

**MOHORA ROMA NEMEZTISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Jóváhagyta a képviselő-testület: 3/2020. (I. 20.) önkormányzati határozat
Hatályos: 2020. február 01.

Módosította a képviselő-testület: 3/2021. (I. 29.) önkormányzati határozat
Hatályos: 2021. február 01.

Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontjában foglalt át nem ruházható hatáskörében eljárva a szervezete és működése részletes szabályait az alábbiak szerint határozza meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése:

Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat

2. A nemzetiségi önkormányzat székhelye, pontos címe:

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

3. A nemzetiségi önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szerv:

Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

4. A nemzetiségi önkormányzat illetékességi területe:

Mohora község közigazgatási területe

5. A nemzetiségi önkormányzat jogállását a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: nemzetiségek jogairól szóló törvény) 76. §-a határozza meg.

6. A nemzetiségi önkormányzati képviselők száma az elnökkel együtt 3 fő, az 1. melléklet alapján.

7. A nemzetiségi önkormányzat

a) a költségvetéséről szóló határozatban rendelkezik az önkormányzat képviselő-testülete nevében a képviselő-testület, valamint az elnök kötelezettségvállalására vonatkozó szabályokról,

b) a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó szabályzatban határozza meg a kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés jogkörökkel kapcsolatos összeférhetetlenségi, valamint a kötelezettségvállalással összefüggő nyilvántartási kötelezettséget.

8. A Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) Mohora Község Önkormányzatával (a továbbiakban: helyi önkormányzat) a nemzetiségek jogairól szóló törvény 80. §-a alapján az 2. melléklet szerinti megállapodást köt az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról, a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

9. A megállapodás alapján a helyiséghasználattal kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzat joga, hogy havonta igény szerint, - de legalább 32 órában - ingyenesen használja a nemzetiségi önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi és technikai eszközökkel felszerelt, a 2698 Mohora, Rákóczi út 8. szám alatt található helyiséget.
10. A megállapodás alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésén részt vesz a Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője, vagy az általa megbízott személy (a továbbiakban: jegyző).

II. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre

11. A nemzetiségek jogairól szóló törvény 10. § (1) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat alapvető feladata a nemzetiségi érdekek védelme és képviselete a nemzeti- és önkormányzati feladat- és hatáskörének gyakorlásával.
12. A nemzetiségek jogairól szóló törvény 115. §-a állapítja meg a nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladatait.
13. A nemzetiségek jogairól szóló törvény 103. § (6) bekezdése és a 113-114. §-a határozza meg a nemzetiségi önkormányzat kizárólagos, azaz át nem ruházható hatásköreit.
14. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének hatáskör átruházásának lehetőségét, az átruházás alapvető szabályait a nemzetiségek jogairól szóló törvény 77. §-a tartalmazza.
15. A nemzetiségi önkormányzat közfeladatainak, szakmai alaptevékenységeinek felsorolását a 3. melléklet tartalmazza.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

A képviselő-testület üléseinek száma

16. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete alakuló, rendes és szükség szerint rendkívüli ülést tart.
17. A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább négy ülést tart.
18. A képviselő-testület az adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza.
19. A munkatervet minden év január 31-éig az elnök terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján állít össze.
20. A munkaterv tartalmazza:
 - a) az ülések időpontját,
 - b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
 - c) az előterjesztő megnevezését.

A képviselő-testületi ülések összehívása

21. A képviselő-testület ülését az elnök az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén e hatáskörét az elnökhelyettes gyakorolja.
22. Az elnöki és a képviselő-testület tagjaiból választott elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy az elnök és a képviselő-testület tagjaiból választott elnökhelyettes tartós akadályoztatása esetében a legidősebb képviselő, mint korelnök hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti a képviselő-testület ülését.
23. A képviselő-testület rendkívüli ülést kell összehívni:
 - a) a nemzetiségek jogairól szóló törvény 89. §-ában meghatározott esetben, azaz ha:
 - a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egynegyede
 - a fővárosi és megyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét
 - b) ha a képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
 - c) ha a testületi ülés összehívását más hivatalos szerv kezdeményezi.
24. Rendkívüli testületi ülést lehet összehívni, ha az elnök megítélése szerint a 23. ponton kívüli esetben a képviselő-testület összehívására van szükség.
25. A képviselő-testület ülését – főszabályként – a nemzetiségi önkormányzat székhelyére kell összehívni.
26. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.
27. A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.
28. A képviselő-testület rendkívüli üléseit a rendes ülés összehívására jogosult személy hívja össze.
29. A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.
30. A meghívónak tartalmaznia kell:
 - a) az ülés helyét,
 - b) az ülés időpontját,
 - c) a tervezett napirendeket,
 - d) a napirendek előterjesztőit,
 - e) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.
31. A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket.

32. A meghívót és az előterjesztéseket a testületi ülés időpontja előtt három nappal ki kell küldeni.
33. A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:
- a) a képviselőknek,
 - b) a jegyzőnek,
 - c) az előterjesztőknek és
 - d) akiket az ülés összehívója megjelöl.
34. A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes testületi ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.
35. Indokolt esetben lehetőség van a testületi ülés összehívására:
- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
 - b) elektronikus levélben (e-mailben),
 - c) egyéb szóbeli meghívással.
36. A szóbeli meghívás esetében is biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.
37. A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati és tanácskozási joggal vesznek részt.
38. A képviselő-testület ülésén tanácskozási jog illeti meg a testületi ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan a jegyzőt.
39. Tanácskozási jog illeti meg a testületi ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül azt, akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.
40. Az országos nemzetiségi önkormányzat elnöke - a nemzetiségek jogairól szóló törvény 105. § (2) bekezdés alapján - tanácskozási joggal részt vehet a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésén.
41. A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formái:
- a) a meghívó hirdetőtáblára történő kifüggesztése,
 - b) a meghívó honlapon történő közzététele.
42. A tájékoztatást a meghívók közlésével egy időben meg kell tenni.

A képviselő-testület ülésének vezetése

43. A képviselő-testület ülésének vezetése során jelentkező feladatok:
- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
 - b) jegyzőkönyv-hitelesítő választása,
 - c) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
 - d) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
 - e) napirendenként:
 - a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,

- a vita összefoglalása,
 - az indítványok szavazásra való feltevése,
 - a határozati javaslatok szavaztatása,
 - a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése.
- f) a rend fenntartása,
- g) az időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- h) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
- i) az ülés bezárása.
44. A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 2 képviselő jelen van.
45. Ha a 44. pontban megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 3 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell mellékelni.
46. Jegyzőkönyv-hitelesítő kijelölése kötelező. A hitelesítő feladata az elkészült jegyzőkönyv aláírással történő hitelesítése.
47. Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, az előterjesztett egyes napirendi pontok törlésére.
48. A napirend elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű többséggel, határozathozatallal dönt.
49. A képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján nyilvános vagy zárt.
50. A zárt testületi ülés elrendeléséről a nemzetiségek jogairól szóló törvény 91. § (2) és (5) bekezdés szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt testületi ülésre vonatkozó törvényi előírásra.
51. A képviselő-testület határozattal dönt a zárt testületi ülés elrendeléséről a nemzetiségek jogairól szóló törvény 91. § (3)-(4) bekezdés szerint meghatározott esetekben.
52. A zárt testületi ülésen a nemzetiségek jogairól szóló törvény 91. § (6) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek rész.
53. Előterjesztés nélkül napirendi pontot nem lehet tárgyalni.
54. Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, a testületi ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, a határozati javaslat az indoklással.
55. A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

56. Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel elfogadta. A testületi ülés napján vagy az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.
57. Az előterjesztések tartalmi elemei:
- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
 - b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
 - c) a téma ismertetése,
 - d) a jogszabályi háttér bemutatása,
 - e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
 - f) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
 - g) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
 - h) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt, határozati javaslat, vagy határozati javaslatok.
58. A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő jogosult.
59. A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak joga van kérdést intézni.
60. A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.
61. Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti határozati javaslatot teszi fel szavazásra. A szavazás előtt ellenőrzi a képviselő-testület határozatképességét.
62. A határozati javaslat az írásos vagy a szóbeli előterjesztésben vagy az elnök által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.
63. A határozati javaslat részei:
- a) a határozat szövege,
 - b) a végrehajtást igénylő döntéseknél:
 - a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,
 - a határozat végrehajtásának időpontja.
64. A képviselő-testület a döntéseit egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza.
65. Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének, vagyis legalább 2 képviselő egybehangzó szavazata szükséges a nemzetiségek jogairól szóló törvény 92. § (4) bekezdésében meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.

66. A képviselőnek joga van a testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a helyi önkormányzat jelen lévő képviselőjétől nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérni, amelyre az ülésen szóban, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban érdemi választ kell adni.
67. Az ülés vezetője felel a testületi ülés rendjének biztosításáért.
68. A testületi ülés tanácskozási joggal résztvevő tagjai az ülésen a hozzászólási szándékukat kézfelemeléssel jelzik.
69. A tanácskozási joggal rendelkezők részére a hozzászólási jogot az ülés vezetője adja meg, így egy időben csak egy személy rendelkezik hozzászólási joggal.
70. Amennyiben a képviselő nem tartja be a 68. és 69. pont szerinti hozzászólási rendet, és hozzászólási jog nélkül szól hozzá, az ülés vezetője a képviselőt felhívja az érintett szabályok betartására.
71. Amennyiben a testületi ülésen résztvevő, tanácskozási joggal nem rendelkező személy a testületi ülés rendjét hozzászólásával megzavarja, az ülés vezetője felhívja e magatartás megszüntetésére. Ismételt rendzavarás esetén az ülés vezetője ülésezési szünetet rendelhet el és a rendzavarót a testületi ülésről kiutasítja.
72. A testületi ülésen az elfogadott napirendi pontokon belül önálló napirendi pontként tájékoztatást kell adni a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről.
73. A testületi ülésen önálló napirendi ponton kívül tájékoztatást kell adni az időszerű kérdésekről. A tájékoztatást végezheti az ülés vezetője, illetve az egyébként előterjesztésre jogosult személy.
74. A testületi ülés napirendjére tűzött napirendi pontok megtárgyalását követően, vagy az ülés annak levezetése közben határozatképtelenné vált, továbbá a jelenlévő, tanácskozási joggal rendelkező személyeknek további kérdése, hozzászólása nincs, az ülés vezetője a testületi ülést bezárja.

A képviselő-testület döntései

75. A képviselő-testület döntése a határozat.
76. A képviselő-testület a 75. pontban meghatározott döntését:
- a) nyílt szavazással, ezen belül:
 - nem név szerinti nyílt szavazással
 - név szerinti nyílt szavazással,
 - b) titkos szavazással
- hozza.

77. A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Az ülés vezetője először az igen szerinti válasza kéri szavazást, majd a nem szavazatokra. Az összesített szavazatok számának meg kell egyeznie a testületi ülésen szavazati joggal résztvevők számával.
78. A jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére név szerinti szavazást kell tartani.
79. A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem) a névsorban rögzíti.
80. Zárt testületi ülésen tárgyalta ügyekben titkos szavazással dönt a képviselő-testület, ha a jelen lévő képviselők több mint fele kezdeményezi.
81. A titkos szavazás lebonyolításáról a jegyző gondoskodik.
82. A titkos szavazás során a képviselők a nemzeti önkormányzat pecsétjével ellátott szavazólapon a számunkra megfelelő válasz (igen, nem) előtti négyzetbe tett X jelöléssel jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazócédula, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg.
83. A titkos szavazás eredményéről a jegyző külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza legalább a testületi ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, azt, hogy a szavazás melyik javaslata vonatkozott, és hogy mi lett a szavazás számszaki eredménye (mennyi az igen, a nem szavazat). A szavazólapokat a szavazást követően a jegyző megsemmisíti. A jegyző által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a testületi ülés jegyzőkönyvéhez.
84. Az ülés vezetője megállapítja a szavazás eredményét, és ennek megfelelően megállapítja, hogy a képviselő-testület a szavazásra feltett határozatot elfogadta, vagy elutasította.
85. A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).
86. A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

A jegyzőkönyv

87. A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről testületi ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni.
88. A jegyzőkönyv közokirat.
89. A jegyzőkönyvet a testületi ülésen használt nyelven kell elkészíteni. A képviselő-testület dönthet arról, hogy a jegyzőkönyv magyar nyelven készüljön.

90. A jegyzőkönyv tartalmazza a nemzetiségek jogairól szóló törvény 95. § (2) bekezdése alapján:
- 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 tárgyalta 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
91. A tárgyalta napirendeknél legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.
92. A jegyzőkönyvben a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen a jegyzőkönyvben, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel.
93. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
- a) a meghívót,
 - b) a jelenléti ívet,
 - c) az írásos előterjesztéseket,
 - d) a képviselők kérése alapján:
 - a képviselői indítványokat,
 - a képviselői hozzászólásokat,
 - a képviselői interpellációkat.
94. A jegyzőkönyvet a testületi ülést levezető elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
95. A jegyzőkönyv tekintetében a betekinthetőségi jog biztosításáról gondoskodni kell.
96. A képviselő-testület jegyzőkönyvét a honlapon közzé kell tenni.
97. A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötötéséről a jegyző gondoskodik.

IV. Fejezet

A közmeghallgatás

98. A nemzetiségi önkormányzat évente legalább egyszer, jelen szervezeti és működési szabályzatban szabályozott rendben közmeghallgatást tart.
99. A közmeghallgatáson köteles részt venni a képviselő-testület tagja és a jegyző.
100. A közmeghallgatást közlemény formájában kell meghirdetni. A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.
101. A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes testületi ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
102. A közmeghallgatást az elnök hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatása, távolléte esetén a testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
103. A képviselő-testület közmeghallgatásán az ülés vezetője először ismerteti a napirendi pontokat.
104. A közmeghallgatás napirendi pontonként történik. Adott napirendi pontokhoz kapcsolódva először a testületi ülésen előterjesztésre jogosultak tájékoztatást adnak.
105. A közmeghallgatáson jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a hozzászólási szándékukat.
106. A hozzászólási jog megadása a testületi ülésen történő hozzászólási jog megadásával egyezik meg.
107. Az ülés vezetője az előre meghirdetett napirendi pontok ismertetését követően lehetőséget ad a megjelentek részére egyéb javaslatok és kérdések feltevésére.
108. A közmeghallgatásról a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok betartásával jegyzőkönyvet kell készíteni.

V. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzati képviselő

109. A nemzetiségek jogairól szóló törvény 99. § (1) bekezdése alapján nemzetiségi önkormányzati képviselő nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli. Részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.
110. A nemzetiségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt vagy fogadalmat tesz, és erről okmányt ír alá.
111. A nemzetiségi önkormányzati képviselő a nemzetiségek jogairól szóló törvény 101. § (1) bekezdése alapján:
 - 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.

112. A nemzetiségi önkormányzati képviselő a 111. pontban meghatározottakon túl – köteles:

- a) tájékoztatni a választópolgárokat a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,
- b) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,
- c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,
- d) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

113. A nemzetiségi önkormányzati képviselők járandóságairól a képviselő-testület a nemzetiségek jogairól szóló törvény 109. §-a figyelembe vételével külön határozatban dönt.

114. A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása a nemzetiségek jogairól szóló törvény 102. §-ban meghatározottak szerint szűnik meg.

115. A nemzetiségi önkormányzati képviselő összeférhetetlenségére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá az összeférhetetlenségi eljárás szabályait a nemzetiségek jogairól szóló törvény 106. §-a határozza meg.

116. A nemzetiségi önkormányzati képviselő méltatlanságára vonatkozó rendelkezéseket a nemzetiségek jogairól szóló törvény 107. §-a határozza meg. A méltatlansági eljárásra egyebekben az összeférhetetlenségi eljárás szabályait kell alkalmazni.

VI. Fejezet

Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai

117. A képviselő-testület szervei a nemzetiségek jogairól szóló törvény 77. § (1) bekezdés alapján:

- a) az elnök,
- b) az elnökhelyettes.

Az elnök és az elnökhelyettes

118. A képviselő-testület az alakuló ülésen tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.

119. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségek jogairól szóló törvény 105. § (3) bekezdése alapján tanácskozási joga gyakorlása során javaslatot tehet a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására.
120. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségek jogairól szóló törvény 105. § (4) bekezdése alapján jogosult
- a) felvilágosítást kérni a képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben,
 - b) feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelni a képviselő-testület szerveitől,
 - c) kezdeményezni, hogy a képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket.
121. Az elnökhelyettes a feladatait az elnök szóbeli és írásbeli irányításával látja el.
122. A nemzetiségi önkormányzat elnökének megbízatása a nemzetiségek jogairól szóló törvény 108. §-ában meghatározottak szerint szűnik meg.

VII. Fejezet

Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

123. A nemzetiségek jogairól szóló törvény 103. § (1) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzati képviselő a megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonynyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonynyilatkozatát.
124. A vagyonynyilatkozatokat a 4. melléklet szerinti két képviselő tartja nyilván és ellenőrzi.

VIII. Fejezet

Záró rendelkezések

125. Jelen szervezeti és működési szabályzat 2020. február 01. napján lép hatályba.
126. Jelen szervezeti és működési szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti
- a) az 1/2015. (II. 14.) számú határozattal elfogadott szervezeti és működési szabályzat.

Kelt: Mohora, 2021. január 29.




Kardos Kálmán
elnök

Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete

Kardos Kálmán
Lakatosné Farkas Renáta
Kolompár István

elnök
elnökhelyettes
képviselő

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről

Mohora Község Önkormányzata

székhely: 2698 Mohora, Rákóczi út 8.
törzskönyvi azonosító szám: 735562
adószám: 15735564-2-12
KSH statisztikai számjel: 15735564-8411-321-12
képviseli: Gulyás Géza polgármester

(a továbbiakban: települési önkormányzat)

másrészről

Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat

székhely: 2698 Mohora, Rákóczi út 8.
törzskönyvi azonosító szám: 829865
adószám: 15829865-1-12
KSH statisztikai számjel: 15829865-8411-371-12
képviseli: Kardos Kálmán elnök

(a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) (a továbbiakban együtt: felek) között, alulírott napon és helyen az alábbi feltételek szerint:

Preambulum

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 6/C. § (1)-(2) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: közös önkormányzati hivatal) gondoskodik.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) bekezdése értelmében a települési önkormányzat, illetve a közös önkormányzati hivatal biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

A megállapodás jogi háttér szabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.)
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.)
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.)

I. Nemzetiségi önkormányzat személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása és a működéssel kapcsolatos feladatok végrehajtása

A települési önkormányzat és a közös önkormányzati hivatal a rendelkezésére álló erőforrások arányában biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, továbbá a működéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását az alábbiak szerint:

1. A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget a 2698 Mohora, Rákóczi út 8. szám alatt ingyenesen biztosítja. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket a települési önkormányzat viseli.
2. A nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket a közös önkormányzati hivatal jegyzője, továbbá a közös önkormányzati hivatal állományába tartozó hatósági ügyintéző munkakört betöltő közszolgálati tisztviselő látja el.
3. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítését, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítését és postázását a közös önkormányzati hivatal jegyzője, továbbá a közös önkormányzati hivatal állományába tartozó hatósági ügyintéző munkakört betöltő közszolgálati tisztviselő látja el.
4. A nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását a közös önkormányzati hivatal jegyzője, továbbá a közös önkormányzati hivatal állományába tartozó hatósági ügyintéző munkakört betöltő közszolgálati tisztviselő látja el.
5. A jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosításáért a közös önkormányzati hivatal jegyzője a felelős.
6. A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a közös önkormányzati hivatal állományába tartozó pénzügyi és számviteli ügyintéző munkakört betöltő közszolgálati tisztviselő látja el.
7. A nemzetiségi önkormányzat iratkezelési feladatait a közös önkormányzati hivatal állományába tartozó hatósági ügyintéző munkakört betöltő közszolgálati tisztviselő látja el.
8. A települési önkormányzat és a közös önkormányzati hivatal biztosítja az 1-7. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselését a nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.
9. A közös önkormányzati hivatal jegyzője részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével, megalkotásával és adatszolgáltatásával kapcsolatos feladatok

A II. pont alatt meghatározott feladatok jogszabályszerű végrehajtását a közös önkormányzati hivatal jegyzője, továbbá a közös önkormányzati hivatal állományába tartozó pénzügyi és számviteli ügyintéző munkakört betöltő közszolgálati tisztviselő biztosítja.

II. / 1. A költségvetési határozat

1. Az Áht. 26. § (1) bekezdése értelmében a közös önkormányzati hivatal jegyzője, az Áht. 23-25. § rendelkezéseinek figyelembe vételével a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát az Áht. 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően készíti elő. A jegyző által előkészített költségvetési határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke 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 nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.
2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezeti, tartalmi és formai követelményeit az Áht. és az Ávr. határozza meg.

II. / 2. A költségvetés elfogadását követő feladatok

1. Az Áht. 28/A. § (2) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megállapított bevételi és kiadási előirányzatai egységes rovatrend szerinti részletezéséről a Kormány rendeletében foglaltak szerint elemi költségvetést kell készíteni.
2. Az Ávr. 33. § (1) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.
3. Az Ávr. 33. § (2)-(3) bekezdése alapján a közös önkormányzati hivatal állományába tartozó pénzügyi és számviteli ügyintéző munkakört betöltő közszolgálati tisztviselő, a nemzetiségi önkormányzat által jóváhagyott elemi költségvetéséről, a költségvetési határozat képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül, adatot szolgáltat a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

III. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtási szabályai

A III. pont alatt meghatározott feladatok jogszabályszerű végrehajtását a közös önkormányzati hivatal jegyzője, továbbá a közös önkormányzati hivatal állományába tartozó pénzügyi és számviteli ügyintéző munkakört betöltő közszolgálati tisztviselője biztosítja.

III. / 1. A költségvetési előirányzatok módosítása, átcsoportosítása

1. Az Áht. 34. § (1) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról az Áht. 34. § (2) – (3) bekezdésében meghatározott kivétellel a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

2. Az Áht. 34. § (4) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete az Áht. 34. § (2)-(3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.
3. Az Ávr. 43/A. § (1) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatai közötti átcsoportosításra a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete jogosult.
4. Az Ávr. 43/A. § (3) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatain belül a rovatok közötti átcsoportosításra a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az által írásban kijelölt, a közös önkormányzati hivatal állományába tartozó személy jogosult.
5. A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a közös önkormányzati hivatal jegyzője a felelős.
6. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásokról a közös önkormányzati hivatal állományába tartozó pénzügyi és számviteli ügyintéző munkakört betöltő közszolgálati tisztviselő nyilvántartást vezet.

III. / 2. Kötelezettségvállalás

1. Az Áht. 36. § (1) bekezdése alapján az Áht.-ban meghatározott kivétellel költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok (szabad előirányzat) mértékéig kerülhet sor.
2. Az Áht. 36. § (3) bekezdése alapján a kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek – a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel – legkésőbb a költségvetési év december 31 – éig meg kell történnie.
3. Az Ávr. 52. § (7) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra.
4. Az Áht. 37. § (1) bekezdése értelmében kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.
5. Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely
 - a) értéke a százezer forintot nem éri el,
 - b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi vállalkozás által vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
 - c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti, más fizetési kötelezettségnek minősül.

6. Az Ávr. 53. § (2) bekezdése alapján az 5. pont szerinti kifizetésekre, a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási szabályzata rögzíti.
7. Az Ávr. 56. § (1) bekezdése alapján a kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről.

III. / 3. Pénzügyi ellenjegyzés

1. Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján a pénzügyi ellenjegyzőnek a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel 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 és az Áht. 37. § (1) bekezdés a)-b) pontjában meghatározott feltételek fennállnak-e.
2. Az Ávr. 55. § (1) bekezdése alapján a pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
3. Az Ávr. 55. § (2) bekezdés g) pontja alapján a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának pénzügyi ellenjegyzésére, a kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén, a közös önkormányzati hivatal jegyzője által írásban kijelölt, a közös önkormányzati hivatal állományába tartozó pénzügyi és számviteli ügyintéző munkakört betöltő közszolgálati tisztviselő, írásban jogosult.
4. Az Ávr. 54. § (3) bekezdése alapján, ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. és az Ávr. előírásainak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

III. / 4. Teljesítés igazolás

1. Az Áht. 38. § (1) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat bevételi előirányzatai javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni, utalványozás alapján lehet. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra – a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel – a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.
2. Az Ávr. 57. § (1) bekezdése alapján a teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összegaszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés, vagy annak egy része, az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.
3. Az Ávr. 57. § (3) bekezdése alapján a teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

4. Az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján a teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

III. / 5. Érvényesítés

1. Az Ávr. 58. § (1) bekezdése alapján a kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerűséget, 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.
2. Az Ávr. 58. § (2) bekezdése alapján, ha az érvényesítő a jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak.
3. Az Ávr. 58. § (3) bekezdése alapján az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
4. Az Ávr. 58. § (4) bekezdése értelmében érvényesítésére az Ávr. 55. § (2) bekezdés g) pontja alapján a közös önkormányzati hivatal jegyzője által írásban kijelölt, a közös önkormányzati hivatal állományába tartozó pénzügyi és számviteli ügyintéző munkakört betöltő közszolgálati tisztviselő, írásban jogosult.

III. / 6. Utalványozás

1. Az Ávr. 59. § (1) bekezdése értelmében utalványozásra az Ávr. 52. § (7) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
2. Az Ávr. 59. § (1b) bekezdése alapján a kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik. A bevételek utalványozására a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.
3. Az Ávr. 59. § (2) bekezdése alapján 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.

IV. A nemzetiségi önkormányzat beszámolási kötelezettségével kapcsolatos feladatok

A IV. pont alatt meghatározott feladatok jogszabályszerű végrehajtását a közös önkormányzati hivatal jegyzője, továbbá a közös önkormányzati hivatal állományába tartozó pénzügyi és számviteli ügyintéző munkakört betöltő közszolgálati tisztviselő biztosítja.

IV. / 1. Az éves költségvetési beszámoló

1. Az Áht. 87. §-a alapján a nemzetiségi önkormányzat vagyonáról és a költségvetés végrehajtásáról, a számviteli jogszabályok szerint éves költségvetési beszámolót, az éves költségvetési beszámoló alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, záró számadást (a továbbiakban: zárszámadás) kell készíteni.

2. Az éves költségvetési beszámoló elkészítésére az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet rendelkezései az irányadók.
3. Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet 32. § (4) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat az éves költségvetési beszámolóját, a költségvetési évet követő év február 28. napját követő húsz napon belül tölti fel, a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe, az éves költségvetési beszámolót alátámasztó – könyvelési rendszerből előállított –, teljes főkönyvi kivonattal együtt.

IV. / 2. A zárszámadás előkészítésével és elfogadásával kapcsolatos feladatok

1. Az Áht. 91. § (1) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozattervezetét a közös önkormányzati hivatal jegyzője készíti elő és a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a képviselő-testület 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.
2. Az Áht. 91. § (2) bekezdése alapján a zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani az Áht. 91. § (2) bekezdés a)-d) pontjában meghatározott mérlegeket és kimutatásokat.

V. A nemzetiségi önkormányzat adatszolgáltatási kötelezettsége

Az V. pont alatt meghatározott feladatok jogszabályszerű végrehajtását a közös önkormányzati hivatal jegyzője, továbbá a közös önkormányzati hivatal állományába tartozó pénzügyi és számviteli ügyintéző munkakört betöltő közszolgálati tisztviselő biztosítja.

1. A nemzetiségi önkormányzat az Áht. 108. § (1) bekezdése alapján:
 - a. az elemi költségvetésről és az éves költségvetési beszámolóról az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít,
 - b. a költségvetési év során a Kormány rendeletében meghatározott gyakorisággal időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést készít a kincstár számára.
2. Az Ávr. 169. § (3) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat időközi költségvetési jelentést készít a költségvetési év első három hónapjáról április 20 – áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20 – áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról, a költségvetési évet követő év február 5 – éig, a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.
3. Az Ávr. 170. § (2) bekezdése alapján az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként, a tárgynegyedévet követő év február 5 – éig, az éves jelentést, az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell, a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni.

VI. A nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek

A VI. pont alatt meghatározott feladatok jogszabályszerű végrehajtását a közös önkormányzati hivatal jegyzője, továbbá a közös önkormányzati hivatal állományába tartozó pénzügyi és számviteli ügyintéző munkakört betöltő közszolgálati tisztviselő biztosítja.

1. Az Áht. 84. § (1) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját az Országos Takarékpénztár és Kereskedelmi Bank Nyrt. vezeti.
2. Az Ávr. 147/A. § (1) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntéséről az Igazgatóság útján a Kincstárt a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően írásban értesíti.
3. Az Ávr. 147. § (2) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat a fizetési számlája megváltozásáról az Igazgatóság útján a Kincstárt a változással egyidejűleg írásban értesíti.
4. Az Áht. 104. § (1) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatról. A nyilvántartás közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül.
5. Az Ávr. 167/C. § (2) bekezdés alapján a nemzetiségi önkormányzat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzését, törzskönyvi nyilvántartásból való törlését, a nyilvántartásba vett adatai módosítását, valamint a szervezeti és működési szabályzatát érintő módosítását kérelem benyújtásával kérheti. A kérelmet az Ávr. 167/C. § (5) bekezdése alapján a képviselő-testület döntésének meghozatalától az Ávr. 167/C. § (2) bekezdésben és a 167/E. §-ban meghatározottak szerinti dokumentumok egy példányának csatolásával kell a Magyar Államkincstárhoz benyújtani.
6. Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 43. § (1) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását, és ezzel teljesíti az állami adó- és vámhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét.

VII. Összeférhetlenségi és nyilvántartási kötelezettségek

1. Az Ávr. 60. § (1) bekezdése alapján 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.
2. Az Ávr. 60. § (2) bekezdése alapján 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.

3. Az Ávr. 60. § (3) bekezdése alapján közös önkormányzati hivatal állományába tartozó pénzügyi és számviteli ügyintéző munkakört betöltő közszolgálati tisztviselő a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

VIII. A nemzetiségi önkormányzat pénzellátása

1. Az Áht. 84. § (1) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját az Országos Takarékpénztár és Kereskedelmi Bank Nyrt. vezeti.
2. A bankszámla felett kizárólag a számlavezető pénzügyintézetnél bejelentett személyek rendelkezhetnek.
3. Az Ávr. 148. § (1) bekezdése alapján a kiadások készpénzben történő teljesítése érdekében a nemzetiségi önkormányzat készpénzt vehet fel házipénztárába. Az Ávr. 148. § (2) bekezdése alapján a házipénztárból felvett készpénzelőleggel a készpénzt felvevőnek el kell számolnia a nemzetiségi önkormányzat szabályzatában meghatározottak szerint.
4. A nemzetiségi önkormányzat pénztárával kapcsolatos feladatokat a közös önkormányzati hivatal állományába tartozó pénztárosi munkakört betöltő közszolgálati tisztviselő látja el.

IX. Szabályzatok

1. Az Áht., az Ávr., a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet szerinti szabályzatok elkészítéséről a közös önkormányzati hivatal jegyzője gondoskodik.

X. Vagyoni és számviteli nyilvántartás

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a közös önkormányzati hivatal állományába tartozó pénzügyi és számviteli ügyintéző munkakört betöltő közszolgálati tisztviselő elkülönítetten vezeti.

XI. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

1. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 3. §-a alapján a közös önkormányzati hivatal jegyzője köteles gondoskodni a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjedő belső kontrollrendszer kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről.
2. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 15. § (1) bekezdése alapján a közös önkormányzati hivatal jegyzője biztosítja a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjedő belső ellenőrzés működési feltételeit.

XII. Záró rendelkezések

1. A felek jelen megállapodást határozatlan időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, amelyet minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül, továbbá szükség esetén felülvizsgálnak.
2. A közös önkormányzati hivatal jegyzője a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a nemzetiségi önkormányzat és a települési önkormányzat felé jelzi.
3. Jelen megállapodás módosítása kizárólag írásban, a felek egyetértésével lehetséges.
4. Jelen megállapodást Mohora Község Önkormányzata Polgármestere a 4/2021. (I. 29.) számú határozatával fogadta el.
5. Jelen megállapodást Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a 2/2021. (I. 29.) számú határozatával fogadta el.
6. Jelen megállapodás 2021. február 01. napján lép hatályba, amellyel egyidejűleg hatályát veszti a korábban érvényben volt megállapodás.

Jelen megállapodást a felek elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag aláírták.

Kelt: Mohora, 2021. január 29.



Gulyás Géza

Gulyás Géza
Mohora Község Önkormányzata
polgármester



Kardos Kálmán

Kardos Kálmán *
Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnök

ZÁRADÉK:

Alulírott Petrás Judit a Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője jelen záradék aláírásával igazolom, hogy a fenti megállapodás tartalmát megismertem.

Az általam vezetett közös önkormányzati hivatal a fenti megállapodásba foglalt kötelezettségek teljesítését a mindenkor hatályos és irányadó jogszabályi rendelkezések alapján teljesíti.

Kelt: Mohora, 2021. január 29.



Petrás Judit
Petrás Judit
jegyző

Mohora Roma Nemzetiségi Önkormányzat
közfeladatainak, szakmai alaptevékenységeinek felsorolása

Kormányzati funkciósám	Kormányzati funkció megnevezése
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

4. melléklet

Vagyonynyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére kijelölt képviselők

Lakatosné Farkas Renáta
Kolompár István

elnökhelyettes
képviselő