KONYÁR KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

JEGYZŐKÖNYVI KIVONAT

Konyár Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. március 2. napján 8 órakor megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből:

12/2020. (III. 02.) számú RNÖ határozat

A Konyári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete – a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a.) pontjában foglaltakra tekintettel – a Konyári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát felülvizsgálta, és a jelen határozat 1. számú melléklete szerint jóváhagyja.

A Konyári Roma Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza az elnököt, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításokkal történő egységes szerkezetbe foglalásáról gondoskodjon.

A Konyári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a Konyári Polgármesteri Hivatal Jegyzőjét, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat helyben szokásos módon történő kihirdetéséről gondoskodjon

Határidő: azonnal

Felelős: Gyöngyösi Jenő elnök
Bényeiné Boskó Dóra jegyző

A kivonat hiteles.
Konyár, 2020. március 2.

Gyöngyösi Jenő
RNÖ elnök

ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT 4133 KONYÁR

A 12/2020. (III. 02.) számú RNÖ határozat 1. számú melléklete

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Konyári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

(Egységes szerkezet)

A Konyári Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: RNÖ) „a nemzetiségek jogairól" szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 76. § 1) bekezdése, valamint a 113. §-ban kapott felhatalmazás alapján működésének részletes szabályait az alábbiakban állapítja meg:

I. fejezet
Általános rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat a választópolgárok által választott tagokból alakított, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület.
2. Az önkormányzat elnevezése: Konyári Roma Nemzetiségi Önkormányzata.
3. Székhelye: ***4133 Konyár, Rákóczi u 9.***
4. Pecsétje: 3,5 cm átmérőjű körpecsét, melynek a közepén Magyarország címere található. Körben felül a következő szöveg látható: Roma Nemzetiségi Önkormányzat." Körben alul a következő szöveg látható: 4133 Konyár
   A bélyegző lenyomatát az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza."
5. A nemzetiségi önkormányzat nevének rövidített formája: RNÖ.

II. fejezet
Az önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

6. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
7. A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik ezeket a jogaikat törvényben meghatározott módon, választott képviselők útján gyakorolják.
8. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
9. A települési nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét a szerveire (elnök, bizottság), valamint – törvényben meghatározottak szerint – társulására átruházhatja.
10. A települési nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – saját hatáskörében határozza meg:
    a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
    b) a települési 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) a helyi önkormányzat rendeletében költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását,
l) műemlékei és emlékhelyei védetté nyilvánításának kezdeményezését,
m) részt vesz a helyi bíróságok ülnökeinek választásában.

11. A települési nemzetiségi önkormányzat a szerveire (elnök, bizottság) átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.

12. A települési nemzetiségi önkormányzat az át nem ruházható feladat- és hatáskörében dönt:
a) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
b) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
c) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
d) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
e) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
f) gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről,
g) önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
h) érdek-képviseleti szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
i) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,
j) bizottság létrehozásáról,
k) a törzsvagyona körének meghatározásáról,
l) az ülnökök megválasztásáról,
m) az olyan ügyben, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

III. fejezet
A nemzetiségi önkormányzat testülete

13. A testület tagjainak száma 5 fő. (A képviselők névjegyzékét az SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.)

A nemzetiségi önkormányzat bizottsága

14. A települési nemzetiségi önkormányzat testülete bizottságot (bizottságokat) hozhat létre. A bizottság tagjainak legalább fele a települési nemzetiségi önkormányzat képviselője.
A bizottság elnökét és tagjai közül 1 főt a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők közül kell választani. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke és

elnökhelyettese nem lehet a bizottság elnöke, a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke nem lehet a bizottság tagja sem. A bizottság tagjainak száma legfeljebb 3 fő.
15. A települési nemzetiségi önkormányzat bizottságot nem hozott létre.
16. A bizottság működésére, határozatképességére, döntéshozatalára a települési nemzetiségi önkormányzati testület működésének, döntéshozatalának szabályait kell alkalmazni.

IV. fejezet
A testület működése

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

A testület alakuló ülése

18. A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
19. Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig- a korelnök vezeti.
20. Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a helyi választási bizottság elnöke beszámol a települési nemzetiségi önkormányzati képviselő választás eredményéről.
21. A képviselők esküt tesznek, ezt követően a képviselő-testület megválasztja az elnököt és az elnökhelyettest.
22. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
23. Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
24. A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint felének a szavazatát.
25. A testület ezt követően ugyanezen szabályok szerint elnökhelyettest is választ az alakuló ülésen.

Rendes ülés, rendkívüli ülés, közmeghallgatás

26. A testület évente legalább 4 rendes ülést tart.
27. A rendkívüli testületi ülést a képviselők több mint 1/3-ának vagy a települési nemzetiségi önkormányzat bizottságának indítványára össze kell hívni.
28. Az indítványt a testület elnökénél kell előterjeszteni.
29. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 15 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
30. A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják.
31. Évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást is kell tartani, amelyen a határozatképes testületnek a nemzetiségi választópolgárok kérdést intézhetnek a képviselő-testülethez, közérdekű bejelentést tehetnek, véleményt, javaslatot mondhatnak. Erről külön, a testületi ülésre vonatkozó szabályok szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

A testületi ülés összehívása

32. A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze (kivételes esetben személyesen vagy telefonon), amelyet az ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell, az írásbeli előterjesztésekkel együtt.

33. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését, valamint a napirendi pontok tárgyát.
34. A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal meg kell hívni a jegyzőt, vagy annak megbízottját, továbbá akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja. A jegyző köteles jelezni a testületnek, illetve szerveinek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlel.

Az ülés nyilvánossága

35. A testület ülései főszabály szerint nyilvánosak, zárt ülés csak az Njtv. 91. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben tartható. A nyilvános ülésen bárki részt vehet, a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.
36. A testület zárt ülést tart a következő ügyekben: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá az összeférhetetlenségi és a kitüntetési ügyekben, valamint ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
37. A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
38. A zárt ülésen a települési nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt.

Az ülés napirendje

39. A testületi ülés napirendjére az elnök a meghívójában tesz javaslatot.
40. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
41. A napirendre az elnök tesz javaslatot, melyet a testület szavazással fogad el. Az elnök a napirendi javaslat – meghívó szerinti – írásos tervezetét szóban módosíthatja az ülésen kiosztott határozati javaslat(ok) napirendre vételére szóló javaslattal. Az elnök javaslatára a testület jegyzőkönyv hitelesítőt választ.
42. A testületnek előterjesztést tehetnek:
a) a képviselők,
b) az elnök és az elnökhelyettes,
c) a települési önkormányzat polgármestere, jegyzője vagy megbízottja az elnökkel egyeztetetten.
43. Az előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be.
44. A helyi nemzetiségi önkormányzat tagja a helyi nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, illetve a meghívottól helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni. A helyi nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A testületi ülés tanácskozási rendje

45. A testületi ülést az elnök, akadályoztatása esetén pedig az elnökhelyettes vezeti. Az elnök és az elnökhelyettes együttes akadályoztatása vagy tisztségük egyidejű betöltetlensége esetére a testület ülésének összehívására és vezetésére a testület a jegyzőt jelöli ki.

46. Az ülést az elnök nyitja meg, majd megállapítja a határozatképességet. Határozatképtelenség esetén nem lehet ülést tartani.
47. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál is ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességét.
48. Az ülés vezetője gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. A nyilvános ülésen jelenlevő, arra nem meghívott személy akkor nyilváníthat véleményt, ha szót kap az elnöktől. A véleménynyilvánítás lezárásáról a testület határoz.
49. A napirend tárgyalásának a menete a következő:
a) Az előterjesztő ismerteti a napirendi pont tárgyát képező előterjesztést, melyhez kiegészítést tehet.
b) A testület bármely tagja kérdést tehet fel a napirenddel kapcsolatban az előterjesztő felé.
c) A képviselők a napirendhez kapcsolódóan felszólalhatnak. Felszólalásra az elnök adja meg a szót a jelentkezés sorrendjében. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.

Döntéshozatal szabályai

50. A testület döntéshozatalából kizárható az, aki vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
51. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlevő települési nemzetiségi képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség). Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először „igen", majd a „nem" szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az ülésvezető – a döntés szó szerinti elmondásával – kihirdeti a határozatot.
52. A megválasztott képviselők több, mint felének szavazata (minősített többség) szükséges:
a) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról,
b) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
c) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
d) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
e) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
f) gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről,
g) önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
h) érdek-képviseleti szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
i) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,
j) bizottság létrehozásáról,
k) a törzsvagyona körének meghatározásáról,

l) az ülnökök megválasztásáról,
szóló döntések meghozatalához, továbbá
m) minden olyan ügyben, amely az Njtv. szerint a nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörébe tartozik,
n) a települési kisebbségi önkormányzat testülete a megbízatásának lejárta előtt név szerinti szavazással történő feloszlás kimondásához,
o) az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége miatti kereset indításához,
p) tulajdonosi döntés meghozásához,
r) egyéb, ebben az SZMSZ-ben meghatározott ügyben,
s) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről.

53. A települési kisebbségi önkormányzat testülete a megbízatásának lejárta előtt név szerinti szavazással, minősített többségű döntéssel kimondhatja a feloszlását.

A testület döntése

54. A testület döntése a határozat. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben is, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.
55. A határozatokat naptári évenként 1-el kezdődően folyamatos arab sorszámmal, zárójelben a testületi ülés évének, hónapjának és napjának megjelölésével ellátva RNÖ megjelöléssel kell megjelölni.
56.A testület a határozatait nyílt szavazással hozza. Azokban az ügyekben melyeket zárt ülés tartása kötelező, vagy amelyben zárt ülés tartása lehetséges, titkos szavazás is tartható. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több, mint a felének kezdeményezésére.
57. A határozatokat a testület által meghatározott formában kell kihirdetni – a helyben szokásos módon – és megőrizni. A szervezeti és működési szabályzat kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

A testületi ülés jegyzőkönyve

58. A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az ülésen használt tárgyalási nyelven vagy – testületi döntés alapján – magyar nyelven kell elkészíteni. A jegyzőkönyv közokirat.
(2) 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) a 80. § 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.
59. A jegyzőkönyvet az elnök (ülésvezető) és a testület által kijelölt jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.
60. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalnak, a Konyár Köszég Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás I. Általános rendelkezések című pontban meghatározottak szerint.
61. A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinthetnek a testületi előterjesztésekbe és az ülések jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekű nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.
62. A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

A testület munkaterve

63. A testület éves munkatervet készíthet. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.
64. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról, testület általi elfogadásáról az elnök gondoskodik.
65. az elfogadott munkaterv alapján annak teljesítése az elnök feladata.

V. fejezet
A képviselők jogállása

66. A képviselő a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, a nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli, részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésekben és azok végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében.
67. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak, azokat az eskü letételét követően gyakorolhatják.
68. A települési nemzetiségi önkormányzati képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a települési nemzetiségi önkormányzati testület téríti meg, aminek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A testület átalányt is megállapíthat.
69.A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása megszűnik:
a) a megválasztását követő általános nemzetiségi önkormányzati választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján,
b) választójogának elvesztésével,
c) összeférhetetlenségének kimondásával,
d) lemondással,
e) a képviselő-testület, közgyűlés feloszlatásával,
f) a képviselő-testület feloszlásával,
g) ha a nemzetiségi önkormányzati képviselő annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület, közgyűlés ülésén,
h) a képviselő halálával

A képviselők jogai és kötelezettségei

70. A képviselő jogai:
a/ a települési nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a jegyzőtől települési nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni,
b/ kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
c/ megbízás alapján képviselheti a települési nemzetiségi önkormányzat testületét.
71. A képviselő köteles részt venni a testület munkájában.

VI. fejezet
Az elnök, elnökhelyettes

72. A testület alakuló ülésén tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén.
73. A testület az elnök helyettesítésére, megbízása alapján munkájának segítésére egy társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait.

VII. fejezet
A tiszteletdíj

74. A települési nemzetiségi önkormányzat testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának valamint az általa létrehozott bizottság elnökének és tagjának – a saját költségvetése terhére – tiszteletdíjat állapíthat meg.
75. Az elnök tiszteletdíja nem lehet magasabb, mint a köztisztviselői illetményalap négyszerese, elnökhelyettes esetében nem érheti el az elnök részére megállapított összeget.
76. Bizottság elnöke, tagja esetében a tiszteletdíj nem lehet magasabb az elnök tiszteletdíjának 50%-ánál.
77. A képviselő tiszteletdíja nem lehet magasabb az elnök tiszteletdíjának 30 %-ánál.
78. Az elnök és az elnökhelyettes tiszteletdíjat a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete külön határozatban, összegszerűen állapítja meg.
79. Az elnök tiszteletdíjat, más járandóságot – a költségtérítés kivételével – nem vehet fel a nemzetiségi önkormányzat által létrehozott közalapítványban, közhasznú társaságban végzett tevékenységéért.

VIII. fejezet
Az önkormányzat költségvetése, vagyona, gazdálkodása

80. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat testülete, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.
81. A testület saját hatáskörében – a települési önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – határozza meg:
a/a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
b/ költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott állami és önkormányzati támogatások felhasználását.

82. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
83. A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint az elnök gondoskodik.
84. Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
a/ az állam költségvetési támogatása,
b/ a települési, vagy megyei önkormányzat hozzájárulása,
c/ saját bevételek,
d/ alapítványi, pályázati támogatások,
e/ hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatások,
f/ a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
g/ adományok.
85. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adnak.
86. A nemzetiségi önkormányzat csak olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.
87. A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testület hatáskörébe tartozik. Az államháztartás részeként vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a testület, szabályszerűségéért az elnök felelős.
88. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait megállapodás alapján az önkormányzati polgármesteri hivatal látja el. Kötelezettségvállalásra kizárólag az elnök, vagy elnökhelyettese jogosult.

IX. fejezet
Záró rendelkezések

89. A szabályzat 2020. március 03. napján napján lép hatályba, kihirdetéséről helyben szokásos módon a jegyző gondoskodik.

90. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2019. január 29. napján hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzat.

91. Az SZMSZ 3. számú mellékletét képezi a települési és a nemzetiségi önkormányzat között kötött együttműködési megállapodás.

A szabályzatot a nemzetiségi önkormányzati testület a 12/2020. (III. 02.) számú RNÖ határozatával fogadta el.

Gyöngyösi Jenő
RNÖ Elnök

Kihirdetve:
Dátum: Konyár, 2020. március 02.

Bényeiné Boskó Dóra
jegyző

Konyári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának
1. számú melléklete

Konyári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. számú melléklete

Konyári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

Elnök:

Gyöngyösi Jenő

Elnökhelyettes:

Zelenák Jánosné

Képviselők:

Nagy László Zsoltné

Varga Ferencné

Gyöngy Erika

3. számú melléklet

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött **Konyár Község Önkormányzat** (4133 Konyár, Rákóczi u. 24., képviseli: Vig Szilárd polgármester) és **Konyári Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (4133 Konyár, Rákóczi u. 9., képviseli: Gyöngyösi Jenő elnök) között a mai napon az alábbi feltételekkel:

A megállapodást az együttműködő felek a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. Törvény (Továbbiakban: Nek tv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Továbiakban: Áht.) valamint ennek végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet alapján kötik.

Az Áht. 6/C. § (1) bekezdése és a (2) bekezdés a) és b) pontja alapján a helyi önkormányzat bevételeit és kiadásait a helyi önkormányzat költségvetése tartalmazza. A helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az önkormányzati hivatal gondoskodik. Az (1) bekezdést a helyi nemzetiségi önkormányzatra, az országos nemzetiségi önkormányzatra, a társulásra és a térségi fejlesztési tanácsra is alkalmazni kell, azzal, hogy helyi önkormányzaton helyi nemzetiségi önkormányzatot, országos nemzetiségi önkormányzatot, társulást, illetve térségi fejlesztési tanácsot kell érteni, a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött szerződés alapján az az önkormányzati hivatal gondoskodik, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja.

A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti megállapodásban rendezik. A szerződő felek jelen megállapodásban 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 megállapodás szabályainak kialakítása

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az ennek végrehajtására kiadott,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet.

I. Általános rendelkezések

1. Felek megállapodnak, hogy Konyári Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: RNÖ) kötelezően megtartandó üléseinek jegyzőkönyvét Konyári Polgármesteri Hivatal segítségével írásba foglalja.
2. Az elkészült jegyzőkönyvek aláíratásáról, hitelesítéséről, a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldéséről Konyári Polgármesteri Hivatal gondoskodik.
3. Az Önkormányzat az RNÖ működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosítja. Az RNÖ havonta, igény szerint, de legalább havi 32 órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget, - amely a Konyár, Rákóczi u. 9. szám alatti épületben található 8 m^2-es nagyságú iroda, előtér és mosdó helyiségek - ingyenesen használhatja. A helyiséghez, továbbá a helyiség

infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket (villany, víz, gáz) és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.

4 A RNÖ erre vonatkozó igénye esetén, a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum - megtartása érdekében az Önkormányzat a RNÖ rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas helyiséget a Művelődési és Ifjúsági Ház, Könyvtár, Kurucz Albert Falumúzeum épületében.

5. A RNÖ egyéb rendezvényei, valamint a hátrányos helyzetű roma lakosság felzárkóztatása érdekében felnőttképzések, továbbá a roma fiatalok felzárkóztatása érdekében különböző programok megtartásához a polgármesterrel és a Művelődési és Ifjúsági Ház, Könyvtár, Kurucz Albert Falumúzeum igazgatójával kell az igénylésre, használatra vonatkozóan egyeztetni, illetve megállapodni.

6. Az Önkormányzat ellátja a RNÖ testületi üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása), a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, és az ehhez kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat és egyéb működéssel, gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.

7. Az Önkormányzat viseli a fenti pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével. Az ezt meghaladó feladatok fedezetét és az egyéb működési költségeket a RNÖ az állami támogatás és egyéb bevételeiből biztosítja.

8. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

II. Gazdálkodás

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

1.1.1. A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra a pénzügyi ügyintézőt jelöli ki.

1.1.2. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat pénzügyi irodája által előkészített költségvetési határozat-tervezetet az adott év február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadja el, a központi költségvetésről szóló törvény hatályba lépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a testületnek. Ennek keretében rendelkezésre bocsátja a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megalapozásához szükséges költségvetési adatokat. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban, a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten, a külön jogszabályban meghatározott rend szerint. A nemzetiségi önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.) 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

2.1. 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. A testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, február 28-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Az előirányzat-módosítást a jegyző (az általa megbízott pénzügyi ügyintéző) készíti elő.

3. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

3.1.1. A költségvetés végrehajtása. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.

3.1.2. Kötelezettségvállalás rendje. A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás csak írásban és kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

3.1.3. Utalványozás: A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

3.1.4. Ellenjegyzés: 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. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának pénzügyi ügyintézője írásban jogosult. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

3.1.5. Érvényesítés: Az érvényesítést a helyi önkormányzat polgármesteri hivatalának pénzügyi ügyintézője írásban jogosult végezni.

3.1.6. Szakmai teljesítés: Szakmai teljesítés igazolására csak a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

3.2. A nemzetiségi önkormányzat számlái

3.2.1. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a székhelye szerinti helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti, mellyel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a pénzügyi iroda végzi.

3.3. Pénzellátás

3.3.1. A nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

3.3.2. Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon de. 11.00 óráig a Polgármesteri Hivatal pénzügyi *irodáján jelzi. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontban a pénzügyi fedezet biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.*

3.4. Összeférhetetlenség

3.4.1 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.

3.4.2. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

3.4.3 A Konyári Polgármesteri Hivatal a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

4. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

4.1. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje.

4.1.1. Az elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot alkot. A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni: a nemzetiségi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, és a közvetett támogatásokat tartalmazó kimutatást, vagyonkimutatást. A települési önkormányzat hivatala közreműködik a végrehajtásban.

4.2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

4.2.1. A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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 felelős.

4.2.4. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a polgármesteri hivatal vezet. A leltározáshoz,

selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatárs számára.

4.3. Egyéb rendelkezések

4.3.1. A települési önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok vonatkoznak a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodására.
A helyi önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.
A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.

4.3.2. A nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért a helyi önkormányzat kizárólag abban az esetben és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés során szabályait kölcsönösen betartják.

A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, melyet évente január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni. Az együttműködési megállapodást Konyár Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 4/2020. (I. 30.) számú Kt. határozatával, a Konyári Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a 3/2020. (I. 27.) számú RNÖ határozatával jóváhagyta.

Jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg, a 2019. november 21-i keltezésű együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Konyár, 2020. január 30.

Vig Szilárd
polgármester

Gyöngyösi Jenő
RNÖ elnök

Konyári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 4. számú melléklete

A Konyári Roma Nemzetiségi Önkormányzat alaptevékenységi besorolása, alaptevékenység kormányzati funkció szerinti besorolása

Alaptevékenységi besorolás:

Államháztartási szakágazat: 841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

Alaptevékenység kormányzati funkció szerinti besorolása:

kor.funk.	**megnevezés**
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása