DERECSKEI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
4130 Derecske, Köztársaság út 87.

Ikt.szám: DER/3559-9/2020.

JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. szeptember 24-én 11.00 órától a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzői irodájában megtartott **rendkívüli nyílt** ülésén.

TARTALOM

22/2020. (IX. 24.) RNÖ számú határozat	**Napirendi pont elfogadása**
23/2020. (IX. 24.) RNÖ számú határozat	**A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása**
24/2020. (IX. 24.) RNÖ számú határozat	**Hagyományőrző közösségi kapcsolattartásra összeg elkülönítése**

Készült: 1 db eredeti példányban
Kapják: Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal (4130 Derecske, Köztársaság út 87.)
Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal -értesül a TFÍK rendszeren keresztül
Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár (4130 Derecske, Köztársaság út 107.) - elektronikusan értesítve

JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. szeptember 24-én 11.00 órától a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzői irodájában megtartott **rendkívüli nyílt** ülésén.

Jelen vannak:
Milák Lajos elnök
Jónás József képviselő

Meghívottak és jelen vannak:
Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Milák Lajos elnök: köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy 2 képviselő van jelen, így a Képviselő-testület határozatképes, az ülést megnyitja. A jegyzőkönyv hitelesítésére Jónás József képviselőt kéri fel. Az előzetesen kiküldött napirendi pont megtárgyalásához képest egy új napirendi pont felvételét javasolja, mégpedig 2./ napirendi pontnak a Hagyományőrző közösségi kapcsolattartásra összeg elkülönítése tárgyú napirendi pontot.

Szavazásra teszi fel a napirendi pontok elfogadását.

A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2 igen, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással elfogadta a napirendi pont megtárgyalását.

20/2020. (IX. 24.) RNÖ számú határozat

A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja az alábbi napirendi pont megtárgyalását:

1./ A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
Előadó: Milák Lajos elnök

2./ Hagyományőrző közösségi kapcsolattartásra összeg elkülönítése
Előadó: Milák Lajos elnök

1./ A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Milák Lajos elnök: felkéri Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyzőt, hogy ismertesse az előterjesztést.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: elmondja, hogy július 1-től változott a nemzetiségek jogairól szóló törvény, emiatt kell módosítani az SZMSZ egyes rendelkezéseit és az SZMSZ 4. számú mellékletét, ami a Közigazgatási szerződést tartalmazza. Korábban együttműködési megállapodás volt a neve. A főbb módosító javaslatok a következők. Az SZMSZ a rendes ülés körében előírja, hogy hogyan kell összehívni az ülést, pontosítás történt a rendeletben, hogy mikor kell 15 napon belül összehívni. Ezt beépítették az SZMSZ-be, jelenleg két pontban írja elő, hogy milyen esetben, ha a képviselők 1/4-e kéri, vagy ha a kormányhivatal kezdeményezi. Ez kibővül a jogszabály módosítása következtében azzal, ha a közigazgatási szerv megkeresése miatt kell összeülni, véleményt, egyetértést kell kinyilvánítani. Ha az elnök akadályoztatva van, az volt az SZMSZ-ben, hogy az elnökhelyettes hívja össze az ülést. Azt a részt törlik, hogy a Képviselő-testület tagja, hiszen, ha az elnök és a helyettes akadályoztatva van, akkor csak 1 fő marad, egymaga nem határozatképes. A közmeghallgatásra vonatkozik, hogy évente legalább

egyszer előre meghirdetett időpontban össze kell hívni. A közmeghallgatás a Képviselő-testület olyan ülése, ahol a lakosság, az érintett szervezetek képviselői javaslatot, kérdést tehetnek, legkésőbb 15 napon belül választ kell rá adni, vagy az ülésen. Az, hogy milyen javaslatot tehetnek és kicsoda, ez pontosításra került. A következő, hogy hogyan kell meghirdetni a közmeghallgatást. Beleírták, hogy a közmeghallgatást 15 nappal korábban meg kell hirdetni, a hivatal hirdetőtábláján és a honlapon való közzététellel. A következő a Képviselő-testület ülésének rendje, amely 9-10. ponttal kiegészült, egyrészt a tanácskozás rendjének fenntartásával. A módosító törvény előírja, hogy ilyenről is rendelkezni kell. Továbbra is kimondják, hogy jegyzőkönyvet kell készíteni, ami közokirat, kizárólag magyar nyelven készítik, ez változatlan maradna. A jegyzőkönyvet korábban 15 napon belül kellett a kormányhivatalnak megküldeni, de ezt a rendelet annyiban módosította, hogy 15 munkanap áll a kollégák rendelkezésére. A következő, hogy a képviselők megbízatása milyen esetekben szűnik meg. Kettő új dolog kell, hogy bekerüljön, ezt az új módosító törvény vezette be. Ha az alakuló ülés nem kerül megtartásra, az időközi választás napján szűnik meg a megbízatása. A következő a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség elmulasztása. A közigazgatási szerződés módosításában szerepel, hogy a hivatal az ülések előkészítésével, levelezési, gépelési, sokszorosítással kapcsolatban milyen feladatokat lát el. A módosító törvény kicsit bővebbre eresztette, a jogszabály szövegét vették át. Korábban is benne volt, hogy az ülésen ki vesz részt, a jegyző vagy annak a megbízottja, de a törvény pontosította ezt. Az is szerepelt benne korábban, hogy az önkormányzat a hivatal Dísztermét térítésmentesen biztosítja havonta igény szerint, de legalább 32 órában biztosítja. A jogszabály úgy változott, hogy írásbeli kérelem kézhezvételétől számított 30 napon belül kell biztosítani. A közigazgatási szerződést mindig január 31-ig felül kellett vizsgálni, de ezt már nem írja elő, az szerepel benne, hogy szükség szerint. Az a szabály megmaradt, hogy általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül kell felülvizsgálni. A közigazgatási szerződés felülvizsgálatát megtárgyalja a Derecske Város Önkormányzata is.

Milák Lajos elnök: van-e ezzel kapcsolatban kérdés vagy hozzászólás? Amennyiben nincs, szavazásra teszi fel az SZMSZ módosításának elfogadását.

A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2 igen, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodás mellett elfogadta a következő határozatot:

23/2020. (IX. 24.) RNÖ számú határozat

A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete – a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a.) pontjában foglaltakra tekintettel – úgy határozott, hogy elfogadja – a határozat mellékletét képező – Szervezeti és Működési Szabályzatot.

Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

Szervezeti és Működési Szabályzata

A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv,) 113. § a) pontja alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja meg.

I. fejezet
Általános rendelkezések

1./ Neve: Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat – rövidítve: RNÖ

2./ Székhelye: 4130 Derecske, Köztársaság út 87.

3./ Tagjainak száma: 3 fő. A képviselő-testület tagjait a szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

4./ Működési területe: Derecske város közigazgatási területe

5./ Pecsétje: 3 cm átmérőjű körpecsét, melynek a közepén Magyarország címere található. Körben a következő szöveg látható: Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete.

6./ Az önkormányzat pecsétjét használni kell:
- a képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvek hitelesítésére,
- a képviselő-testület által adományozott okleveleken,
- az Önkormányzat hivatalos levelezési ügyeiben.

7./ Derecske Város Önkormányzata által a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosított működési feltételeket a 4. sz. melléklet szerinti Közigazgatási Szerződés állapítja meg, melyet az önkormányzatok az Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján kötnek meg egymással.

II. fejezet
Az önkormányzat jogállása, feladat és hatásköre

1./ A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik ezeket a jogaikat törvényben meghatározott módon, választott képviselőik útján gyakorolják.

2./ A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) jogi személy. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg, a nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése során feladat- és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló költségvetési gazdálkodást folytat.

3./ A nemzetiségi önkormányzat a helyi nemzetiségi közügyek ellátása során a törvény által kötelezően előírt feladatokat látja el.

A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladata:

- a nemzetiségi feladatokat ellátó intézménye fenntartásával kapcsolatos feladatellátás,
- a saját kezdeményezésére más önkormányzat által átruházott feladat- és hatáskör ellátása, ideértve az átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatellátást,
- a más szervtől átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- a képviselt közösség érdekképviseletével, esélyegyenlőségének megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátása, különösen tekintettel a helyi önkormányzatnak a nemzetiségek jogainak érvényesítésével kapcsolatos feladataira,
- a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működő állami, helyi önkormányzati vagy más szerv által fenntartott intézmények működésével, feladatellátásával összefüggő, a nemzetiségi közösség kulturális autonómiája megerősítését szolgáló döntési, együttdöntési jogok gyakorlása,
- a képviselt közösség kulturális autonómiájának megerősítése érdekében a közösség önszerveződésének szervezési és működtetési feladatok ellátásával történő támogatása, kapcsolattartás a képviselt közösség helyi nemzetiségi civil szervezeteivel, szerveződéseivel, a helyi nemzetiségi önkormányzat területén működő vallási közösségekkel,
- a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén lévő, a nemzetiségi közösséghez kötődő kulturális javak megőrzése érdekében szükséges intézkedések kezdeményezése,
- közreműködés a fejlesztési tervek előkészítésében,
- a nemzetiségi nyelven folyó nevelésre és oktatásra irányuló igények felmérése.

A helyi nemzetiségi önkormányzat – a rendelkezésére álló források keretei között – önként vállalt közfeladata különösen

a) nemzetiségi intézmény alapítása,
b) kitüntetés alapítása, odaítélése feltételeinek és szabályainak meghatározása,
c) nemzetiségi pályázat kiírása, ösztöndíj alapítása.

A helyi nemzetiségi önkormányzat önként vállalt feladatot láthat el különösen a nemzetiségi oktatási és kulturális önigazgatással összefüggő ügyekben, a helyi írott és elektronikus sajtó, a hagyományápolás és közművelődés, a társadalmi felzárkózás, a szociális, ifjúsági, kulturális igazgatás és a közfoglalkoztatás területén, valamint településüzemeltetési és településrendezési feladatok körében.

4./ A helyi nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:

a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
b) bizottság létrehozásáról,
c) bírósági ülnökök megválasztásáról,
d) költségvetéséről és zárszámadásáról,
e) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,
g) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

5./ A nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét szerveire (elnök, bizottság), valamint – törvényben meghatározottak szerint – társulására átruházhatja. A feladat- és hatáskör átruházásáról a képviselő-testület határozatot hoz.

A nemzetiségi önkormányzat testülete az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.

III. fejezet
A nemzetiségi önkormányzat testülete, működése

1./ A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg.

2./ A nemzetiségi önkormányzat testülete alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

Alakuló ülés

1./ A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését a választást követő 15 napon belül kell összehívni. Az alakuló ülést a Helyi Választási Bizottság Elnöke hívja össze és a korelnök vezeti.

2./ Az eskü szövege

„Én ..... (név) mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti ..... (nemzetiség megjelölése) nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, (fogadom), hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratához híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a ..... nemzetiség (nemzetiség megjelölése) érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.
(Az esküt tevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segéljen!"

3./ Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét, megalkotja szervezeti és működési szabályzatát. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet. Az elnökhelyettes személyére az elnök tesz javaslatot.

Rendes ülés

1./ A *képviselő-testület* szükség szerint, de évente legalább 4 ülést tart.
Az ülések helyszíne: Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Díszterme.

2./ A képviselő-testület ülését tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni:
a) a képviselők több mint egynegyede (települési szint esetében legalább két képviselő) kezdeményezésére
b) a megyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi

ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét, továbbá
c) a közigazgatási szerv megkeresésére, amennyiben az indítvány a nemzetiségi önkormányzat egyetértésének, véleményének vagy állásfoglalásának beszerzésére irányul.

3./ A *képviselő-testületi* ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze.

4./ A *képviselő-testületi* ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a *képviselő-testület* tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják.

5./ A meghívónak tartalmazni kell az ülés helyének, kezdő időpontjának, napirendi pontoknak a megjelölését, és az előterjesztők nevét is.

6./ A *képviselő-testület* ülésére a tagokon kívül tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja. Állandó meghívottak: jegyző vagy megbízottja.

7./ Szóbeli előterjesztést kivételesen, a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendi pontok közé. Szóbeli előterjesztésnek kell tekinteni a *képviselő-testületi* ülés napján kiosztott írásos előterjesztést is. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor.

8./ *A képviselő-testület ülését az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén e hatáskörét az elnökhelyettes gyakorolja.*

Rendkívüli ülés

1./ A *képviselő-testület* rendkívüli ülést tarthat szükség szerint halasztást nem tűrő, rendkívüli esemény vagy ok bekövetkezésére hivatkozással.

2./ Rendkívüli ülésre az elnök a képviselő-testület tagjait telefonon hívja meg, s egyben tájékoztatja az ülés napirendjéről és az összehívás indokairól.

Közmeghallgatás

1./ *A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül.*
A közmeghallgatás a képviselő-testület olyan ülése, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi nemzetiségi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb 15 napon belül választ kell adni.

2./ *A közmeghallgatás összehívására kizárólag írásbeli meghívóval kerülhet sor. A képviselő-testület a közmeghallgatás időpontját, helyszínét, napirendjét tartalmazó meghívót legalább 15 nappal korábban közzéteszi a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján, valamint a www.derecske.hu honlapon.*

3./ A közmeghallgatásra meg kell hívni a polgármestert, a jegyzőt, az aljegyzőt, a nemzetségi önkormányzat képviselő-testületének tagjait, a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal

osztályvezetőit.

A testületi ülés rendje

1./ Az ülést az elnök hívja össze és vezeti.

2./ A *képviselő-testület* ülése nyilvános.

3./ A *képviselő-testület* zárt ülést tart a következő ügyekben: összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagyonnyilatkozati eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során.
A *képviselő-testület* zárt ülést tarthat a következő ügyekben: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
A *képviselő-testület* zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene, illetve ha külön törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
A zárt ülésen a települési nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző vagy megbízottja, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

4./ A települési nemzetiségi önkormányzat testülete akkor határozatképes, ha az ülésen a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők több, mint a fele jelen van. A határozatképesség megállapítása során a jelenlévő érintettet, a döntéshozatalból kizárt képviselőt, továbbá a be nem töltött képviselői helyet a jelenlévők létszámába be kell számítani. A javaslat elfogadásához egyszerű többséget igénylő döntés esetén a döntéshozatalnál jelenlévő, minősített többséget igénylő döntés esetén a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

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

6./ A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére a területileg illetékes hatáskörrel rendelkező, jegyzőt, vagy annak megbízottját (a továbbiakban együtt: jegyző) meg kell hívni. A jegyző köteles jelezni a nemzetiségi önkormányzat testületének, illetőleg az elnöknek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlel.

7./ A *képviselő-testületi* ülés határozatképességét az ülés kezdetekor meg kell állapítani, és az ülés teljes időtartama alatt biztosítani kell.

8./A *képviselő-testületi* ülésen 1 fő jegyzőkönyv-hitelesítőt kell kijelölni a képviselők közül egyszerű szótöbbséggel, aki az ülésről készült jegyzőkönyvet az elnökkel együtt írja alá.

***9./** A tanácskozás rendjének fenntartása az ülést vezető feladata.*
Az ülést vezető

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, valamint aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ;

b) megvonja a szót a hozzászólótól, ha a második felszólítás is eredménytelen volt; akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra;

c) rendre utasítja azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít;
d) ismétlődő rendzavarás esetén, figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót, és a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz arról, hogy az érintett személy a továbbiakban részt vehet-e a tanácskozáson.

A d) pont képviselővel szemben nem alkalmazható.

10./ A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülés vezetője rendreutasítja a nyilvános ülésen megjelent állampolgárokat. Ismétlődő rendzavarás esetén, vagy ha olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülés vezetője az ülést határozott időre félbeszakíthatja, illetve bezárhatja.

Az ülést vezetőnek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

Döntéshozatal szabályai

1./ A *képviselő-testület* döntéseit nyílt szavazással hozza. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.
Zárt ülésen tárgyalt ügyekben titkos szavazás is tartható, a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.

2./ A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete minősített többséggel (2 fő egybehangzó szavazata) dönt
a) szervezete és működése részletes szabályairól,
b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
c) vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályairól,
d) a használatába adott, tulajdonba vagy vagyonkezelésbe vett, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy önkormányzati vagyon kezelésére, használatára, működtetésére vonatkozó szabályokról, továbbá e körben megköti a szükséges megállapodásokat,
e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételről,
f) önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
g) feladat- és hatáskör átvételéről más önkormányzattól.

A testületi ülés jegyzőkönyve

1./ A *képviselő-testület* üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet kizárólag magyar nyelven kell elkészíteni. *A jegyzőkönyv közokirat.*
A jegyzőkönyv tartalmazza
a) a testületi ülés helyét és
b) időpontját;
c) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
f) az előterjesztéseket;
g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;

h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
k) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
l) a szavazás számszerű eredményét;
m) a hozott döntéseket és
n) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.

2./ A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a *képviselő-testület* által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt *munkanapon* belül megküldi a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalnak, a helyi önkormányzat jegyzőjének, valamint a nyílt ülésről készület jegyzőkönyvet a Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár részére.

3./ A települési nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – nyilvánosak, azok megtekinthetők a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Jogi és Igazgatási Osztályán vagy a Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtárban.

4./ A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi határozat nyilvános.
A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

A testület döntése

1./ A *képviselő-testület* döntéseit határozat formájában hozza.

2./ A határozatokat naptári évenként 1-gyel kezdődően, folyamatos sorszámmal az évszám és a *képviselő-testületi* ülés időpontjának, majd a nemzetiségi önkormányzat rövidített nevének feltüntetésével kell jelölni.

3./ Az Önkormányzat határozatait helyben szokásos módon a www.derecske.hu honlapon kell kihirdetni. A kihirdetésről a Jegyző gondoskodik.

IV. fejezet
A nemzetiségi képviselők jogai, kötelezettségei

1./ A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai nemzetiségi ügyekben a roma nemzetiség érdekeit képviselik. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

2./ A képviselő jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek és megbízatásának megszűnésével szűnnek meg. A nemzetiségi önkormányzati képviselő az eskü vagy fogadalom letételét megelőzően is gyakorolja képviselői jogait.

3./ A képviselő megbízatása a következő esetekben megszűnik:

a) a megválasztását követő általános nemzetiségi önkormányzati választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján
b) ha az alakuló ülés határidőben nem kerül megtartásra, az időközi választás napján,

c) választójogának elvesztésével,
d) összeférhetetlenségének kimondásával,
e) méltatlanság megállapításával,
f) vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztásával,
g) lemondással,
h) a képviselő-testület feloszlatásával,
i) a képviselő-testület feloszlásával,
j) ha a nemzetiségi önkormányzati képviselő annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület, közgyűlés ülésén,
k) a képviselő halálával.

4./ A képviselő lemondása nem vonható vissza.

A képviselők jogai

A képviselő

a) részt vehet a testület döntésének előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,

b) megbízás alapján képviselheti a testületet,

c) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, kérésére véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,

d) a testület ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a jegyzőtől a nemzetiségi önkormányzatot érintő ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

A képviselők kötelezettségei

A képviselő köteles:

- részt venni a testület munkájában,
- felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
- bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen.

V. fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

1.) A *képviselő-testület* társadalmi megbízatású elnököt választ az alakuló ülésén.

2.) Az elnök tanácskozási joggal vesz részt a Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének nyílt ülésén. A roma nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének zárt ülésén.

3.) Az elnöknek a *képviselő-testület* működésével összefüggő feladatai különösen:

a) segíti a képviselők munkáját,

b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
c) képviseli az önkormányzatot,
d) a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével,
f) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének az elkészítéséről és a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalnak történő megküldéséről
g) 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,
h) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

4.) A *képviselő-testület* az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaival.

5.) A képviselők vagyonnyilatkozatait az elnök és az elnökhelyettes tartja nyilván és ellenőrzi.

VI. fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

1./ A nemzetiségi önkormányzati bevételek forrása különösen:
a) az állam költségvetési támogatása,
b) egyéb támogatások,
c) a saját bevételek, vállalkozási bevételek,
d) a vagyonának a hozadéka,
e) az anyaországi és egyéb adományok,
f) az átvett pénzeszközök.

2./ A nemzetiségi önkormányzat testületi határozatban meghatározott nemzetiségi közügy ellátása esetén jogosult állami támogatásra. Ha a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel, nem fogadja el a költségvetési évet megelőző évre vonatkozó zárszámadását vagy államháztartási beszámolási kötelezettségének nem tesz eleget, a részére járó egyes támogatások folyósítása az államháztartásról szóló törvényben meghatározottak szerint felfüggesztésre kerül.

3./ A nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében, minősített többségű szavazati aránnyal határozatban fogadja el tárgyévi költségvetését.

4./ A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja. Gazdálkodásának biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.

5./ A nemzetiségi önkormányzat a települési önkormányzat által a használatra átadott vagyontárgyakat köteles rendeltetésszerűen használni, az állagmegóvásra fokozott figyelmet fordítani. Az ideiglenes kezelésbe adott adott vagyontárgyakat a jó gazda gondosságával köteles használni, a vagyont nem idegenítheti el, azt nem terhelheti meg, s az ideiglenes kezelői jogot nem engedheti át.

6./ A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban, vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulás mértékét és vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti.

7./ A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal látja el a Derecske Város Önkormányzat és a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat által kötött Közigazgatási Szerződés alapján.

8./ A kötelezettségvállalásra a nemzetiségi önkormányzat nevében az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott személy írásban jogosult.

VII. fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1./ E Szabályzat 2020. szeptember ..... napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 9/2020. (III. 26.) RNÖ számú határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

2./ A Szabályzat 1 példányát meg kell küldeni Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár részére.

3./ A Szabályzat mellékletét képezik:

1. sz. melléklet:	A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai
2. sz. melléklet:	Bélyegző lenyomat
3. sz. melléklet:	A települési nemzetiségi önkormányzati alaptevékenységi besorolása, alaptevékenység kormányzati funkció szerinti besorolása 2014. június 01. napjától
4. sz. melléklet:	Derecske Város Önkormányzat és a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Közigazgatási Szerződése

Derecske, 2020. szeptember .....

Milák Lajos
RNÖ elnöke

1. sz. melléklet

DERECSKEI
ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

Elnök:

Milák Lajos Derecske, Bem utca 14.

Elnökhelyettes

Jónás József Derecske, Vasvári Pál u. 61.

Tag

Horváth Irén Derecske, Vasvári Pál u. 61.

2. sz. melléklet

Bélyegző lenyomata:

3. sz. melléklet

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

Alaptevékenységi besorolás:

Államháztartási szakágazat: 841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

Alaptevékenység kormányzati funkció szerinti besorolása:

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

4. számú melléklet

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött **Derecske Város Önkormányzata** (4130 Derecske, Köztársaság út 87., képviselő: Bordán Szabolcs polgármester), valamint a **Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (4130 Derecske, Köztársaság út 87., képviselő: Milák Lajos elnök) között a mai napon az alábbiak szerint:

A Közigazgatási szerződést (a továbbiakban: Szerződés) a felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.), valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései alapján kötik.

A Szerződés célja, hogy a Felek meghatározzák a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységéhez szükséges működési, személyi és tárgyi feltételek biztosításának módját és a működéssel kapcsolatos végrehajtási, gazdálkodási feladatok végrehajtásának rendjét.

I.
A SZEMÉLYI-TÁRGYI FELTÉTELEK BIZTOSÍTÁSA

A felek megállapodnak abban, hogy Derecske Város Önkormányzata (a továbbiakban: helyi önkormányzat) az alábbiak szerint biztosítja a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) testületi működésének feltételeit:

1.) A nemzetiségi önkormányzat kötelezően megtartandó üléseinek jegyzőkönyvét a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) Jogi és Igazgatási Osztálya segítségével gépírásba foglalja. Az ezzel kapcsolatos ülés-előkészítési, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítési, postázási, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatokat ellátja, valamint az ezzel járó költségeket viseli.

2.) A Hivatal a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását, továbbá a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátását vállalja.

3.) A helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében a jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

4.) A felek megállapodnak abban, hogy a helyi önkormányzat a testület működéséhez igazodóan, igény szerint, az erre vonatkozó írásbeli kezdeményezés kézhezvételétől számított harminc napon belül a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal (4130 Derecske, Köztársaság út 87.) Dísztermét térítésmentesen biztosítja, a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli.

5.) A helyi önkormányzat a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Településfejlesztési és Beruházási Osztályán keresztül segíti a nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

6.) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályának illetékes köztisztviselői végzik.

7.) A nemzetiségi önkormányzat vállalja, hogy a település egészségügyi és környezetvédelmi programjainak lebonyolításában – a roma lakosság széles körének bevonása mellett – aktívan részt vesz.

II.
A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATI KÖLTSÉGVETÉS ELKÉSZÍTÉSÉNEK ÉS ELFOGADÁSÁNAK RENDJE

1.) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének előkészítése

1.1.) A költségvetési törvény kihirdetését követően – a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után – az elfogadott alapján, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a jegyző és a Hivatal illetékes köztisztviselője egyeztetést folytat.

1.2.) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten, a külön jogszabályban (Áht.) meghatározott rend szerint.

2.) A költségvetés jóváhagyása

2.1.) A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök 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 helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

2.2.) A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

2.3.) A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért felelősséggel nem tartozik.

3.) A költségvetési előirányzat módosításának rendje

3.1.) Ha a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetését határozattal módosítja.

3.2.) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat határozata alapján módosíthatóak.

4.) Konszolidált beszámoló

4.1.) A nemzetiségi önkormányzatról a Kincstár összevont (konszolidált) beszámolót készít.

4.2.) Az összevont (konszolidált) költségvetési beszámoló a konszolidált mérlegből, konszolidált költségvetési jelentésből és konszolidált eredménykimutatásból áll.

4.3.) A nemzetiségi önkormányzat összevont (konszolidált) beszámolóját a Kincstár a költségvetési évet követő év április 15-éig megküldi a nemzetiségi önkormányzat részére.

III. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSI GAZDÁLKODÁSÁNAK RENDJE

1.) A költségvetés végrehajtása

A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve – megállapodás alapján – a Derecske Város Önkormányzat költségvetési szerveként működő Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal.

a) Kötelezettségvállalás rendje

A kötelezettségvállalásra a nemzetiségi önkormányzat nevében az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott személy írásban jogosult.

b) Az ellenjegyzés rendje

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályának vezetője (gazdasági szervezet vezetője), vagy az általa kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő személy írásban jogosult.

c) Utalványozás

Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat nevében az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott személy írásban jogosult.

d) Érvényesítés

Érvényesítést a gazdasági szervezet vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő személy írásban végezhet.

e) Szakmai teljesítés igazolása

Az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján a teljesítés igazolására jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.
A teljesítés igazolására jogosult személyeket a nemzetiségi önkormányzatnál az elnök, mint kötelezettségvállaló jelöli ki írásban.

Az a)-e) pontban szabályozott kérdések részleteit a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzata tartalmazza.

2.) A nemzetiségi önkormányzat számlái

A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden

pénzforgalmát különálló fizetési számláján köteles bonyolítani.
A nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával és adószám igénylésével összefüggő feladatokat a Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztálya látja el, a törzskönyvi nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatokat a Hivatal Jogi és Igazgatási Osztálya látja el.

3.) Pénzellátás

3.1.) Amennyiben központi költségvetési támogatás a helyi önkormányzat pénzforgalmi számlájára érkezne, az összeget a helyi önkormányzat számlájára történő megérkezést követő 3 napon belül kell átutalni az RNÖ számlájára.

3.2.) Készpénz a házipénztáron keresztül akkor fizethető ki, ha az RNÖ elnöke – vagy az általa felhatalmazott elnökhelyettes – a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző 3 napon belül jelzi.

3.3.) A nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért Derecske Város Önkormányzata felelősséget nem vállal.

4.) Összeférhetetlenség

4.1.) A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

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

4.3.) A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

IV. VAGYONI ÉS SZÁMVITELI NYILVÁNTARTÁS, ADATSZOLGÁLTATÁS RENDJE

1.) A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a nemzetiségi önkormányzaton belül a jogszabályi előírásoknak megfelelően vezeti.

2.) Amennyiben a számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumok nem a gazdálkodási feladatokat ellátó Hivatalhoz érkeznek, úgy a számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal írásban megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 05. napjáig a Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályához leadni.

3.) A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke felelős.

4.) A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról

nyilvántartást a Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztálya vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályának vezetője számára.

V. BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1.) A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

2.) A nemzetiségi önkormányzat az Áht. és a Bkr. rendelkezéseinek megfelelően polgári jogi szerződés keretében köteles gondoskodni a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról, és ennek költségeit a nemzetiségi önkormányzat viseli. A szerződés megkötéséről a Hivatal közreműködésével gondoskodik.

3.) A költségvetési szerv vezetője a belső kontrollrendszer minőségét értékeli és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerint nyilatkozatot tesz, az éves költségvetési beszámolóval együttesen megküldi az irányító szervnek. A közölt adatok valódiságáért a költségvetési szerv vezetője a felelős.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1.) A Felek kijelentik, hogy a Szerződében rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

2.) A Felek jelen Szerződést határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának időtartamára kötik. A Szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják.

3.) A jelen Szerződésben nem szabályozott egyéb kérdésekben a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, valamint a Polgári Törvénykönyv szabályai az irányadóak.

4.) Jelen Szerződés a felek általi aláírása napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2020. március 28. napján megkötött együttműködési megállapodás.

Derecske, 2020. szeptember .....

Bordán Szabolcs	**Milák Lajos**
Derecske Város Polgármestere	**Derecskei RNÖ elnök**

Záradék:

A Közigazgatási Szerződést Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló ...../2020. (IX. 25.) önkormányzati rendeletével, a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a ..../2020. (IX. .....) RNÖ számú határozatával jóváhagyta.

2./ Hagyományőrző közösségi kapcsolattartásra összeg elkülönítése

Milák Lajos elnök: elmondja, hogy lenne egy nyílt hagyományőrző közösségi rendezvényük kapcsolattartás céljából, egyeztetni szeretnének más roma képviselőkkel. Elhívnák a környékbelieket is, őket is meghívták már többször. Erre 120.000 forintot szeretnének elkülöníteni az idei költségvetés terhére. Van-e ezzel kapcsolatban kérdés vagy hozzászólás? Amennyiben nincs, szavazásra teszi fel az ismertetett határozati javaslat elfogadását.

A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2 igen, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodás mellett elfogadta a következő határozatot:

24/2020. (IX. 24.) RNÖ számú határozat

A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy hagyományőrző közösségi rendezvényt kíván tartani kapcsolattartás céljából, amelyre bruttó 120.000 forintot különít el a 2020. évi költségvetés terhére.

A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri az Elnököt, hogy a döntésről tájékoztassa a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályát.

Felelős: Milák Lajos elnök
Határidő: azonnal

Milák Lajos elnök: további hozzászólás hiányában megköszönte a tagok munkáját. Az ülést 11.15 órakor bezárta.

K.m.f.

Milák Lajos
elnök

Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

Jónás József
képviselő

DERECSKEI ROMA NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKÉTŐL
4130 Derecske, Köztársaság út 87.

MEGHÍVÓ

Értesítem, hogy a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete
rendkívüli nyílt ülését

2020. szeptember 24-én (csütörtökön) 11.00 órától

tartja a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal ***Jegyzői irodájában***, amelyre ezúton tisztelettel meghívom.

NAPIREND

1./ A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
Előadó: Milák Lajos elnök

A témák fontosságára való tekintettel megjelenésére feltétlenül számítok!

Derecske, 2020. szeptember 18.

Tisztelettel:

Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

Milák Lajos s.k.
elnök

DERECSKEI ROMA
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
ELNÖKÉTŐL

1.... számú napirendi pont

Előkészítette: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző
Döntéshozatal: minősített szótöbbség

ELŐTERJESZTÉS
Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testületének
2020. szeptember 24-i nyílt ülésére

Tárgy: A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Törvény) 113. § a) pontja alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül fogadja el, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül.

A Törvény 80. § (2) bekezdése értelmében a települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik. 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.

A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete és Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2020. március 26-i ülésén döntött – Szervezeti és Működési Szabályzatuk egyidejű módosítása mellett – a Közigazgatási szerződés megkötéséről.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényt 2020. július 1-jei hatállyal több pontban módosította a 2020. évi LXVIII. törvény. A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal tájékoztatása alapján, illetve az időközben bekövetkezett jogszabályi változásoknak megfelelően szükséges módosítani a Szervezeti és Működési Szabályzatot és ezzel egyidejűleg új Közigazgatási Szerződést kell elfogadni.

A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban SZMSZ) felülvizsgálatát elvégeztük, a főbb módosítások a következőek.

1.) Az SZMSZ III. fejezet „Rendes ülés" részben lévő 2. pontban az alábbi szöveg szerepel:

> **„2./** A testület ülését össze kell hívni:
> - a képviselők több mint egynegyede (települési szint esetében legalább két képviselő) kezdeményezésére
> - a megyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét."

A 2./ pontban szereplő szövegrész helyébe az alábbi szövegrész kerülne:

„2./ A képviselő-testület ülését tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni:
a) a képviselők több mint egynegyede (települési szint esetében legalább két képviselő) kezdeményezésére
b) a megyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét, továbbá
c) a közigazgatási szerv megkeresésére, amennyiben az indítvány a nemzetiségi önkormányzat egyetértésének, véleményének vagy állásfoglalásának beszerzésére irányul."

2.) A „Rendes ülés" részben lévő 8./ pont a következők szerint rendelkezik jelenleg:

„8./ A testület ülését az elnök hívja össze és vezeti. A testület döntéseit határozati formában hozza. Az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vagy az Önkormányzat Képviselő-testületének tagja hívja össze az ülést."

A 8./ pontban szereplő szöveg helyébe az alábbi szövegrész kerülne:

*„**8./** A képviselő-testület ülését az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén e hatáskörét az elnökhelyettes gyakorolja."*

3.) A „Közmeghallgatás" rész 1./ pontjában jelenleg az alábbi szövegrész szerepel:

„1./ A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart, amelyen a választópolgárok közérdekű bejelentést tehetnek, kérdést, véleményt, javaslatot mondhatnak a nemzetiségi önkormányzat munkájáról a közügyek intézéséről."

Az 1./ pontban szereplő szövegrész helyébe az alábbi szövegrész kerülne:

*„**1./** A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül.*

A közmeghallgatás a képviselő-testület olyan ülése, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi nemzetiségi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb 15 napon belül választ kell adni."

4.) Ugyanezen rész 2./ pontjában az alábbi szöveg szerepel:

„2./ A közmeghallgatás összehívására kizárólag írásbeli meghívóval kerülhet sor, amelyet úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak 10 nappal az ülés előtt megkapják.
A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről, napirendjéről az érintetteket – a meghívónak a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével, valamint a www.derecske.hu honlapon történő közzétételével – értesíteni kell."

A 2./ pont helyébe az alábbi szövegrész kerülne:

„2./ A közmeghallgatás összehívására kizárólag írásbeli meghívóval kerülhet sor. A képviselő-testület a közmeghallgatás időpontját, helyszínét, napirendjét tartalmazó meghívót legalább 15 nappal korábban közzéteszi a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján, valamint a www.derecske.hu honlapon."

5.) Ugyanezen fejezet „A testületi ülés rendje" rész az alábbi 9./ és 10./ ponttal egészülne ki:

„9./ A tanácskozás rendjének fenntartása az ülést vezető feladata.
Az ülést vezető
a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, valamint aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ;
b) megvonja a szót a hozzászólótól, ha a második felszólítás is eredménytelen volt; akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra;
c) rendre utasítja azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít;
d) ismétlődő rendzavarás esetén, figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót, és a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz arról, hogy az érintett személy a továbbiakban részt vehet-e a tanácskozáson.

A d) pont képviselővel szemben nem alkalmazható."

„10./ A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülés vezetője rendreutasítja a nyilvános ülésen megjelent állampolgárokat. Ismétlődő rendzavarás esetén, vagy ha olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülés vezetője az ülést határozott időre félbeszakíthatja, illetve bezárhatja.

Az ülést vezetőnek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet."

6./ „A testületi ülés jegyzőkönyve" 1./ pontjának első bekezdése az alábbiakat tartalmazza:

„**1./** A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet kizárólag magyar nyelven kell készíteni."

Az 1./ pont első bekezdésébe az alábbi szövegrész kerülne:

„1./ A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet kizárólag magyar nyelven kell elkészíteni. A jegyzőkönyv közokirat.

7.) Ugyanezen rész 2./ pontjában az szerepelt, hogy az ülésekről készült jegyzőkönyvet 15 napon belül a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalnak küldi meg a nemzetiségi önkormányzat elnöke. A módosítás következtében ez 15 munkanapra módosulna.

8.) A IV. fejezet 3./ pontjában az alábbi szövegrész szerepel:

„**3./** A képviselő megbízatása a következő esetekben megszűnik:
a) a megválasztását követő általános nemzetiségi önkormányzati választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján
b) választójogának elvesztésével,
c) összeférhetetlenségének kimondásával,

d) méltatlanság megállapításával,
e) lemondással,
f) a képviselő-testület feloszlatásával,
g) a képviselő-testület feloszlásával,
h) ha a nemzetiségi önkormányzati képviselő annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület, közgyűlés ülésén,
i) a képviselő halálával."

A 3./ pont b) alpontja az alábbiak szerint módosulna:

„**3./** A képviselő megbízatása a következő esetekben megszűnik:
a) a megválasztását követő általános nemzetiségi önkormányzati választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján
b) ha az alakuló ülés határidőben nem kerül megtartásra, az időközi választás napján,
c) választójogának elvesztésével,
d) összeférhetetlenségének kimondásával,
e) méltatlanság megállapításával,
f) vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztásával,
g) lemondással,
h) a képviselő-testület feloszlatásával,
i) a képviselő-testület feloszlásával,
j) ha a nemzetiségi önkormányzati képviselő annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület, közgyűlés ülésén,
k) a képviselő halálával."

9.) Az SZMSZ 4. számú melléklete tartalmazza a Derecske Város Önkormányzatával megkötött Közigazgatási szerződést.

- A Közigazgatási szerződés I. fejezet 1.), 3.) és 4.) pontja az alábbiakat tartalmazza:

„1.) A nemzetiségi önkormányzat kötelezően megtartandó üléseinek jegyzőkönyvét a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) Jogi és Igazgatási Osztálya segítségével gépírásba foglalja. Az ezzel kapcsolatos ülés-előkészítési, postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatokat ellátja, valamint az ezzel járó költségeket viseli."

„3.) A helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében a jegyző vagy az általa megbízott személy részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel."

„4.) A felek megállapodnak abban, hogy a helyi önkormányzat a testület működéséhez igazodóan, havonta igény szerint, de legalább 32 órában a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal (4130 Derecske, Köztársaság út 87.) Dísztermét térítésmentesen biztosítja, a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli."

A fent jelöltök pont az alábbiak szerint módosulnának:

„1.) A nemzetiségi önkormányzat kötelezően megtartandó üléseinek jegyzőkönyvét a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) Jogi és Igazgatási Osztálya segítségével gépírásba foglalja. Az ezzel kapcsolatos ülés-előkészítési, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítési, postázási, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatokat ellátja, valamint az ezzel járó költségeket viseli."

„3.) A helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében a jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően."

„4.) A felek megállapodnak abban, hogy a helyi önkormányzat a testület működéséhez igazodóan, igény szerint, az erre vonatkozó írásbeli kezdeményezés kézhezvételétől számított harminc napon belül a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal (4130 Derecske, Köztársaság út 87.) Dísztermét térítésmentesen biztosítja, a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli."

- A Közigazgatási szerződés IV. fejezet 2.) pontja az alábbiakat tartalmazza:

„2.) A Felek jelen Szerződést határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának időtartamára kötik, évente január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják."

A 2.) pont helyébe az alábbi szövegrész kerülne:

„2.) A Felek jelen Szerződést határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának időtartamára kötik. A Szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják."

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt Szervezeti és Működési Szabályzatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat

A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete – a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a.) pontjában foglaltakra tekintettel – úgy határozott, hogy elfogadja – a határozat mellékletét képező – Szervezeti és Működési Szabályzatot.

Derecske, 2020. szeptember 18.

Tisztelettel:

Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Derecske

Miláк Lajos sk.
elnök

Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

Szervezeti és Működési Szabályzata

A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv,) 113. § a) pontja alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja meg.

I. fejezet
Általános rendelkezések

1./ Neve: Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat – rövidítve: RNÖ

2./ Székhelye: 4130 Derecske, Köztársaság út 87.

3./ Tagjainak száma: 3 fő. A képviselő-testület tagjait a szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

4./ Működési területe: Derecske város közigazgatási területe

5./ Pecsétje: 3 cm átmérőjű körpecsét, melynek a közepén Magyarország címere található. Körben a következő szöveg látható: Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete.

6./ Az önkormányzat pecsétjét használni kell:
- a képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvek hitelesítésére,
- a képviselő-testület által adományozott okleveleken,
- az Önkormányzat hivatalos levelezési ügyeiben.

7./ Derecske Város Önkormányzata által a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosított működési feltételeket a 4. sz. melléklet szerinti Közigazgatási Szerződés állapítja meg, melyet az önkormányzatok az Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján kötnek meg egymással.

II. fejezet
Az önkormányzat jogállása, feladat és hatásköre

1./ A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik ezeket a jogaikat törvényben meghatározott módon, választott képviselőik útján gyakorolják.

2./ A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) jogi személy. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg, a nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése során feladat- és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló költségvetési gazdálkodást folytat.

3./ A nemzetiségi önkormányzat a helyi nemzetiségi közügyek ellátása során a törvény által kötelezően előírt feladatokat látja el.

A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladata:

- a nemzetiségi feladatokat ellátó intézménye fenntartásával kapcsolatos feladatellátás,
- a saját kezdeményezésére más önkormányzat által átruházott feladat- és hatáskör ellátása, ideértve az átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatellátást,
- a más szervtől átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- a képviselt közösség érdekképviseletével, esélyegyenlőségének megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátása, különösen tekintettel a helyi önkormányzatnak a nemzetiségek jogainak érvényesítésével kapcsolatos feladataira,
- a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működő állami, helyi önkormányzati vagy más szerv által fenntartott intézmények működésével, feladatellátásával összefüggő, a nemzetiségi közösség kulturális autonómiája megerősítését szolgáló döntési, együttdöntési jogok gyakorlása,
- a képviselt közösség kulturális autonómiájának megerősítése érdekében a közösség önszerveződésének szervezési és működtetési feladatok ellátásával történő támogatása, kapcsolattartás a képviselt közösség helyi nemzetiségi civil szervezeteivel, szerveződéseivel, a helyi nemzetiségi önkormányzat területén működő vallási közösségekkel,
- a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén lévő, a nemzetiségi közösséghez kötődő kulturális javak megőrzése érdekében szükséges intézkedések kezdeményezése,
- közreműködés a fejlesztési tervek előkészítésében,
- a nemzetiségi nyelven folyó nevelésre és oktatásra irányuló igények felmérése.

A helyi nemzetiségi önkormányzat – a rendelkezésére álló források keretei között – önként vállalt közfeladata különösen

a) nemzetiségi intézmény alapítása,
b) kitüntetés alapítása, odaítélése feltételeinek és szabályainak meghatározása,
c) nemzetiségi pályázat kiírása, ösztöndíj alapítása.

A helyi nemzetiségi önkormányzat önként vállalt feladatot láthat el különösen a nemzetiségi oktatási és kulturális önigazgatással összefüggő ügyekben, a helyi írott és elektronikus sajtó, a hagyományápolás és közművelődés, a társadalmi felzárkózás, a szociális, ifjúsági, kulturális igazgatás és a közfoglalkoztatás területén, valamint településüzemeltetési és településrendezési feladatok körében.

4./ A helyi nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:

a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
b) bizottság létrehozásáról,
c) bírósági ülnökök megválasztásáról,
d) költségvetéséről és zárszámadásáról,
e) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,
g) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

5./ A nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét szerveire (elnök, bizottság), valamint – törvényben meghatározottak szerint – társulására átruházhatja. A feladat- és hatáskör átruházásáról a képviselő-testület határozatot hoz.
A nemzetiségi önkormányzat testülete az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.

III. fejezet
A nemzetiségi önkormányzat testülete, működése

1./ A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg.

2./ A nemzetiségi önkormányzat testülete alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

Alakuló ülés

1./ A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését a választást követő 15 napon belül kell összehívni. Az alakuló ülést a Helyi Választási Bizottság Elnöke hívja össze és a korelnök vezeti.

2./ Az eskü szövege

„Én ..... (név) mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti ..... (nemzetiség megjelölése) nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, (fogadom), hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratához híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a ..... nemzetiség (nemzetiség megjelölése) érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.
(Az esküt tevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segéljen!"

3./ Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét, megalkotja szervezeti és működési szabályzatát. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet. Az elnökhelyettes személyére az elnök tesz javaslatot.

Rendes ülés

1./ A *képviselő-testület* szükség szerint, de évente legalább 4 ülést tart.
Az ülések helyszíne: Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Díszterme.

2./ A képviselő-testület ülését tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni:
a) a képviselők több mint egynegyede (települési szint esetében legalább két képviselő) kezdeményezésére
b) a megyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét, továbbá
c) a közigazgatási szerv megkeresésére, amennyiben az indítvány a nemzetiségi önkormányzat egyetértésének, véleményének vagy állásfoglalásának beszerzésére irányul.

3./ A *képviselő-testületi* ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze.

4./ A *képviselő-testületi* ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a *képviselő-testület* tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt

megkapják.

5./ A meghívónak tartalmazni kell az ülés helyének, kezdő időpontjának, napirendi pontoknak a megjelölését, és az előterjesztők nevét is.

6./ A *képviselő-testület* ülésére a tagokon kívül tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja. Állandó meghívottak: jegyző vagy megbízottja.

7./ Szóbeli előterjesztést kivételesen, a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendi pontok közé. Szóbeli előterjesztésnek kell tekinteni a *képviselő-testületi* ülés napján kiosztott írásos előterjesztést is. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor.

8./ *A képviselő-testület ülését az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén e hatáskörét az elnökhelyettes gyakorolja.*

Rendkívüli ülés

1./ A *képviselő-testület* rendkívüli ülést tarthat szükség szerint halasztást nem tűrő, rendkívüli esemény vagy ok bekövetkezésére hivatkozással.

2./ Rendkívüli ülésre az elnök a képviselő-testület tagjait telefonon hívja meg, s egyben tájékoztatja az ülés napirendjéről és az összehívás indokairól.

Közmeghallgatás

1./ *A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül.*
A közmeghallgatás a képviselő-testület olyan ülése, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi nemzetiségi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb 15 napon belül választ kell adni.

2./ *A közmeghallgatás összehívására kizárólag írásbeli meghívóval kerülhet sor. A képviselő-testület a közmeghallgatás időpontját, helyszínét, napirendjét tartalmazó meghívót legalább 15 nappal korábban közzéteszi a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján, valamint a www.derecske.hu honlapon.*

3./ A közmeghallgatásra meg kell hívni a polgármestert, a jegyzőt, az aljegyzőt, a nemzetségi önkormányzat képviselő-testületének tagjait, a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal osztályvezetőit.

A testületi ülés rendje

1./ Az ülést az elnök hívja össze és vezeti.

2./ A *képviselő-testület* ülése nyilvános.

3./ A *képviselő-testület* zárt ülést tart a következő ügyekben: összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagyonnyilatkozati eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során.
A *képviselő-testület* zárt ülést tarthat a következő ügyekben: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő

személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
A *képviselő-testület* zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene, illetve ha külön törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
A zárt ülésen a települési nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző vagy megbízottja, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

4./ A települési nemzetiségi önkormányzat testülete akkor határozatképes, ha az ülésen a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők több, mint a fele jelen van. A határozatképesség megállapítása során a jelenlévő érintettet, a döntéshozatalból kizárt képviselőt, továbbá a be nem töltött képviselői helyet a jelenlévők létszámába be kell számítani. A javaslat elfogadásához egyszerű többséget igénylő döntés esetén a döntéshozatalnál jelenlévő, minősített többséget igénylő döntés esetén a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

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

6./ A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére a területileg illetékes hatáskörrel rendelkező, jegyzőt, vagy annak megbízottját (a továbbiakban együtt: jegyző) meg kell hívni. A jegyző köteles jelezni a nemzetiségi önkormányzat testületének, illetőleg az elnöknek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlel.

7./ A *képviselő-testületi* ülés határozatképességét az ülés kezdetekor meg kell állapítani, és az ülés teljes időtartama alatt biztosítani kell.

8./A *képviselő-testületi* ülésen 1 fő jegyzőkönyv-hitelesítőt kell kijelölni a képviselők közül egyszerű szótöbbséggel, aki az ülésről készült jegyzőkönyvet az elnökkel együtt írja alá.

***9./** A tanácskozás rendjének fenntartása az ülést vezető feladata.*
Az ülést vezető

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, valamint aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ;
b) megvonja a szót a hozzászólótól, ha a második felszólítás is eredménytelen volt; akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra;
c) rendre utasítja azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít;
d) ismétlődő rendzavarás esetén, figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót, és a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz arról, hogy az érintett személy a továbbiakban részt vehet-e a tanácskozáson.

A d) pont képviselővel szemben nem alkalmazható.

***10./** A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülés vezetője rendreutasítja a nyilvános ülésen megjelent állampolgárokat. Ismétlődő rendzavarás esetén, vagy ha olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülés vezetője az ülést határozott időre félbeszakíthatja, illetve bezárhatja.*

Az ülést vezetőnek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

Döntéshozatal szabályai

1./ A *képviselő-testület* döntéseit nyílt szavazással hozza. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.
Zárt ülésen tárgyalt ügyekben titkos szavazás is tartható, a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.

2./ A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete minősített többséggel (2 fő egybehangzó szavazata) dönt
a) szervezete és működése részletes szabályairól,
b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
c) vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályairól,
d) a használatába adott, tulajdonba vagy vagyonkezelésbe vett, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy önkormányzati vagyon kezelésére, használatára, működtetésére vonatkozó szabályokról, továbbá e körben megköti a szükséges megállapodásokat,
e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételről,
f) önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
g) feladat- és hatáskör átvételéről más önkormányzattól.

A testületi ülés jegyzőkönyve

1./ A *képviselő-testület* üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet kizárólag magyar nyelven kell elkészíteni. *A jegyzőkönyv közokirat.*
A jegyzőkönyv tartalmazza
a) a testületi ülés helyét és
b) időpontját;
c) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
f) az előterjesztéseket;
g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
k) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
l) a szavazás számszerű eredményét;
m) a hozott döntéseket és
n) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.

2./ A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a *képviselő-testület* által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt *munkanapon* belül megküldi a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalnak, a helyi önkormányzat jegyzőjének, valamint a nyílt ülésről készület jegyzőkönyvet a Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár részére.

3./ A települési nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – nyilvánosak, azok megtekinthetők a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Jogi és Igazgatási Osztályán vagy a Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtárban.

4./ A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi határozat nyilvános.
A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

A testület döntése

1./ A *képviselő-testület* döntéseit határozat formájában hozza.

2./ A határozatokat naptári évenként 1-gyel kezdődően, folyamatos sorszámmal az évszám és a *képviselő-testületi* ülés időpontjának, majd a nemzetiségi önkormányzat rövidített nevének feltüntetésével kell jelölni.

3./ Az Önkormányzat határozatait helyben szokásos módon a www.derecske.hu honlapon kell kihirdetni. A kihirdetésről a Jegyző gondoskodik.

IV. fejezet
A nemzetiségi képviselők jogai, kötelezettségei

1./ A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai nemzetiségi ügyekben a roma nemzetiség érdekeit képviselik. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

2./ A képviselő jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek és megbízatásának megszűnésével szűnnek meg. A nemzetiségi önkormányzati képviselő az eskü vagy fogadalom letételét megelőzően is gyakorolja képviselői jogait.

3./ A képviselő megbízatása a következő esetekben megszűnik:

a) a megválasztását követő általános nemzetiségi önkormányzati választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján
b) ha az alakuló ülés határidőben nem kerül megtartásra, az időközi választás napján,
c) választójogának elvesztésével,
d) összeférhetetlenségének kimondásával,
e) méltatlanság megállapításával,
f) vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztásával,
g) lemondással,
h) a képviselő-testület feloszlatásával,
i) a képviselő-testület feloszlásával,
j) ha a nemzetiségi önkormányzati képviselő annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület, közgyűlés ülésén,
k) a képviselő halálával.

4./ A képviselő lemondása nem vonható vissza.

A képviselők jogai

A képviselő

a) részt vehet a testület döntésének előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
b) megbízás alapján képviselheti a testületet,

c) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, kérésére véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
d) a testület ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a jegyzőtől a nemzetiségi önkormányzatot érintő ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

A képviselők kötelezettségei

A képviselő köteles:
- részt venni a testület munkájában,
- felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
- bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen.

V. fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

1.) A *képviselő-testület* társadalmi megbízatású elnököt választ az alakuló ülésén.

2.) Az elnök tanácskozási joggal vesz részt a Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének nyílt ülésén. A roma nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének zárt ülésén.

3.) Az elnöknek a *képviselő-testület* működésével összefüggő feladatai különösen:
a) segíti a képviselők munkáját,
b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
c) képviseli az önkormányzatot,
d) a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével,
f) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének az elkészítéséről és a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalnak történő megküldéséről
g) 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,
h) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

4.) A *képviselő-testület* az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaival.

5.) A képviselők vagyonnyilatkozatait az elnök és az elnökhelyettes tartja nyilván és ellenőrzi.

VI. fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

1./ A nemzetiségi önkormányzati bevételek forrása különösen:

a) az állam költségvetési támogatása,
b) egyéb támogatások,
c) a saját bevételek, vállalkozási bevételek,
d) a vagyonának a hozadéka,
e) az anyaországi és egyéb adományok,
f) az átvett pénzeszközök.

2./ A nemzetiségi önkormányzat testületi határozatban meghatározott nemzetiségi közügy ellátása esetén jogosult állami támogatásra. Ha a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel, nem fogadja el a költségvetési évet megelőző évre vonatkozó zárszámadását vagy államháztartási beszámolási kötelezettségének nem tesz eleget, a részére járó egyes támogatások folyósítása az államháztartásról szóló törvényben meghatározottak szerint felfüggesztésre kerül.

3./ A nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében, minősített többségű szavazati aránnyal határozatban fogadja el tárgyévi költségvetését.

4./ A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja. Gazdálkodásának biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.

5./ A nemzetiségi önkormányzat a települési önkormányzat által a használatra átadott vagyontárgyakat köteles rendeltetésszerűen használni, az állagmegóvásra fokozott figyelmet fordítani. Az ideiglenes kezelésbe adott adott vagyontárgyakat a jó gazda gondosságával köteles használni, a vagyont nem idegenítheti el, azt nem terhelheti meg, s az ideiglenes kezelői jogot nem engedheti át.

6./ A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban, vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulás mértékét és vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti.

7./ A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal látja el a Derecske Város Önkormányzat és a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat által kötött Közigazgatási Szerződés alapján.

8./ A kötelezettségvállalásra a nemzetiségi önkormányzat nevében az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott személy írásban jogosult.

VII. fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1./ E Szabályzat 2020. szeptember ..... napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 9/2020. (III. 26.) RNÖ számú határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.
Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

2./ A Szabályzat 1 példányát meg kell küldeni Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár részére.

3./ A Szabályzat mellékletét képezik:

1. sz. melléklet:	A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai
2. sz. melléklet:	Bélyegző lenyomat

3. sz. melléklet: A települési nemzetiségi önkormányzati alaptevékenységi besorolása, alaptevékenység kormányzati funkció szerinti besorolása 2014. június 01. napjától

4. sz. melléklet: Derecske Város Önkormányzat és a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Közigazgatási Szerződése

Derecske, 2020. szeptember .....

Milák Lajos
RNÖ elnöke

1. sz. melléklet

DERECSKEI
ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

Elnök:

Milák Lajos	Derecske, Bem utca 14.

Elnökhelyettes

Jónás József	Derecske, Vasvári Pál u. 61.

Tag

Horváth Irén	Derecske, Vasvári Pál u. 61.

2. sz. melléklet

Bélyegző lenyomata:

3. sz. melléklet

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

Alaptevékenységi besorolás:

Államháztartási szakágazat: 841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

Alaptevékenység kormányzati funkció szerinti besorolása:

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

4. számú melléklet

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött **Derecske Város Önkormányzata** (4130 Derecske, Köztársaság út 87., képviselő: Bordán Szabolcs polgármester), valamint a **Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (4130 Derecske, Köztársaság út 87., képviselő: Milák Lajos elnök) között a mai napon az alábbiak szerint:

A Közigazgatási szerződést (a továbbiakban: Szerződés) a felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.), valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései alapján kötik.

A Szerződés célja, hogy a Felek meghatározzák a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységéhez szükséges működési, személyi és tárgyi feltételek biztosításának módját és a működéssel kapcsolatos végrehajtási, gazdálkodási feladatok végrehajtásának rendjét.

I.
A SZEMÉLYI-TÁRGYI FELTÉTELEK BIZTOSÍTÁSA

A felek megállapodnak abban, hogy Derecske Város Önkormányzata (a továbbiakban: helyi önkormányzat) az alábbiak szerint biztosítja a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) testületi működésének feltételeit:

1.) A nemzetiségi önkormányzat kötelezően megtartandó üléseinek jegyzőkönyvét a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) Jogi és Igazgatási Osztálya segítségével gépírásba foglalja. Az ezzel kapcsolatos ülés-előkészítési, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítési, postázási, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatokat ellátja, valamint az ezzel járó költségeket viseli.

2.) A Hivatal a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását, továbbá a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátását vállalja.

3.) A helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében a jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

4.) A felek megállapodnak abban, hogy a helyi önkormányzat a testület működéséhez igazodóan, igény szerint, az erre vonatkozó írásbeli kezdeményezés kézhezvételétől számított harminc napon belül a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal (4130 Derecske, Köztársaság út 87.) Dísztermét térítésmentesen biztosítja, a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli.

5.) A helyi önkormányzat a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Településfejlesztési és Beruházási Osztályán keresztül segíti a nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

6.) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályának illetékes köztisztviselői végzik.

7.) A nemzetiségi önkormányzat vállalja, hogy a település egészségügyi és környezetvédelmi programjainak lebonyolításában – a roma lakosság széles körének bevonása mellett – aktívan részt vesz.

II.
A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATI KÖLTSÉGVETÉS ELKÉSZÍTÉSÉNEK ÉS ELFOGADÁSÁNAK RENDJE

1.) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének előkészítése

1.1.) A költségvetési törvény kihirdetését követően – a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után – az elfogadott alapján, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a jegyző és a Hivatal illetékes köztisztviselője egyeztetést folytat.

1.2.) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten, a külön jogszabályban (Áht.) meghatározott rend szerint.

2.) A költségvetés jóváhagyása

2.1.) A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök 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 helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

2.2.) A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

2.3.) A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért felelősséggel nem tartozik.

3.) A költségvetési előirányzat módosításának rendje

3.1.) Ha a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetését határozattal módosítja.

3.2.) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat határozata alapján módosíthatóak.

4.) Konszolidált beszámoló

4.1.) A nemzetiségi önkormányzatról a Kincstár összevont (konszolidált) beszámolót készít.

4.2.) Az összevont (konszolidált) költségvetési beszámoló a konszolidált mérlegből, konszolidált

költségvetési jelentésből és konszolidált eredménykimutatásból áll.

4.3.) A nemzetiségi önkormányzat összevont (konszolidált) beszámolóját a Kincstár a költségvetési évet követő év április 15-éig megküldi a nemzetiségi önkormányzat részére.

III. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSI GAZDÁLKODÁSÁNAK RENDJE

1.) A költségvetés végrehajtása

A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve – megállapodás alapján – a Derecske Város Önkormányzat költségvetési szerveként működő Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal.

a) Kötelezettségvállalás rendje

A kötelezettségvállalásra a nemzetiségi önkormányzat nevében az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott személy írásban jogosult.

b) Az ellenjegyzés rendje

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályának vezetője (gazdasági szervezet vezetője), vagy az általa kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő személy írásban jogosult.

c) Utalványozás

Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat nevében az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott személy írásban jogosult.

d) Érvényesítés

Érvényesítést a gazdasági szervezet vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő személy írásban végezhet.

e) Szakmai teljesítés igazolása

Az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján a teljesítés igazolására jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.
A teljesítés igazolására jogosult személyeket a nemzetiségi önkormányzatnál az elnök, mint kötelezettségvállaló jelöli ki írásban.

Az a)-e) pontban szabályozott kérdések részleteit a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzata tartalmazza.

2.) A nemzetiségi önkormányzat számlái

A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát különálló fizetési számláján köteles bonyolítani.
A nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával és adószám igénylésével összefüggő feladatokat a Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztálya látja el, a törzskönyvi nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatokat a Hivatal Jogi és Igazgatási Osztálya látja el.

3.) Pénzellátás

3.1.) Amennyiben központi költségvetési támogatás a helyi önkormányzat pénzforgalmi számlájára érkezne, az összeget a helyi önkormányzat számlájára történő megérkezést követő 3 napon belül kell átutalni az RNÖ számlájára.

3.2.) Készpénz a házipénztáron keresztül akkor fizethető ki, ha az RNÖ elnöke – vagy az általa felhatalmazott elnökhelyettes – a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző 3 napon belül jelzi.

3.3.) A nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért Derecske Város Önkormányzata felelősséget nem vállal.

4.) Összeférhetetlenség

4.1.) A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

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

4.3.) A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

IV. VAGYONI ÉS SZÁMVITELI NYILVÁNTARTÁS, ADATSZOLGÁLTATÁS RENDJE

1.) A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a nemzetiségi önkormányzaton belül a jogszabályi előírásoknak megfelelően vezeti.

2.) Amennyiben a számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumok nem a gazdálkodási feladatokat ellátó Hivatalhoz érkeznek, úgy a számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal írásban megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 05. napjáig a Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályához leadni.

3.) A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke felelős.

4.) A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztálya vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályának vezetője számára.

V. BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1.) A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési

rendszert.

2.) A nemzetiségi önkormányzat az Áht. és a Bkr. rendelkezéseinek megfelelően polgári jogi szerződés keretében köteles gondoskodni a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról, és ennek költségeit a nemzetiségi önkormányzat viseli. A szerződés megkötéséről a Hivatal közreműködésével gondoskodik.

3.) A költségvetési szerv vezetője a belső kontrollrendszer minőségét értékeli és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerint nyilatkozatot tesz, az éves költségvetési beszámolóval együttesen megküldi az irányító szervnek. A közölt adatok valódiságáért a költségvetési szerv vezetője a felelős.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1.) A Felek kijelentik, hogy a Szerződében rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

2.) A Felek jelen Szerződést határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának időtartamára kötik. A Szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják.

3.) A jelen Szerződésben nem szabályozott egyéb kérdésekben a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, valamint a Polgári Törvénykönyv szabályai az irányadóak.

4.) Jelen Szerződés a felek általi aláírása napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2020. március 28. napján megkötött együttműködési megállapodás.

Derecske, 2020. szeptember .....

Bordán Szabolcs
Derecske Város Polgármestere

Milák Lajos
Derecskei RNÖ elnök

Záradék:
A Közigazgatási Szerződést Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló ...../2020. (IX. 25.) önkormányzati rendeletével, a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a ..../2020. (IX. .....) RNÖ számú határozatával jóváhagyta.