

TISZASÜLY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE



ELŐTERJESZTÉSEK
FEDŐLAPJA

Az előterjesztés címe, tárgya:	Előterjesztés a Tiszasülyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat és Tiszasüly Községi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás és Szmsz elfogadására, ingyenes használatba vételi szerződés megkötésére
Az előterjesztő megnevezése:	Nagy Richárd polgármester
Az előterjesztés Képviselő-testület általi tárgyalásának időpontja:	2025. október 27.
Mellékletek száma:	3 db
Mellékletek megnevezése:	Megállapodás-tervezet, Szmsz tervezet, használatba adási szerződés tervezet
Feladatot jelent:	-
	Rab Emerencia jegyző Vakhal Andrea igazgatási ügyintéző
Véleményező bizottság:	-
Egyéb véleményező szerv:	-
A törvényességi ellenőrzésre való leadás időpontja:	2025. október
Törvényességi ellenőrzést végző neve, aláírása:	Rab Emerencia jegyző
Az előterjesztés nyílt/zárt ülésen tárgyalandó:	Nyílt
A zárt ülés elrendelésének indoka:	-
Az ügyirat iktatószáma:	-
Előkészítésben résztvevők:	Rab Emerencia jegyző

Előterjesztés

a Tiszasülyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat és Tiszasüly Községi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás és Szmsz elfogadására, ingyenes használatba vételi szerződés megkötésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2012. január 1-jén hatályba lépett a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban Nektv.), melynek 80. §-a kötelezően előírja a helyi önkormányzatok számára, hogy a helyi nemzetiségi önkormányzatok részére biztosítsa az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodjon a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A helyi önkormányzat a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan (közigazgatási szerződést) megállapodást köt a helyi nemzetiségi önkormányzattal. A Nektv. 80. § 3) bekezdése meghatározza, hogy a megállapodásban a feleknek miről kell rendelkezniük. Ezek többek között a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges ingó és ingatlan vagyontárgyak ingyenes használata, a költségvetés előkészítése, megalkotása az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, a kötelezettségvállalással kapcsolatos feladatok és az általános gazdálkodás szabályainak meghatározása.

Az Nektv. előírja, hogy a megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás estén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

A megállapodás megkötésétől számított 30 napon belül a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

Tiszasüly Községi Önkormányzat a megállapodást felülvizsgálta mivel székhelyváltás okán átalakult a Hivatal megnevezése, így a Megállapodásban a Tiszasülyi Közös Önkormányzati Hivatal megnevezést átvezette.

Fentiekre hivatkozva Tiszasüly Községi Önkormányzat és a Tiszasülyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatát is felülvizsgálta és a székhelyváltás okán történt Tiszasülyi Közös Önkormányzati Hivatal megnevezést átvezette.

A Tiszasüly Községi Önkormányzat és a Tiszasüly Roma Nemzetiségi Önkormányzat között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében létrejött együttműködési megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) I./9. pontja alapján a helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére a nemzetiségi önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt Tiszasüly, Kiséri út 21. sz. alatti 16 m² alapterületű 4. számú helyiség heti 16 órában történő ingyenes használatát biztosítja.

Ennek megfelelően ingyenes használatba vételi szerződés-tervezet készítettünk, mely jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy jelen előterjesztés részeként **3 határozati javaslatot tárgyaljon** meg és azokat – egyszerű többséggel – elfogadni szíveskedjék.

1. Határozati javaslat:

***Tiszasüly Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2025. (X.) határozata***

Tiszasülyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a Tiszasüly Községi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás elfogadásáról

Tiszasülyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete és Tiszasüly Községi Önkormányzat között kötött, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §

(2) bekezdésének végrehajtására vonatkozó - jelen határozat mellékletét képező - együttműködési megállapodás módosítását elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Nagy Richárd polgármester

Erről értesülnek:

1. Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal – Szolnok,
2. Tiszasüly Községi Önkormányzat Nemzetiségi Önkormányzata,
3. Képviselő-testület valamennyi tagja,
4. Irattár.

2. Határozati javaslat:

Tiszasüly Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

.../2025. (X.) határozata

Tiszasülyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának elfogadásáról

Tiszasülyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete és Tiszasüly Községi Önkormányzat között kötött, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésének végrehajtására vonatkozó - jelen határozat mellékletét képező - Tiszasülyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatát elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Nagy Richárd polgármester

Erről értesülnek:

1. Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal – Szolnok,
2. Tiszasüly Községi Önkormányzat Nemzetiségi Önkormányzata,
3. Képviselő-testület valamennyi tagja,
4. Irattár.

3. Határozati javaslat:

Tiszasüly Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

.../2025. (X.) határozata

Tiszasülyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a Tiszasüly Községi Önkormányzat között létrejött ingyenes használatba adási szerződés elfogadásáról

Tiszasülyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete és Tiszasüly Községi Önkormányzat között kötött, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdés alapján, figyelemmel a .../2025. (X.) határozattal elfogadott együttműködési megállapodás I/9. pontjára a jelen határozat mellékletét képező ingyenes használatba adási szerződést elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Nagy Richárd polgármester

Erről értesülnek:

1. Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal – Szolnok,
2. Tiszasüly Községi Önkormányzat Nemzetiségi Önkormányzata,
3. Képviselő-testület valamennyi tagja,
4. Irattár.

Nagy Richárd
polgármester

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről

Tiszasüly Községi Önkormányzat, székhely, 5061, Tiszasüly, Kiséri út 21., adószám: 15733146-2-16, törzsszáma: 733140, (képviseli Nagy Richárd polgármester) a továbbiakban: helyi önkormányzat

másrészről

Tiszasüly Roma Nemzetiségi Önkormányzat (székhelye: 5061, Tiszasüly, Kiséri út 21., adószáma:....., törzskönyvi nyilvántartási száma: képviseli: Turó Sándor elnök) a továbbiakban: nemzetiségi Önkormányzat- felek együttesen Szerződő felek között

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban Njtv.) 80. § (2) bekezdése alapján, az államháztartásról szóló 368/2011. (XII.31.)
az alulírott helyen és időben az alábbi tartalommal:

Tiszasüly Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete, valamint a Tiszasülyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) vonatkozó rendelkezései alapján, figyelembe véve a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nek.tv.) 80. § (1)-(4) bekezdéseiben előírtakat együtműködési megállapodást (továbbiakban: megállapodás) kötnek.

A Tiszasülyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve – megállapodás alapján – a Tiszasüly Községi Önkormányzat költségvetési szerveként működő Tiszasülyi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: önkormányzati hivatal).

A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együtműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

I.

Általános rendelkezések

1./ A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiség szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.

2./ A helyi önkormányzat szervezeti és működési szabályzata részletesen szabályozza a helyi önkormányzat képviselő-testülete feladatait a településen, vármegyében működő települési, területi és országos nemzetiségi önkormányzattal.

3./ A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik a helyi önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

4./ A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

5./ A végrehajtásról az önkormányzati hivatal gondoskodik.

6./ A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembevétele mellett a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosít.

7./ A helyi önkormányzat jegyzője önkormányzati megbízottat (továbbiakban: megbízott) jelöl ki a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti. A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat közötti kapcsolattartásra az igazgatásügyi előadót jelöli ki.

8./ A helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében a jegyző részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

Az oktatás területén kiemelt figyelemmel kísérik a roma nemzetiségű gyerekek továbbtanulásának lehetőségeit, annak segítése érdekében a tehetséges tanulók a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat döntése alapján támogatásban részesülhetnek.

9./ A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére a nemzetiségi önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt Tisasüly, Kiséri út 21. sz. alatti 16 m² alapterületű 4. számú helyiség heti 16 órában történő ingyenes használatát biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket a helyi önkormányzat köteles viselni.

10./ A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének tagjai és tisztségviselői telefonhasználatának költsége és – tiszteletdíja a nemzetiségi önkormányzatot terheli.

11./ A helyi önkormányzat az önkormányzati hivatal kijelölt köztisztviselőjén keresztül biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítését, jegyzőkönyvek elkészítését. Az ezzel járó költségeket a települési önkormányzat köteles biztosítani.

12./ A helyi önkormányzat segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat kulturális, művészeti hagyományörző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

A helyi önkormányzat támogatja a településen működő hagyományörző együttesek, klubok, civil szervezetek működését.

13./ A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített - eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat - továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a helyi nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

II.

A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1./ A költségvetés összeállítása előtt a jegyző és a pénzügyi csoportvezető a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével áttekinti a költségvetési szervek következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, az önkormányzat

bevételi forrásait, továbbá a nemzetiségi feladatok finanszírozását és a helyi önkormányzati támogatás lehetőségét.

2./ A jegyző a helyi önkormányzat költségvetését az elfogadást követő egy napon belül a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke részére rendelkezésre bocsátja.

3./ A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző és a pénzügyi csoportvezető készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

4./ A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző és a pénzügyi csoportvezető a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

5./ A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után, a helyi önkormányzat költségvetési rendeletervezetének előkészítése során a helyi önkormányzat által megbízott személy, a pénzügyi csoportvezető folytatja az egyeztetést a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.

6./ A helyi önkormányzat költségvetési rendeletervezetének a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő részét a pénzügyi csoportvezető egyezteti az elnökkel és a vitás kérdéseket tisztázzák.

7./ A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23-25. § rendelkezéseit kell alkalmazni a 26.§ (1) bekezdésben foglaltak szerint.

8./ A helyi önkormányzat képviselő-testülete a helyi nemzetiségi önkormányzat részére meghatározott támogatásmértékéről a tárgyév május 15-ig tájékoztatja a helyi nemzetiségi önkormányzatot.

9./ A jegyző és a pénzügyi csoportvezető által elkészített költségvetési rendeletervezetet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig benyújtja a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

10./ Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.

11./ Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

12./ A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a pénzügyi főmunkatárs a felelős.

13./ A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

14./ A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásiért és tartozásaiért nem felelős.

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- 1./ A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.
- 2./ Amennyiben a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítania kell költségvetési határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönthet.
- 3./ A helyi nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a pénzügyi munkatárs készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a pénzügyi munkatárs által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.
- 4./ A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
- 5./ A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző és a pénzügyi csoportvezető a felelős.
- 6./ A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az önkormányzati hivatalban a pénzügyi csoportvezető naprakész nyilvántartást vezet.

IV.

Beszámolási kötelezettség

- 1./ Az elnök helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről minden év szeptember 15-ig tájékoztatja a képviselő-testületet, melynek előkészítése a pénzügyi csoportvezető feladata. A tájékoztató tartalmazza a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.
- 2./ Az önkormányzati hivatalban a pénzügyi csoportvezető a helyi nemzetiségi önkormányzat féléves költségvetési beszámolójának elkészítéséhez szeptember 5-ig adatot szolgáltat.
- 3./ A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének szeptember 15-ig beszámol.
- 4./ A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző és a pénzügyi csoportvezető készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé.
- 5./ A jegyző és a pénzügyi csoportvezető által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.
- 6./ A helyi nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

V. A költségvetési gazdálkodás szabályai

1./ A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának bonyolító szerve az önkormányzati hivatal pénzügyi szervezete, amely a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

VI. Kötelezettségvállalás

1./ A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke /vagy/ az elnök akadályoztatása, helyettesítése esetén, illetve az összeférhetetlenségi szabályok betartása céljából a helyi nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületének egyedi határozata alapján kijelölt, a Tiszasülyi Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló közszolgálati tisztviselő jogosult kötelezettségvállalásra.

2./ A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

3./ A helyi nemzetiségi önkormányzat esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,

b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy

c) az Ávr. 53. § c) és Áht. 36 § (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül. Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a helyi önkormányzat pénzügyi szabályzata rögzíti, ami kiterjed a helyi nemzetiségi önkormányzatra is.

4./ A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról az önkormányzati hivatal *gazdasági szervezete* gondoskodik.

VII. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

1./ A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó pénzügyi csoportvezető, akadályoztatása, helyettesítése esetén a jegyző által kijelölt pénzügyi ügyintéző jogosult.

2./ A nemzetiségi önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,

b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és

c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

3./ 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.

VII.

Teljesítés igazolás

1./ A teljesítés igazolására a helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a jogszabály erejénél fogja a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult. Akadályoztatása, helyettesítése esetén, illetve az összeférhetlenségi szabályok betartása céljából teljesítés igazolása a Tiszasülyi Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló, a jegyző megbízása alapján az igazgatási ügyintéző köztisztviselő írásban jogosult.

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

3 Nem kell teljesítésigazolást – a helyi önkormányzat pénzkezelési szabályzatában rögzítetteknek megfelelően – végezni a más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség alapján.

VIII.

Érvényesítés

1./ Érvényesítésre a helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a jegyző megbízása alapján a pénzügyi csoportvezető írásban jogosult, akadályoztatása, helyettesítése esetén a pénzügyi ügyintéző köztisztviselő jogosult.

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

3./ Az érvényesítőnek a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

IX.

Utalványozás

1./ Az Ávr. 59. § (1) és a Ávr. 52. § (7) bekezdése alapján utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete egyedi határozatában az önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

2./ Az Nek.tv 80. § (3) bekezdés b) pontja alapján az utalványozási jogkor gyakorlója az igazgatási ügyintéző.

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

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

X.

Összeférhetlenségi követelmények

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

teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról pénzügyi szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

XI.

Pénzellátás

1./ A helyi nemzeti önkormányzat a helyi önkormányzat számlavezetőjénél vezeti pénzforgalmi számláit. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a pénzügyi szabályzat melléklete tartalmazza.

2./ A helyi nemzeti önkormányzat pénzforgalmi számlát – a meghatározott kivételekkel – egy belföldi hitelintézetnél vagy a Kincstárban nyithat, és csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet. Költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát e számlán – ideértve az elszámolási számla alcímű számláit is – köteles lebonyolítani.

3./ A helyi nemzeti önkormányzatot a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntést követően azonnal tájékoztatni kell.

4./ A helyi nemzeti önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére

a) fizetési számlájához kapcsolódóan alcímű számlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott esetben; rövid lejáratú betétei elkülönítésére szolgáló alszámla; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló alszámla és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló alszámla.)

b) letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát,

c) devizabetét számlát

vezethet.

5./ A helyi nemzeti önkormányzat önálló pénztárat működtet. Az önkormányzati hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások, bevételek teljesítésére a pénztári órák figyelembevételével kerülhet sor.

6./ A helyi nemzeti önkormányzatot megillető – az éves Költségvetési törvényben meghatározott – éves támogatást a helyi önkormányzat, annak jóváírását követő öt munkanapon belül átutalja a helyi nemzeti önkormányzat számlájára.

7./ A helyi önkormányzat az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben – előzetes egyeztetést követően – pénzügyi támogatást biztosíthat a helyi nemzeti önkormányzat részére. Ennek bankszámlára történő utalása két részletben tárgyév január 30-ig és szeptember 30-ig történik meg.

8./ A nemzeti önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat az önkormányzati hivatalban a pénzügyi csoportvezető látja el.

XII.

Vagyongazdálkodás

1./ A helyi nemzeti önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről az önkormányzati hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, melyért a pénzügyi csoportvezető a felelős.

2./ A helyi nemzeti önkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A helyi nemzeti önkormányzat – könyvviteli nyilvántartás szerinti vagyona – a helyi önkormányzat könyvviteli mérlegébe beépül.

3./ A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi nemzeti önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

4./ A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközökre az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

XIII.

A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

1./ Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

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

3./ A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a helyi önkormányzattal szerződésben álló szervezet végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A helyi nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének - elkészítésében, amit az önkormányzati hivatal készít el.

XIV.

Záró rendelkezések

Ezen megállapodás 2025. október 27. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

A felelősök névsorát az 1. melléklet tartalmazza.

Tiszasüly, 2025. október 27.

.....
Nagy Richárd
Tiszasüly Község Önkormányzat
polgármestere

.....
Turó Sándor
Tiszasülyi Roma Nemzetiségi
Önkormányzat
elnöke

.....
Rab Emerencia
Tiszasülyi Közös Önkormányzati Hivatal
jegyzője

1. melléklet
a Tiszasüly Községi Önkormányzat és
Tiszasüly Roma Nemzetiségi Önkormányzata
között létrejött együttműködési
megállapodáshoz

Megnevezés	Név	A megállapodást megismerte dátum	Aláírás
Pénzügyi csoportvezető	Baginé Czékus Ilona		
Pénzügyi ügyintéző	Darmai Csilla		
Igazgatási ügyintéző	Vakhal Andrea		
Jegyző	Rab Emerencia		

INGYENES HASZNÁLATBA ADÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről:

Tiszasüly Községi Önkormányzat

Székhelye: 5061, Tiszasüly, Kiséri út 21.

Képviseli: Nagy Richárd polgármester

Adószáma:

(a továbbiakban: „Használatba adó”),

másrészről:

Tiszasülyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Székhelye: 5061, Tiszasüly, Kiséri út 21

Képviseli: Túró Sándor elnök

Törzsszáma:

(a továbbiakban: „Használó”),

együttesen: „Felek” között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

Előzmények:

A Tiszasüly Községi Önkormányzat és a Tiszasüly Roma Nemzetiségi Önkormányzat között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében létrejött együttműködési megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) I./9. pontja alapján a helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére a nemzetiségi önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt Tiszasüly, Kiséri út 21. sz. alatti 16 m² alapterületű 4. számú helyiség heti 16 órában történő ingyenes használatát biztosítja.

1. A szerződés tárgya

1.1. A Használatba adó a Megállapodás és jelen szerződés alapján ingyenes használatba adja a Használó részére a tulajdonában álló, Tiszasüly, Kiséri út 21. sz. alatti 16 m² alapterületű 4. számú helyiséget a következő helyi roma nemzetiségi önkormányzati képviselők választásáig tartó időtartamra.

1.2. A Használó kijelenti, hogy az Ingatlant kizárólag a roma nemzetiségi önkormányzati feladatainak ellátása céljából használja.

2. A használat feltételei

2.1. A Használó vállalja, hogy a helyiséget rendeltetésszerűen, az állagának megőrzése mellett használja.

2.2. A helyiség alhasználatba adása vagy bérbeadása harmadik fél részére kizárólag a Használatba adó előzetes, írásbeli hozzájárulásával történhet.

2.3. A Használatba adó a közüzemi díjakat (víz, gáz, áram, stb.) és az esetleges karbantartási költségeket maga viseli.

3. Egyéb rendelkezések

3.1. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései irányadóak.

3.2. A szerződés 2 (kettő) eredeti példányban készült, amelyből 1 példány a Használatba adót, 1 példány a Használót illeti meg.

Kelt: Tiszasüly, 2025. 10.

Nagy Richárd
polgármester

Túró Sándor
RNO elnöke

A
TISZASÜLYI
ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Tiszasülyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. CLXXIX. törvény 113. § a) pontjában (a továbbiakban: Nektv.) foglaltak alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja meg.

I. fejezet
Általános rendelkezések

A nemzetiségi önkormányzat a választópolgárok által választott képviselő-testületi tagokból alakított közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület.

Elnevezése: Tiszasülyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Székhelye: Tiszasüly

A nemzetiségi önkormányzat illetékességi területe: Tiszasüly közigazgatási területe.

A nemzetiségi önkormányzatnak jelképe: nincs.

A nemzetiségi önkormányzat bélyegzője: ROMA Nemzetiségi Önkormányzat Tiszasüly

Bélyegző közepén Magyarország címere használható.

A nemzetiségi önkormányzat határozatainak közzétételéről a jegyző gondoskodik – a Tiszasülyi Közös Önkormányzati Hivatalnál történő kifüggesztéssel.

II. fejezet
A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

A nemzeti önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illeti meg, a feladat és hatáskörét nem ruházza át. A testületet az elnök képviseli.

A Nemzetiségi Önkormányzat Kormányzati funkciók szerinti feladatát az 1. számú melléklet határozza meg.

III. fejezet
A nemzetiségi önkormányzat testülete

A nemzetiségi önkormányzat feladatait a testület és az elnök látja el.

Az elnök akadályoztatása esetén a feladatot az elnökhelyettes látja el.

A nemzetiségi önkormányzat munkáját az Önkormányzati Hivatal az önkormányzat rendeleteiben szabályozott módon segíti, illetve támogatja az alábbiak szerint:

- a testület zavartalan működéséhez szükség helyiség biztosítása, illetve postázás, fénymásolás, gépelés.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testület tagjainak száma: 3 fő.

A képviselők névjegyzékét a szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

IV. fejezet

A testület működése

A testület alakuló, soros és soron kívüli ülést tart.
A testület üléseit az elnök hívja össze és vezeti azt.
A testület üléseiről hangfelvétel és jegyzőkönyv készül.

A testület megalakulása

A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
Az alakuló ülést az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.
Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a választási bizottság beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.
A testület megválasztását követően megválasztja elnökét, elnökhelyettesét.
Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott képviselők több mint felének az igen szavazatát.
A testület a megválasztott elnök javaslatára – annak munkája segítésére és helyettesítésére – elnökhelyetteset választ.
Az elnökhelyettes választására az elnök választására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Soros ülés

A testület szükség szerint, de három havonta ülést tart.
Az ülések időpontjairól a testület határoz.
A testület köteles évente legalább 4 ülést tartani, melybe nem számítandó bele az előre meghirdetett közmeghallgatás.

Soron kívüli ülés

Soron kívüli ülés összehívását indítványozhatja legalább 2 képviselő, az elnök, vagy a települési önkormányzat.
A soron kívüli ülésre vonatkozó indítványt az elnöknél kell előterjeszteni.
Az elnök az indítvány benyújtásától számított 5. munkanapon belül vagy az indítványban megjelölt időpontban köteles a soron kívüli ülést összehívni.

A testületi ülés összehívása

A testületi ülést az elnök írásbeli meghívással hívja össze.

A testületi ülés meghívóját úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják.
A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését, illetve az előterjesztők nevét is.
A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek meghívást az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásakor indokoltnak tartja.

A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe.

A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

Az ülés nyilvánossága

A testület ülése nyilvános.

A testület zárt ülést tart, illetve tarthat a Nektv-ben meghatározott esetekben.

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

A testület munkaterve

A testület éves munkatervet készít.

A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.

A munkaterv összeállításához az elnök javaslatot kér:

- a testület tagjaitól,
- a jegyzőtől,
- a község polgármesterétől.

A munkaterv összeállításáról az elnök gondoskodik.

Az elfogadott munkatervet meg kell küldeni:

- a nemzetiségi önkormányzat képviselőinek,
- a község polgármesterének,
- a jegyzőnek,
- a munkatervben érintett előadóknak.

A testületi ülés napirendje

A testületi ülés napirendjére, annak tárgyalásának sorrendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot. A meghívó szerinti napirendi pont törlésére, halasztására, illetve sürgősségére és indokolt kiegészítésére bármely képviselő javaslatot tehet.

A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint kell megtartani:

- határozati javaslatok,
- közérdekű bejelentések és javaslatok,
- tájékoztatók,
- egyebek.

A tájékoztató keretében az elnök beszámol a két ülés közötti fontosabb eseményekről és intézkedésekről, erről a képviselő-testület szavazáson dönt.

A nemzetiségi önkormányzat tagjai a testület ülésén az elnöktől a nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen – vagy kérdéstől függően legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.

A nemzetiségi önkormányzat tagjainak kérésére írásban benyújtott hozzászólásukat a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetve kérésükre a véleményüket rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A testületi ülés tanácskozási rendje

A testületi ülést az elnök vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén az ülést az elnökhelyettes vezeti és hívja össze.

A testületi ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint fele jelen van. Az elnök a képviselő-testületi ülést megnyitja, vezeti, a napirendi pontok között – megegyezés szerint – szünetet rendel el, illetve az ülést berekeszti.

Az elnök megállapítja a határozatképességet, számba veszi a távollévőket.

Az ülés határozatképtelenségi bezárása esetén az elnök egy héten belüli időpontra köteles az ülést ismételten összehívni, azonos napirendi pontok meghatározásával.

Az elnök gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.

Ennek érdekében:

- a tárgytól eltérő képviselőt figyelmeztetni, ismétlődő esetben megvonja tőle a szót,
- rendre utasítja azt a képviselőt, aki a testületi ülés tekintélyét sértő kifejezést használ, súlyos esetben jegyzőkönyvi megrovásban részesíti.

Az elnök vagy bármely képviselő a napirendi pont elnapolását, illetve tárgyalásának megszakítását, a napirendi pont határozathozatal nélküli lezárását javasolhatja.

Erről a testület vita nélkül – egyszerű szótöbbséggel – határoz a napirendi pont tárgyalásának új időpontban történő kitűzéséről.

Az elnök a napirendi pontok felett vitát nyit, melynek során

- az előterjesztő a vita előtt szóban kiegészítést tehet a napirendhez,
- a testület tagjai a tanácskozási joggal részt vevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles választ adni.

A felszólalásokra jelentkezés sorrendjében kerül sor. A képviselő-testület tagjai a vita lezárásig bármely napirendhez módosító javaslatot nyújthatnak be.

A vita lezárása után:

- a) a napirend előadója válaszolhat a hozzászólásokra,
- b) a határozathozatal előtt, a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

Az ülés vezetője az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra elhangzásuk sorrendjében. Először a módosító és kiegészítő javaslatokat, majd az eredeti határozati javaslatról dönt a testület. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.

A döntéshozatal szabályai

A testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érint, a képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

A határozat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazása szükséges, Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének a szavazata szükséges a Nektv-ben meghatározott ügyekben.

A testület a határozatait nyílt szavazással hozza. Titkos vagy név szerinti szavazást a Nektv-ben foglalt esetekben tarthat.

A testület döntései

A testület döntései testületi határozatok. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, illetve döntési jog illeti meg. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal, illetve az elfogadás dátumával kell ellátni.

Pl.: 1/2014. (X.20.) roma nemzetiségi képviselő-testületi határozat

A testület ülés jegyzőkönyve

A testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elnök feladata.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- az ülés helyét és időpontját,
- megjelent képviselők és távozásuk időpontját,
- a meghívottak nevét és megjelenésük tényét,
- a távolmaradt képviselők nevét,
- a javasolt, az elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat,
- az előterjesztéseket,
- napirendi pontonként az előadók, felszólalók nevét, hozzászólások lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat, pontos tartalmát,
- a döntéshozatalban résztvevők számát,
- a döntésként „igen”, „nem” mondatot és tartózkodások pontos számát, a szavazás számszerű eredményét,
- a hozott határozatok szó szerinti szövegét,
- a képviselők kérésére írásos külön véleményét a jegyzőkönyvhöz csatolni kell, hasonló módon írásban benyújtott felszólásokat is,
- döntésből kizárt képviselő nevét és kizárás indokát,
- a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését.

A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Az elnök az ülést követő 15 napon belül köteles gondoskodni a jegyzőkönyvnek a Jász-Nagykun Szolnok Megyei Kormányhivatalhoz és a települési önkormányzat jegyzőjéhez való eljuttatásáról.

A jegyzőkönyv mellékletei:

- meghívó,
- jelenléti ív,
- tárgyalta előterjesztések,
- egyéb írásos beadványok.

A jegyzőkönyv 3 (három) példányban készül.

V. fejezet

A nemzetiségi önkormányzati képviselő jogai

A nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, a nemzetiségi ügyekben az adott helyi nemzetiség érdekeit képviseli. Részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.

A települési nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.

A nemzetiségi önkormányzati képviselő

- a) nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, 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 nemzetiségi önkormányzat testületét.

A képviselő kötelezettségei

A nemzetiségi önkormányzati képviselő köteles:

- részt venni a testület munkájában,
- felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését.

A nemzetiségi önkormányzat a képviselőknek, a költségvetési lehetőségei függvényében tiszteletdíjat állapíthat meg.

Amennyiben a tiszteletdíj megállapításra kerül, úgy:

- A tiszteletdíj kifizetése negyedévente történik.
- A tiszteletdíj kifizetéséről a önkormányzati hivatal gondoskodik.
- A képviselő tiszteletdíjra csak akkor jogosult, ha a testületi üléseken részt vett, illetőleg a testület által elfogadott feladat végrehajtásában részt vesz. A tiszteletdíjra való jogosultságot havonta kell vizsgálni, melynek vizsgálata az elnök feladata.

VI. fejezet

A testület bizottságai

A nemzetiségi önkormányzat nem választ bizottságot.

VII. fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

A testület társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén.

Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- összehívja és vezeti a testület üléseit,
- segíti a képviselők munkáját,
- képviselő az önkormányzatot,
- szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról.
- Dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.
- A nemzetiségi önkormányzat testülete a költségvetési lehetőségei függvényében az elnöknek és az elnökhelyettesnek jogosult tiszteletdíjat és természetbeni juttatást megállapítani a jogszabályok keretei között.

A testület 1 (egy) fő társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.

VIII. fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

A testület saját hatáskörében határozza meg:

- költségvetését, zárszámadását a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.

A helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához a települési önkormányzat képviselő-testülete köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont- vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével meghatározni.

Tiszasüly Község Önkormányzata a nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeit az alábbi ingatlan és ingó vagyon ingyenes használatba adásával biztosítja:

Ingatlan

5061 Tiszasüly, Kiséri út 21. szám alatti épület 4. számú irodája

Ingóság

1) Mellékelt leltárív szerint. (4. számú melléklet)

2) A nemzetiségi önkormányzat postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatainak ellátásával járó költségek viselése.

A nemzetiségi képviselő-testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani.

A költségvetés tervezetének előkészítéséről a települési önkormányzat hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik. A gazdálkodásra, tervezésre, beszámolásra vonatkozó részletes feladatokat a Tiszasülyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat és Tiszasüly Községi Önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodás tartalmazza.

Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:

- az állam költségvetési támogatása – feladatalapú támogatás,
- a települési vagy megyei önkormányzat támogatása,
- saját bevételek, vállalkozási bevételek,
- vállalkozásaik vagyonának hozadéka,
- támogatások,
- adományok,
- átvett pénzeszközök.

A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, vagyoni jog, melyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen tulajdonába adnak.

A nemzetiségi önkormányzat gazdasági, vállalkozó tevékenységet nem folytathat.

A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testületi ülés hatáskörébe tartozik.

IX. fejezet

Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke /vagy/ az elnök akadályoztatása, helyettesítése esetén, illetve az összeférhetetlenségi szabályok betartása céljából a helyi nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületének egyedi határozata alapján kijelölt, a Tiszasülyi Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló közszolgálati tisztviselő jogosult kötelezettségvállalásra.

A helyi nemzetiiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

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

- a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
 - b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
 - c) az Ávr. 53. § c) és Áht. 36 § (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.
- Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a helyi önkormányzat pénzkezelési szabályzata rögzíti, ami kiterjed a helyi nemzetiiségi önkormányzatra is.

A helyi nemzetiiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról az önkormányzati hivatal *gazdasági szervezete* gondoskodik.

Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

A helyi nemzetiiségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó *pénzügyi csoportvezető*, akadályoztatása, helyettesítése esetén a *pénzügyi ügyintéző* jogosult.

A nemzetiiségi önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolására a helyi nemzetiiségi önkormányzat nevében a jogszabály erejénél fogja a helyi nemzetiiségi önkormányzat elnöke jogosult. Akadályoztatása, helyettesítése esetén, illetve az összeférhetetlenségi szabályok betartása céljából teljesítés igazolása a Tiszasülyi Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló, a jegyző megbízása alapján *igazgatási ügyintéző* írásban jogosult.

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

Nem kell teljesítésigazolást – a helyi önkormányzat pénzkezelési szabályzatában rögzítetteknek megfelelően – végezni a más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek

valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség alapján.

Érvényesítés

Érvényesítésre a helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a jegyző megbízása alapján a *pénzügyi csoportvezető* írásban jogosult, akadályoztatása, helyettesítése esetén a *pénzügyi ügyintéző* jogosult.

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

Az érvényesítőnek a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell azösszegaszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Utalványozás

Az Ávr. 59. § (1) és a Ávr. 52. § (7) bekezdése alapján utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete egyedi határozatában az önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Az Nek.tv 80. § (3) bekezdés b) pontja alapján az utalványozási jogkor gyakorlója az *igazgatási ügyintéző*.

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.

X. fejezet

Az iroda működési rendje

Az elnök és elnökhelyettes előre egyeztetett időpontban a kisebbségi önkormányzat irodájában ügyfélfogadást tart.

Az elnök felkérésére a nemzetiségi képviselők is tarthatnak ügyfélfogadást.

A nemzetiségi önkormányzat pecsétjeit kizárólag az elnök engedélyével lehet használni.

Pénzügyek vonatkozásában az engedélyek aláírására az elnök és az erre kijelölt képviselő jogosult.

XI. fejezet

Záró rendelkezések

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat 2025. november 1. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Tiszasülyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat .../2024. (....) számú roma nemzetiségi önkormányzati határozattal megalkotott Szervezeti és Működési Szabályzat.

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei:

1. számú melléklet Nemzetiségi Önkormányzat Kormányzati funkciók szerinti feladata
2. számú melléklet a nemzetiségi önkormányzat tagjainak névsora,

3. számú melléklet a képviselő-testület által használt bélyegző,
4. számú melléklet a nemzetiségi önkormányzat ingyenes használatába adott önkormányzati tulajdoni ingóságok.

A Szervezeti és Működési Szabályzat kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

Az SzMSz elküldendő:

- a nemzetiségi képviselőknek,
- a község polgármesterének,
- az önkormányzat jegyzőjének
- Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatalnak

Tiszasüly, 2025. október 27.

Turó Sándor
elnök

.....
elnökhelyettes