatal hirdetőtábláján és a <https://nyiradony.asp.lgov.hu> honlapon is közzé kell tenni a testületi ülések meghívóját.

(4) Az írásos előterjesztések, határozati javaslatok, a meghívó mellékletét képezik.

(5) Az elnök rendkívüli testületi ülést köteles összehívni a képviselők legalább 3 tagjának a napirendet is tartalmazó indítványára. Ilyen sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24

órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód is igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.

Az előterjesztés

5. §

(1) Előterjesztésnek minősül: a határozati javaslat, a beszámoló és a tájékoztató.

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

(3) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a tárgy pontos meghatározását,
- a hozandó döntés indokainak felsorolását.
- az előkészítésben résztvevők megnevezését, véleményét,
- a tárgykört rendező jogszabályokat,
- a megfogalmazott határozati javaslatot,
- szükség szerint a felelős és a végrehajtási határidő megjelölését.

(4) Az önkormányzat képviselő-testülete önálló napirendi pontként tárgyalja a törvényességi észrevételeket és egyéb felsőbb szintű vizsgálatokat és eredményeiket.

(5) Előterjesztésre jogosultak:

- a) nemzetiségi önkormányzati képviselő
- b) országgyűlési képviselő
- c) polgármester
- d) jegyző

A képviselő-testület ülése, az ülésvezetés szabályai

6. §

(1) A testület ülései nyilvánosak.

(2) A képviselő-testület ülését az elnök vezeti, akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az ülést az elnökhelyettes hívja össze és vezeti.

(3) Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a testület üléseit a korelnök hívja össze és vezeti.

(4) Az elnök a testületi ülés vezetése során:

- a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülését a szervezeti és működési szabályzat szerint hívták össze,
- b) megállapítja az ülés határozatképességét.

- c) tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések (határozatok) végrehajtásának állásáról
- d) tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
- e) tájékoztatást ad a képviselő-testület tevékenységét érintő fontosabb eseményekről
- f) előterjeszti az ülés napirendjét.

(5) Amennyiben az ülés határozatképtelen, az elnök köteles azt – azonos napirenddel – 15 napon belüli időpontra ismételten összehívni.

(6) A közmeghallgatás összehívására és lefolytatására a testületi ülésre vonatkozó szabályok értelemszerűen irányadóak.

A vita, szavazás

7. §

(1) Az elnök a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:

- a) a képviselő napirend előtti felszólalást tehet, az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,
- b) az előterjesztőkhöz a testület tagjai, a tanácskozási joggal részt vevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előterjesztő köteles rövid választ adni.

(2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.

(3) Az elnök soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(5) Az előterjesztő a javaslatokat, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja. Ha a képviselő a módosító javaslatát megváltoztatja, akkor az elnök újabb javaslatként véleményezésre a tárgy szerint érintett bizottságnak átadja.

(6) A vita lezárására a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

(7) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(8) Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében – majd az eredeti határozati javaslatról.

(9) Az elnök névszerinti szavazást rendel a jelenlévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.

(10) A névszerinti szavazás esetén az elnök felolvassa a testületi tagok nevét, s a jelenlévő képviselők pedig a nevük felolvasásakor az „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” szavak érthető kimondásával szavazhatnak. A szavazatok összeszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik.

(11) Az elnök által hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni, a szavazat feltüntetésével.

(12) A titkos szavazás külön helyiségben, urna igénybevételével történik.

(13) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyv tartalmazza:

a) a szavazás tárgyát,

b) a szavazás helyét, napját,

c) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét,

d) az urna lezárásának tényét,

e) a szavazás során felmerült körülményeket,

f) a leadott összes szavazat számát,

g) a konkrét kérdésre leadott „igen” és „nem”, illetve a jelöltekre leadott szavazatok számát,

h) a szavazás eredményét,

i) a szavazatszámoló bizottság tagjainak aláírását.

(14) Szavazategyenlőség esetén a vitát tovább kell folytatni és a testületi ülés végén ismételt szavazásra kell bocsátani. Ennek eredménytelensége esetén az előterjesztést az előkészítőnek ismételt mérlegelésre vissza kell adni. Az így újra gondolt előterjesztést a soron következő testületi ülésen ismételt meg kell tárgyalni.

(15) A döntéshozatalban való személyes érintettség bejelentésének szándékos elmulasztása esetén a képviselő-testület az érintett önkormányzati képviselőt első alkalommal határozatával figyelmeztetésben részesíti, ismételt előfordulás esetén a mulasztást megállapító határozatával az aktuális havi tiszteletdíja megvonására tesz intézkedést.

A tanácskozás rendjének fenntartása

8. §.

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az elnök gondoskodik. Ennek során:
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalási témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ; ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja tőle a szót,
 - b) rendre utasítja azt a személyt, aki a testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít,
 - c) ismétlődő rendzavarás esetén – figyelmeztetés után – az elnök indítványozza a renitens képviselő tiszteletdíjának csökkentését.
- (2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az elnök rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezi. Ismételt és súlyos rendbontás esetén az elnök – szükség esetén karhatalom segítségével – eltávolíthatja a rendbontót.
- (3) Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

A képviselő-testület döntései

9. §

- (1) A testületi határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
- (2) A határozat megjelölése tartalmazza a sorszámot, elfogadásának évét, hónapját és napját.
- (3) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos jelentéseket a jegyző készíti elő, és az elnök terjeszti a testület elé.
- (4) A testület által hozott határozatokról évenként, a tárgyának és számának jelölésével nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetéséről a jegyző gondoskodik. A nyilvántartásban a határidőhöz kötött döntések végrehajtásának határidejét, a felelős személyét, valamint a végrehajtásról szóló beszámolás időpontját is jelölni kell.
- (5) A képviselő-testület jegyzőkönyvben történő rögzítéssel, alakszerű határozat meghozatala nélkül dönt az ügyrendi kérdésekben.

(6) A jegyző a nyilvános ülésen hozott határozatok <https://nyiradony.asp.lgov.hu> honlapon történő közzétételével gondoskodik a kihirdetéséről.

A jegyzőkönyv

10. §

(1) A nyilvános és zárt testületi ülésről 2 példányban kell a jegyzőkönyvet készíteni magyar nyelven, úgy hogy:

- a) egy példányt a nemzetiségi önkormányzat elnökének kell átadni,
- b) egy példányt a jegyző kezel.

(2) A testület üléséről készített jegyzőkönyv – zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével – <https://nyiradony.asp.lgov.hu> honlapon történő közzétételéről a jegyző gondoskodik.

(3) A zárt ülések jegyzőkönyveinek a tárolásáért a jegyző felelős.

IV. fejezet

A képviselők jogállása

11. §

(1) A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben a község roma nemzetiségének érdekeit képviseli.

(2) Az önkormányzat tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.

(3) A képviselők jogait és kötelezettségeit Njtv. határozza meg.

Az elnök, és elnökhelyettes

12. §

(1) Az elnök és az elnökhelyettes személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javasolt személy a jelölés elfogadásáról nyilatkozik.

(2) Jelölt az a személy, akinek jelölését a nemzetiségi önkormányzat testülete jelenlévő tagjainak több mint felének nyílt szavazás útján támogatta.

(3) Először az elnök, majd azt követően az elnökhelyettes személyére kell a szavazást lebonyolítani.

(4) A vagyonnyilatkozatot az elnök és az elnökhelyettes tartja nyilván és ellenőrzi.

V. fejezet

A képviselő-testület bizottságai

13. §

A testület bizottságok nem hoz létre.

VI. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat vagyona

14. §

A nemzetiségi önkormányzat vagyonnal vagy kezelésbe vett vagyonnal nem rendelkezik.

VII. fejezet

A Nyíradony Város Önkormányzatával való együttműködés

15. §

A nemzetiségi önkormányzat helyi önkormányzattal való együttműködésének szabályairól a 2. melléklet rendelkezik.

VIII. fejezet

Záró rendelkezések

16. §

(1) A Szabályzat a kihirdetését követő napon lép hatálya.

(2) Ezen határozat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Nyíradony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának 6/2019. (XI.05.) számú határozata.

elnök

1. függelék a Nyíradony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének 3/2021. (V.05.) számú határozatához

Nyíradony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Képviselő-testületének névjegyzéke

Balogh László
Horváth Erik
Horváth István
Horváth József (1961)
Horváth József (1995)

1. melléklet a Nyíradony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének 3/2021. (V.05.) számú határozatához

A nemzetiségi önkormányzat alaptevékenységéhez kapcsolódó szakfeladatokat:

016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

2. melléklet a Nyíradony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének 3/2021. (V.05.) számú határozatához

Közigazgatási szerződés

mely létrejött egyrészről **Nyíradony Város Önkormányzata**

székhely: 4254 Nyíradony, Árpád tér 1.

adószám: 15728575-2-09

törzskönyvi nyilvántartási száma: 728571

képviseli: **Tasó Béla polgármester**

(a továbbiakban: helyi önkormányzat)

másrészről **Nyíradony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat**

székhely: 4254 Nyíradony, Árpád tér 1.

adószám: 15769620-1-09

törzskönyvi nyilvántartási szám: 769624

képviseli: **Horváth István elnök**

(a továbbiakban: roma nemzetiségi önkormányzat)

(együttesen: Szerződő felek)

között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80.§ (2) bekezdés, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 6/C. § (2) bekezdés b) pontja és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján az alábbiak szerint:

I.Fejezet

A közigazgatási szerződés célja

Az Njtv. 80. §-ában foglaltak szerint a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátásáról.

Szerződő felek az Njtv. 80. §-ában foglaltak érvényesülése érdekében jelen közigazgatási szerződésben rögzítik a nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeit, az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokat, továbbá az együttműködésből fakadó jogosultságokat és kötelezettségeket.

II.Fejezet

Működési feltételek biztosítása

1.)Nyíradony Város Önkormányzata a Nyíradony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata részére biztosítja a működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásában. Ennek keretében kinyilatkozza, hogy a nemzetiségi önkormányzat működésének feltételeit az állami támogatás biztosításával, illetve az önkormányzat költségvetésében – az anyagi lehetőségei függvényében – támogatja. Nyíradony Város Önkormányzata biztosítja a roma nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, így:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább *harminckettő* órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselését, melybe a 4254 Nyíradony, Bokrétás út 100. szám alatt lévő Községi Ház és az épületben lévő egyéb helyiségek fenntartásával kapcsolatos kiadások nem tartoznak bele,

b) a Nyíradonyi Polgármesteri Hivatalon keresztül végzi a testületi ülések előkészítésével kapcsolatos feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, a kormányhivatalhoz történő megküldése), a testületi döntések és a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását, valamint a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási,

iratkezelési feladatok ellátását és ezen feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek a viselését.

III. Fejezet

A költségvetési készítésének és elfogadásának rendje, valamint a gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásában való együttműködés

A nemzetiségi önkormányzat pénzügyi gazdálkodásával kapcsolatosan jelentkező feladatokat a Nyíradonyi Polgármesteri Hivatalának Gazdálkodási Osztálya látja el. A felek rögzítik, hogy a feladatok ellátásának biztosítása, illetve a jogszabályok betartása érdekében együttműködnek. Felek az Áht-ban és az Áhr-ben foglalt feladatokkal kapcsolatos kötelezettségeiket az alábbiak szerint határozzák meg:

III.1. A roma nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének készítése, elfogadása, végrehajtásáról szóló beszámolási kötelezettség

1.) A roma nemzetiségi önkormányzat költségvetési tervjavaslatát minden év január 15-ig köteles egyeztetési eljárásra a Nyíradonyi Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztály vezetőjének (a továbbiakban: gazdálkodási osztályvezető) leadni. A tervjavaslattal kapcsolatos egyeztetési eljárásra az önkormányzati intézmények vezetőivel történő egyeztetés során kerül sor. A tervjavaslat tartalmának meghatározása a gazdálkodási osztályvezető és a Nyíradony Város Jegyzőjének (a továbbiakban: jegyző) feladata.

2.) A roma nemzetiségi önkormányzat elnöke az egyeztetési eljárás során minden olyan információt (több éves kihatással járó kötelezettségvállalás, feladat ellátással lekötött támogatás, benyújtott pályázatok, elnyert támogatások, stb.) köteles a gazdálkodási osztályvezető részére szolgáltatni, amely a roma nemzetiségi önkormányzat éves költségvetése tervezése megalapozásához nélkülözhetetlen, s annak beépítése a költségvetési határozat-tervezetébe szükséges. Ennek elmulasztása esetén ennek pénzügyi, jogi következményeiért a roma nemzetiségi önkormányzat elnökét terheli a felelősség.

3.) Az egyeztetési eljárást követően a roma nemzetiségi önkormányzat kiemelt előirányzatai meghatározásra kerülnek, majd ezt követően a roma nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a költségvetését megtárgyalja, és elfogadásáról határozatot hoz. A határozat meghozataláról legkésőbb a költségvetési év február 15-i napjáig gondoskodni kell.

4.) A roma nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles jelezni a gazdálkodási osztály vezetőjén keresztül a polgármesternek a roma nemzetiségi önkormányzat elfogadott költségvetését érintő döntéseket (pl: előirányzat átcsoportosítás, kötelezettségvállalás, foglalkoztatással kapcsolatos nemzetiségi önkormányzati testületi döntéseket, stb.) annak meghozatalától számított 5 napon belül.

5.) A roma nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete –az első negyedév kivételével– negyedévente, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

6.) A költségvetését érintő valamennyi változásról a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles tájékoztatni a Nyíradony Város Polgármesterét (a továbbiakban: polgármester) a gazdálkodási osztály vezetőjén keresztül.

7.) A költségvetés végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat-tervezetet a jegyző a gazdálkodási osztály vezetőjén keresztül készíti el, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a roma nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete felé a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig.

III.2. Költségvetési gazdálkodás rendje

1.) A roma nemzetiségi önkormányzat a költségvetési gazdálkodásának törvényességéért és eredményességéért a jogszabályokban foglaltak szerint felelősséggel tartozik.

2.) A roma nemzetiségi önkormányzat nevében a feladatai ellátása érdekében fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) az önkormányzat elnöke, vagy a képviselő-testülete által erre felhatalmazott személy jogosult. A kötelezettségvállalónak a kötelezettségvállalás előtt meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat a kötelezettségvállalásra megfelelő fedezetet nyújt-e. Bruttó 100.000,- Ft feletti kötelezettségvállalás csak írásban történhet, pénzügyi ellenjegyzést követően. Pénzügyi ellenjegyzés csak a Nyíradonyi Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályának erre kijelölt közszolgálati tisztviselője által történhet. A kijelölésről a jegyző gondoskodik.

3.) A roma nemzetiségi önkormányzatnál a kiadások teljesítésének és bevételek beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozás) a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult.

4.) A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni utalványozás alapján lehet. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor. Érvényesítésre csak a Nyíradonyi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) Gazdálkodási Osztályának erre kijelölt közszolgálati tisztviselője lehet. A kijelölésről a jegyző gondoskodik.

5.) Teljesítésigazolásra a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy a képviselő-testülete által erre felhatalmazott személy jogosult. A teljesítésigazolás történhet a gazdasági eseményt tartalmazó számlán, vagy arra hivatkozó külön dokumentumban. A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell a teljesítésigazolás tényét - legalább a "a gazdasági esemény a roma nemzetiségi önkormányzat feladatellátásához történő teljesítését igazolom" szövegrész feltüntetésével - és a teljesítésigazolás keltezéssel ellátott aláírását.

6.) A roma nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási és pénzellátási feladatai ellátása érdekében a Tiszántúli Takarékszövetkezetnél vezetett folyószámlával rendelkezik. A számla fölötti rendelkezésre a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke és a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályának erre kijelölt közszolgálati tisztviselője együttesen jogosult.

7.) A roma nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárat működtet, amelyet a Polgármesteri Hivatal mindenkor házipénztár vezetésével megbízott közszolgálati tisztviselője vezet a Polgármesteri Hivatal hivatalos helyiségében.

8.) **Banki utalás valamint**, készpénz a házipénztáron keresztül akkor fizethető ki, ha **az utalványozás** megtörtént, illetve előleg került felvételre és a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat leadja a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályán. **Leadási határidő folyamatosan, de legkésőbb a tárgyhót követő 3. nap. A leadási határidő túllépése esetén az előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatok nem biztosíthatók.**

9.) **III.2. szakasz 1.)-8.)** pontjában foglalt szabályok megsértése esetén, így különösen a kötelezettségvállalás, **teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás, dokumentum leadási**

határidők szabályainak megsértése esetén, illetve a kötelezettségvállalás és utalványozás úgy történik hogy annak a megfelelő pénzügyi fedezete nem áll rendelkezésére, illetve a bankszámla feletti rendelkezést nem teszi lehetővé a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályának erre kijelölt közszolgálati tisztviselője részére, valamint a gazdálkodásra vonatkozó szabályok megsértése esetén a gazdálkodási osztály vezetőjének jelzése alapján a jegyző jogosult a roma nemzeti önkormányzatának pénzügyi vizsgálatát kezdeményezni, illetve törvénysértés esetén az egyéb jogszabályban meghatározott szükséges eljárást megindítani.

III.3. Vagyoni és számviteli nyilvántartás és adatszolgáltatás

1.)A roma nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztálya nyilvántartást vezet. A leltárhoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakról bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a gazdálkodási osztályvezetője számára.

2.)A roma nemzetiségi önkormányzat költségvetésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek ellátásáról a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztálya gondoskodik. Ennek érdekében a roma nemzetiségi önkormányzat képviselő- testülete a költségvetési határozatát úgy fogadja el, s erről információt úgy szolgáltat, hogy a gazdálkodási osztály a költségvetéssel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

3.) A roma nemzetiségi önkormányzat a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályának erre közszolgálati tisztviselője által –az elnök által megadott adatok alapján- éves költségvetési beszámolót, időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést készít.

4.) A jelentések megküldéséről a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályának erre kijelölt közszolgálati tisztviselője által gondoskodik.

5.)Az adatszolgáltatás valóságtartalmáért és számviteli és statisztikai egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.

6.)A Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztálya a roma nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartását elkülönítetten kezeli és vezeti.

III.4. Törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igénylésével kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek

1.)A Magyar Államkincstár által vezetett nyilvános és közhiteles nyilvántartás adataiban történő módosulást a Polgármesteri Hivatal jegyző által megbízott közszolgálati tisztviselője végzi.

2.) A Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályának jegyző által megbízott közszolgálati tisztviselője végzi az adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket.

III.5.Belső ellenőrzés

1.) A Polgármesteri Hivatal a Roma Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontroll rendszer kereteit kialakítani és működtetni azt.

2.) A Roma Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal belső ellenőre végzi, melyre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.

IV. Fejezet

Záró rendelkezések

1.) Szerződő felek jelen közigazgatási szerződést minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják és szükség szerint módosítják.

2.) A jegyző a szerződésre vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét jelzi a helyi és a nemzetiségi önkormányzatnak.

3.) Jelen közigazgatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az Njtv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

4.) Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen közigazgatási szerződés hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Nyíradony Város Képviselő-testülete 1/2020. (I.30.) RNÖ számú és a Nyíradony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2020.(I.30.) számú határozatával elfogadott Együttműködési Megállapodás.

5.) Jelen közigazgatási szerződést Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete nevében eljárva Nyíradony Város Polgármestere 97/2021. (V.05.) számú polgármesteri határozatával, Nyíradony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete nevében eljárva Nyíradony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a 2/2021.(V.05.) határozatával elfogadta. Rendelkezéseit 2021. június 1. napjától kell alkalmazni.

Nyíradony, 2021. május 5.

Tasó Béla
polgármester

Horváth István
nemzetiségi önkormányzat
elnöke

Mezei-Czifra Bernadett
jegyző

Z Á R A D É K

A Nyíradony Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a 3/2021.(V.05.) számú határozatával fogadta el.

Nyíradony, 2021. május 06.

elnök