

Semjén Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

Semjén Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Semjén (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló, 2011. évi CLXXIX törvény (Njtv.) 88. § (1) bekezdése, valamint a 89. §-ára tekintettel Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint alkotja meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A Nemzetiségi Önkormányzat megnevezése:
Semjén Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2. A Nemzetiségi Önkormányzat rövidítése: SKRNÖ
3. A Nemzetiségi Önkormányzat székhelye: 3974 Semjén, Petőfi u. 2.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat számlaszáma: 11734138-15786278-00000000
5. A Nemzetiségi Önkormányzat KSH száma: 15786278-8411-371-05
6. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma: 15786278-1-05
7. A Nemzetiségi Önkormányzat 1 db bélyegzőt használ, mely kör alakú, rajta Magyarország címerével, a Nemzetiségi Önkormányzat elnevezésével magyar nyelven.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzői, az önkormányzat és más bel- illetve külföldi önkormányzatok közötti kapcsolatokban protokolláris célból, kitüntető oklevelek hitelesítésekor, illetve szerződések, megállapodások, dokumentumok, levelezések, valamint az önkormányzat működésével kapcsolatos rendelkezések hitelesítésekor használható.

II. fejezet

Az Nemzetiségi Önkormányzat jogállása, feladata, hatáskörei

9. A Nemzetiségi Önkormányzat jogi személy.
10. Nemzetiségi Önkormányzati feladat- és hatáskörök a helyi Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét (a továbbiakban: Képviselő-testület) illetik meg. A Képviselő-testületet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke (a továbbiakban: elnök) képviseli.
11. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete feladat- és hatáskörét – az át nem ruházható feladat- és hatáskörök kivételével – az elnökre, bizottságára, valamint – törvényben meghatározottak szerint – társulására átruházhatja.
12. A Nemzetiségi Önkormányzat az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

13. A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át: a Njtv. 103. § (6) bekezdésében, a 113. §-ában, a 114. §-ában és 125. § (2) a) pontjában meghatározott döntések.

III. Fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

14. A Képviselő-testület tagjainak száma: 3 fő.
15. A nemzetiségi képviselők névsorát az 1. melléklet tartalmazza.
16. A nemzetiségi önkormányzati jogokat a Képviselő-testület gyakorolja. A települési nemzetiségi önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület látja el.
17. A helyi önkormányzat a Njtv. 80. §. alapján a Nemzetiségi Önkormányzattal kötött megállapodás alapján, az abban rögzítettek szerint biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi működésének személyi és tárgyi feltételeit, valamint gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.
18. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti „Együtműködési megállapodás”-t a 2. melléklet tartalmazza.

A nemzetiségi önkormányzat bizottságai

19. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testület állandó bizottságot (bizottságokat) hozhat létre Njtv. 104.§ szakaszában foglaltak alapján.
20. (1) A bizottság valamennyi tagja (képviselek, nem képviselek) szavazati joggal vesznek részt a bizottság munkájában.
- (2) A bizottság döntéshozatalából való kizárás feltételeire és szabályaira a Njtv. 94. § (1) bekezdése az irányadó.
- (3) A bizottság elnöke vagy tagja – amennyiben a Njtv. 106. §-ban foglaltak nem állnak fent, ám egyéb okból nem képes az adott ügyben elfogulatlan döntést hozni, adott ügyben bejelentheti elfogultságát. Az elfogultság bejelentője az adott ügy vitájában, döntéshozatalában nem vehet részt, személyét a határozatképesség szempontjából az adott ügyben való döntésmeghozatalánál nem lehet figyelembe venni.
21. A bizottságok nem képviselő tagjai az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben meghatározottak szerint kötelezettek vagyonyilatkozat-tételre.
22. (1) A bizottságot a nemzetiségi önkormányzat elnökének vagy bármely bizottsági tag indítványára össze kell hívni.
- (2) A bizottság ülésének összehívását a bizottság tagjai a bizottság elnökénél kezdeményezhetik a megtárgyalásra javasolt ügy ismertetésével, az összehívás szükségességének indoklásával. Az ülés összehívásáról az elnök intézkedik.
- (3) A bizottság működéséért a bizottság elnöke a felelős.

23. A bizottság működésére, határozatképességére, döntéshozatalára a képviselő-testület működésének, döntéshozatalának szabályait kell alkalmazni.
24. A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni a képviselő-testület üléséről készítendő jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint.
25. A bizottság döntéseinek végrehajtását az elnök felfüggesztheti a Njtv. 104. § (7) bekezdésében foglalt esetekben. A felfüggesztett döntésről a nemzetiségi önkormányzat testülete a soron következő ülésén határoz.
26. A bizottságok tagjait a képviselő-testület nyílt szavazással választja.
27. A Képviselő-testület az alábbi állandó bizottságot választja meg:

1. Pénzügyi Bizottság

A bizottságok tagjainak névsorát a 1 függelék tartalmazza.

28. A Pénzügyi Bizottság feladata különösen:
 - a) véleményezi, segíti az önkormányzati gazdálkodás menetét,
 - b) véleményezi az éves gazdálkodásról szóló beszámolót,
 - c) részt vesz a pénzügyi döntések előkészítésében,
 - d) véleményezi a fenntartási és fejlesztési kiadásokat,
 - e) tevékenységével elő kell segítenie az Önkormányzat eredményes gazdálkodását,
 - f) működési területén vizsgálja a lakosság panaszainak, bejelentéseinek intézkedéseit,
 - g) véleményezi az Önkormányzat gazdálkodási tevékenységét,
 - h) nyilvántartja a vagyonyilatkozatokat.

IV. Fejezet

A Képviselő-testület működése, a Képviselő testület ülései

29. A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
30. A Képviselő-testület üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze.
31. A Képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart.

Az alakuló ülés

32. A Nemzetiségi Önkormányzat alakuló ülését a Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze a választást követő 15 napon belüli időpontra. Az alakuló ülés összehívására, megtartottságára a Njtv. 87-88. § rendelkezései az irányadók.
33. Az alakuló ülést a jelen lévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti, a nemzetiségi önkormányzat elnökének megválasztásáig.
34. Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a választási bizottság elnöke beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.

35. A települési nemzetiségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen – választása szerint – anyanyelvén, magyarul, vagy mindkét nyelven a Njtv. 155. § szerinti szöveggel választása szerint esküt vagy fogadalmat tesz.

Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása

36. Az alakuló ülésen a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.
37. Az elnök és az elnökhelyettes személyére a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.
38. Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása a Képviselő-testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
39. Az elnök és elnökhelyettes megválasztásához a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

Rendes ülés

40. A Képviselő-testület Njtv. 89. §-a szerinti rendes üléseit és a közmeghallgatást éves munkaterve alapján tartja.
41. Az ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze.
42. A rendes ülés összehívására vonatkozó meghívó tartalmazza az ülés időpontját, helyét és a tervezett napirendeket. A meghívót –a napirendi pontok írásos előterjesztéseivel együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják. A meghívó elektronikus úton is továbbítható.
43. A Képviselő-testület a 44. pontban foglalt kivételekkel szóbeli előterjesztést is tárgyalhat.
44. Szóbeli előterjesztésként nem tárgyalhatók a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének és költségvetési beszámolójának elfogadása és módosításai, tárgyévet követő év(ek) költségvetését érintő kötelezettségvállalással kapcsolatos előterjesztések, valamint a Njtv.113.§ a)-g) pontjaiban meghatározott ügyek.
45. A Képviselő-testület ülésére – a tagokon és a bizottsági tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
46. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésére a jegyzőt vagy a vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottját meg kell hívni. A jegyző vagy a vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja köteles jelezni a Képviselő-testület ülésén, ha jogszabálysértést észlel.

Rendkívüli ülés

47. Az elnök a Képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontra is összehívhatja.
48. Rendkívüli ülést kell összehívni
- a) a Képviselő-testület bizottságának,
 - b) a Nemzetiségi Önkormányzat legalább 2 képviselőjének indítványára,
 - c) a helyi Önkormányzat indítványára,
 - d) az Njtv. 89. § c. pontja alapján.
49. Az indítványt az elnöknel az indítványozó aláírásával ellátva kell írásban előterjeszteni.
50. Az elnök az indítvány kézhezvételéről számított 8 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
51. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.
52. Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott.

A Képviselő-testület összehívása

53. A Képviselő-testületi ülést a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze. Sürgős és halaszthatatlan testületi döntést igénylő esetben az elnök a testület rendkívüli ülését szóban is összehívhatja. Az elnök és elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása, tartós távolléte, vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a korelnök hívja össze és vezeti a testület üléseit.
54. A Képviselő-testületi ülés meghívóját – szükség szerint a napirendi pontok írásos anyagaival együtt – úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják. Rendkívüli ülés összehívás esetén a meghívót legkésőbb az ülés időpontját megelőző 24 órával kell kézbesíteni. A rendkívüli ülés szóbeli összehívása esetén a testületi ülést megelőző nap 24 órájáig kell az elnöknek az ülést összehívni.
55. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is. Az írásbeli meghívót, az írásos előterjesztéseket, az ülésen kiosztott anyagokat a testületi ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell.
56. A Képviselő-testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök – az előterjesztő javaslatának figyelembe vételével az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

A Képviselő-testületi ülés nyilvánossága

57. A Képviselő-testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet, azonban a nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt részén foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.
58. A Képviselő-testületi ülésre szóló meghívót a Ricsei Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján és Semjén Község Önkormányzatának hirdetőtábláján a képviselők és egyéb érintettek részére történő megküldéssel egyidejűleg ki kell függeszteni.
59. A testület zárt ülést tart a Njtv. 91. § (2) és (5) bekezdésében meghatározott ügyekben.
60. A testület zárt ülést tarthat a Njtv. 91. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben, amennyiben az érintett a nyilvános ülésen történő tárgyalásba nem egyezik bele. Az érintett kezdeményezésére az elnök zárt ülést rendel el.
61. A testület zárt ülést rendelhet el a Njtv. 91. § (4) bekezdésében meghatározott esetben. A zárt ülés elrendeléséről a testület minősített többséggel hozott határozatával dönt.
62. A zárt ülésen a Njtv. 91. § (6) bekezdésében meghatározott személyeken kívül részt vehetnek a Ricsei Közös Önkormányzati Hivatal azon dolgozói, aki a zárt ülés előterjesztései és a zárt ülés jegyzőkönyve elkészítésében részt vesz.

A Képviselő-testület munkaterve

63. A Képviselő-testület éves munkatervet készít. A következő évi munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé, a tárgyév utolsó munkatervi ülésén.
64. A munkatervet a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával fogadja el. A munkatervet a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával bármikor módosíthatja.
65. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. Az előkészítés során az elnök javaslatot kér:
 - a) az elnök-helyettestől,
 - b) a testület tagjaitól, bizottságaitól,
 - c) a helyi önkormányzat polgármesterétől, bizottságaitól,
 - d) a jegyzőtől,
 - e) mindazon szervektől, melyek véleménye szükséges az eredményes nemzetiségi önkormányzati munkához.
66. A munkaterv minimum tartalmazza, a tervezett ülések legfontosabb napirendjeit.

A rendes ülés napirendje

67. A Képviselő-testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
68. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.

69. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

- a) határozati javaslatok,
- b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
- c) tájékoztatók,
- d) egyéb.

70. A Képviselő-testület elé írásban és – a 44. pontban foglalt korlátozásokkal - szóban előterjesztést nyújthatnak be:

- a) a képviselők,
- b) az elnök és elnökhelyettes,
- c) a Képviselő-testület bizottságai,
- d) a polgármester, alpolgármester,
- e) a helyi önkormányzat képviselő-testületének tagja,
- f) helyi önkormányzat jegyzője,

71. A 44. pontban meghatározott előterjesztések az elnöknel írásban nyújthatók be, legkésőbb az ülés megkezdéséig.

72. A rendes ülésen - a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívül – további napirend(ek) sürgősséggel történő megtárgyalására a 70. a)-f) pontban felsorolt személyek tehetnek javaslatot.

73. A sürgősséggel tárgyalandó előterjesztés(ek) napirendre vételéről a Képviselő-testület minősített szótöbbséggel hozott határozattal dönt. A sürgősséggel tárgyalandó napirende(ke)t a meghívóban szereplő napirendek előtt (első, második stb. napirendi pontként) kell tárgyalni.

Képviselő-testületi ülés

74. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjai a Képviselő-testület ülésén az elnöktől, az elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a jegyzőtől a nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhetnek, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.

75. A Nemzetiségi Önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólásokat a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvbe.

76. A Képviselő-testületi ülést az elnök (akadályoztatása – ide értve az elnök érintettségét is – esetén az elnökhelyettes) vezeti. Az elnök és az elnökhelyettes egyidejű távolléte, akadályoztatása esetén az ülést a korelnök vezeti.

Az előterjesztések

77. Az előterjesztés lehet:

- a) határozat meghozatalára irányuló javaslat,
- b) beszámoló,
- c) tájékoztató.

78. Az előterjesztés indokolt esetben – a 44. pontban foglalt kivételekkel –szóbeli is lehet.

79. Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell a tárgyat és a pontos tényállást, az ügyben hozott esetleges korábbi döntéseket, a döntési lehetőségeket és a meghozandó döntés indokait, valamint a tájékoztató kivételével a határozati javaslatot, a határozat végrehajtásáért felelő megnevezését és a végrehajtás határidejét. Az előterjesztést az előterjesztőnek, és – ha az előterjesztést nem az előterjesztő készítette – előterjesztés készítőjének aláírásával el kell látni.

Felszólalás a Képviselő-testületi ülésen

80. A felszólalások típusai:
- a) napirend előtti felszólalás,
 - b) felszólalás ügyrendi kérdésben,
 - c) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
 - d) felszólalás személyes megszólíttatásra.
81. Napirend előtti felszólalásra bármelyik képviselő jelentkezhet. A napirend előtti felszólalás szándékát az elnök felé az ülés megkezdésének időpontjáig kell jelezni. Napirend előtti felszólalás szándékát szóban is lehet jelezni. A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percig tarthat. Napirend előtti felszólalásra rendkívüli ülésen nincs lehetőség.
82. Az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyaltnapirendet nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó ügyrendi felszólalásra – legfeljebb 2 perc időtartamban – az elnök soron kívül szót ad.
83. A napirendhez kapcsolódó felszólalásokra az elnök a jelentkezés sorrendjében ad szót.
84. A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre (személyes megszólíttatásra) az érintett képviselőnek az elnök soron kívül megadja a szót. A megszólíttatott képviselő maximum 2 percen belül tehet észrevételt a megjegyzésre.

A tanácskozás menete

85. Az ülést az elnök (vagy az ülés vezetője) nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent, a távolmaradását előre bejelentett és a távollétét előre be nem jelentett képviselők számbavétele, a testület határozatképességének megállapítása.
86. Az ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselőknek több mint a fele jelen van.
87. A testületi ülés határozatképtelenség miatti elmaradás esetén az elnök 8 napon belül köteles az ülést ismételten összehívni. Az ismételt ülésre új napirendi pontok is felvehetők.
88. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál az elnök ellenőrzi a képviselők számát és a határozatképességet.

89. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön – külön nyit vitát.
90. A tárgyalta napirendi pontokat érintő kérdésekben bármely képviselő vagy jelenlévő bizottsági tag bármikor szót kérhet.
91. A képviselőknak a napirendhez való felszólalására az elnök adja meg a szót a jelentkezésük sorrendjében.
92. Amennyiben a hallgatóság közül valaki szót kér, a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt a hozzászólási jog biztosításáról.
93. Amennyiben a felszólaló eltér a tárgytól, az elnök felszólítja, hogy térjen a tárgyra. A felszólítást követően –annak eredménytelensége esetén – az elnök megvonja a szót.
94. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.
95. Az elnök, vagy bármelyik testületi tag javaslatot tehet a napirendi pont elnapolására. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, az elnapolásról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával dönt. A napirend elnapolásáról szóló határozatnak tartalmaznia kell a napirend tárgyalásának új időpontját.
96. Amennyiben az előterjesztő az elnapolással nem ért egyet, a Képviselő-testület az elnapolásról minősített többséggel hozott határozattal dönt.
97. A határozati javaslatokhoz a Képviselő-testület tagjai módosító javaslatot tehetnek. A módosító javaslat szóban is előterjeszthető.
98. Amennyiben a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű többséggel azonnal dönt.

A tanácskozás rendjének fenntartása

99. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. E jogkörében az ülés munkájának rendjét megzavaró személyt – figyelembe véve a képviselőre vonatkozó 100. pontban foglalt kivételt –
 - a) figyelmeztetheti,
 - b) megvonhatja tőle a szót,
 - c) az ülésterem elhagyására szólíthatja fel.
100. Képviselővel szemben olyan szankció, mely a testület munkájában való részvételét, különösen a döntéshozatalban való részvételét akadályozná, nem alkalmazható.
101. Ha a hallgatóság az ülés rendjét zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot kiutasíthatja.
102. Ha a Képviselő-testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Az ülés ebben az esetben az elnök összehívására folytatódik.

V. fejezet

A döntéshozatal szabályai

103. A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a Nemzetiségi Önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához – az Njtv. 92. §. (4) bekezdésben foglaltak kivételével - a jelen lévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
104. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb – az elhangzás sorrendjében - a módosító és kiegészítő, majd az eredeti – vagy az elfogadott módosításokkal, kiegészítésekkel korrigált eredeti - javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen”, majd a „nem”, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával – kihirdeti a határozatot.
105. A Képviselő-testület határozatait – a 106. pontban foglalt kivétellel - nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel, vagy név szerinti szavazással történik.
106. Név szerinti szavazást az elnök, a jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére rendel el. Név szerinti szavazás esetén az elnök ABC sorrendben kéri a képviselők szavazatát. Név szerinti szavazás esetén a képviselők „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. Az elnök a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét – a hozott határozat szövegével együtt – felolvasással kihirdeti.
107. Zárt ülésen tárgyalt ügyben, a jelen lévő képviselők több, mint felének kezdeményezésére az elnök titkos szavazást rendel el.
108. A titkos szavazást legalább 3 tagú szavazatszámoló bizottság (a továbbiakban: SZSZB) bonyolítja le, melynek tagjaira a nemzetiségi önkormányzat képviselői tehetnek javaslatot. A SZSZB legalább egy tagja a nemzetiségi önkormányzat képviselője kell, hogy legyen. Nem lehet a SZSZB tagja a nemzetiségi önkormányzat elnöke és elnökhelyettese. A SZSZB-ot a nemzetiségi önkormányzat minősített többséggel hozott határozatával hozza létre.
109. A titkos szavazás külön szavazóhelyiségben, szavazóurna igénybevételével történik. A Képviselő-testület tagjai egy-egy, a nemzetiségi önkormányzat hivatalos körbélyegzőjével jelenlétükben ellátott szavazólapot és egy üres borítékot vehetnek át a szavazóhelyiségbe való belépésükkor. A szavazólap kitöltését követően azt borítékba helyezik, majd szavazatukat a borítékba helyezett szavazólap urnába való elhelyezésével adják le. A rontott szavazólap cseréjéről a SZSZB egy alkalommal, a boríték urnába helyezése előtt gondoskodik.
110. A SZSZB a szavazás lebonyolítását követően összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és az érvénytelen szavazólapok számát, és a szavazás eredményét.

111. Az SZSZB a szavazásról jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza
- a szavazás helyét és napját,
 - a szavazás megkezdésének és befejezésének időpontját,
 - utalást arra, hogy az SZSZB a szavazás megkezdésekor és befejezésekor az urnát ellenőrizte, valamint az ellenőrzés során tett megállapításait (utalás az urna ürességére, sértetlenségére, ellenőrző lap elhelyezésére és urnabontáskor meglétére, egyéb észrevételek),
 - a SZSZB tagjainak nevét és tisztségét,
 - az SZSZB szavazás során tett megállapításait, hozott határozatait,
 - a szavazás eredményét,
 - az SZSZB tagjainak, valamint a jegyzőkönyv vezetőjének saját kezű aláírását.
112. A titkos szavazás eredményéről a SZSZB elnöke a jegyzőkönyv adatainak ismertetésével tájékoztatja a Képviselő-testületet.
113. A Képviselő-testület 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 nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.
114. A 113. pontban meghatározott szabályok nem alkalmazhatóak a nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztására, továbbá a bizottságok létrehozására, bizottsági tisztségviselők megválasztására.
115. A megválasztott képviselők több mint felének szavazata (minősített többség) szükséges az Njtv. 92. § (4) bekezdésében, 98. § (1) bekezdésében, 113. §-ában, 114. § (2) bekezdésében, 125. § (2) bekezdés a) pontjában, 172. § (3) bekezdésében meghatározott ügyeken kívül:
- az SZMSZ 39., 61., 64., 73., 96., 108., 125., pontjában meghatározott esetekben,
 - költségvetésének elfogadásához és módosításához,
 - a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásához a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséhez és felhasználásához,
 - intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezésről, intézmény vezetőjének kinevezéséről szóló döntéshez,
 - érdek-képviseleti szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről szóló döntéshez,
 - bizottság létrehozásához, bizottság tagjainak megválasztásához,
 - a bírósági ülnökök megválasztásáról szóló döntéshez,
 - az olyan ügyekben, amely törvény szerint a nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
116. A határozati javaslat akkor tekinthető elfogadottnak, ha az „igen” szavazatok száma
- egyszerű többséget igénylő esetekben meghaladja a jelen lévő nemzetiségi önkormányzati képviselők számának felét,
 - minősített többséget igénylő esetekben meghaladja a megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselők számának felét.

A Képviselő-testület döntései

117. A Képviselő-testület döntései normatív és egyedi testületi határozatok.
118. A határozat megjelölése magában foglalja a nemzetiségi önkormányzat teljes nevét, „képviselő-testületének” szöveget, a határozat sorszámát (arab számmal), törve a határozat közzétételének dátumával (év arab számmal, majd zárójelben a hónap római számmal és a nap arab számmal), továbbá a „határozata” kifejezést és a határozat címét. A határozat közzétételének dátumán a határozat meghozatalának napját kell érteni.
119. A határozatokat naptári évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.

Közmeghallgatás

120. A Képviselő-testület évente a jogszabályban előírtak szerint előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatást az elnök hívja össze és az ülést levezeti.
121. A közmeghallgatáson a Nemzetiségi Önkormányzat testülete tagjainak határozatképes számban jelen kell lenniük.
122. A közmeghallgatás időpontját és helyszínét a munkatervben kell meghatározni. A közmeghallgatás időpontjáról és témájáról a választópolgárokat legalább 10 nappal a közmeghallgatás előtt értesíteni kell a meghívó kifüggesztésével a Ricsei Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján, továbbá a települési önkormányzat honlapján.
123. A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyv készül, melyre a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

A Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

124. A Képviselő-testületi ülésről magyar nyelven - és külön egyszerű többséggel elfogadott határozat esetén - az ülésen használt nemzetiségi nyelven jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell az Njtv. 95. §. (2) bekezdésében foglalt tárgykörökön túl az alábbiakat:
- a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatok és tartózkodók pontos számát,
 - a határozatok szó szerinti szövegét,
 - a képviselők kérésére írásos külön véleményüket a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
125. A Képviselő-testület - bármely tagjának kezdeményezésére - minősített többségű határozatával elrendelheti az egyes napirendi pontokról, vagy a teljes ülésről szó szerinti jegyzőkönyv készítését. Szó szerinti jegyzőkönyv készítésére irányuló kezdeményezést az egész ülésre vonatkozóan a napirendi pontok elfogadását követően, a napirend előtti hozzászólásokat megelőzően, egy adott napirend vonatkozásában az adott napirend megnyitásakor – ügyrendi felszólalás keretében - lehet kezdeményezni.

126. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyvet az elnök és a Képviselő-testület által – a képviselők közül – kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatalnak. E feladatait az elnök a Ricsei Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőinek közreműködésével végzi el.
127. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi üléseire készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők a Ricsei Közös Önkormányzati Hivatal hivatali helyiségében nyitvatartási időben.
128. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. 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.

VI. Fejezet

A Képviselő-testület tagjai

A nemzetiségi önkormányzati képviselők jogállása, jogai, kötelezettségei

129. A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv., valamint az SZMSZ határozza meg.
130. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.
131. A települési Nemzetiségi Önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.
132. A nemzetiségi önkormányzati képviselő az Njtv-ben meghatározottakon felül
- felkérés alapján segíti a testületi ülések előkészítését,
 - az elnöknek bejelenti, ha a Képviselő-testület vagy annak bizottsága (a továbbiakban: bizottság) ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízásának teljesítésében akadályoztatva van,
 - tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén,
 - javasolhatja a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottsági legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és arra a nemzetiségi önkormányzat tagját meg kell hívni,
 - kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül a bizottság döntését.

VII. Fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

133. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- képviseli az önkormányzatot,
 - összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - segíti a nemzetiségi önkormányzati képviselők munkáját,

- d) gondoskodik a testületi ülésről készült jegyzőkönyv elkészítéséről, azt a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
 - e) kapcsolatot tart a helyi önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével és bizottsági elnökeivel,
 - f) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a Polgármesteri Hivatal közreműködésének igényléséről, a közigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról, felelős a települési Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért,
 - g) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben,
 - h) felelős a nemzetiségi önkormányzat hivatalos bélyegzőinek jogszerű kezeléséért, felelős őrzéséért.
134. A Képviselő-testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyetteset választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaival.
135. Az elnök megbízatása megszűnik az Njtv. 108. §-ában meghatározott valamely feltétel bekövetkezése esetén.
136. Az elnökhelyettesre az SZMSZ elnökre irányadó szabályait kell megfelelően alkalmazni.

VIII. Fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése, vagyona

137. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete saját hatáskörében – a helyi önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – meghatározza:
- a) az Njtv-ben szabályozottak szerint a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
 - b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.
138. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, és annak végrehajtására kiadott Kormányrendelet, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
139. A Képviselő-testület évente megalkotja a nemzetiségi önkormányzat költségvetését, és ezen alapuló gazdálkodást folytat.
140. A költségvetési határozat, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítésével és elfogadásával kapcsolatos feladatok végrehajtásában a helyi önkormányzat az „Együttműködési megállapodás” szerint működik közre.
141. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének és zárszámadásának tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé.
142. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonára, bevételeire, gazdálkodására a Njtv. VII. fejezete az irányadó.


143. A Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a Nemzetiségi Önkormányzat testülete, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.
144. A Nemzetiségi Önkormányzatot – törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik.
145. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:
- az állam költségvetési támogatása,
 - a helyi önkormányzat hozzájárulása,
 - a saját bevételek,
 - egyéb támogatások,
 - vagyonának hozadéka,
 - az adományok,
 - az átvett pénzeszközök.
146. A Nemzetiségi Önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

147. Az SZMSZ-t a Képviselő-testület 4/2015. (II.26.) határozatával fogadta el.
148. Az SZMSZ kihirdetése napján lép hatályba. Hatálybalépésével egyidejűleg hatályon kívül helyezésre kerül a 1/2011. (I. 12.) határozat.
149. A Nemzetiségi Önkormányzat a helyben szokásos módon hirdeti ki a szervezeti és működési rendjéről szóló szabályzatot. A kihirdetésről a jegyző gondoskodik.

Semjén, 2015. február 26.


Juhász Attila
elnök



Mellékletek:

1. Semjén Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek névsora
2. Együttműködési megállapodás

Függelék:

1. Pénzügyi Bizottság tagjainak névsora

1. melléklet

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Ricse képviselőinek névsora

Juhász Attila elnök

Csóka Győző elnökhelyettes

Krajcsirik Gábor képviselő

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről Semjén Község Önkormányzata (képviseli: Setét Béla polgármester, székhely: 3974 Semjén, Petőfi u. 2., adószám: 15546027-1-05, KSH statisztikai számjele: 15546027-8411-321-05, törzskönyvi azonosító: 546021) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről a Semjén Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (képviseli: Juhász Attila elnök, székhely: 3974 Semjén, Petőfi u. 2. adószám: 15786278-1-05 KSH statisztikai számjele: 15786278-8411-371-05, törzskönyvi azonosító: 796226), továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel :

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban : Nektv) 80 §-a alapján Semjén Község Önkormányzata és Semjén Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik:

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

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

A megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat, azaz :

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (Nektv.80.§ (1-2))
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével. (Nektv.80.§ (3)a))
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését (Nektv.80.§ (3)b))
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre (Nektv.80.§ (3) c)
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét (Nektv.80.§ (3)d))
- a jegyző a nemzetiségi önkormányzat ülésein való részvételi kötelezettségének szabályait (Nektv.80.§ (4))

I. A Semjén Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Semjén Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – Semjén Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint :

- Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához, közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz szükséges helyiséget székhelyén. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, vagy a jegyzővel.
- A képviselő-testület a Ricsei Közös Önkormányzati Hivatalon (továbbiakban: RKÖH) keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- A Nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző a helyi önkormányzat megbízásából és a képviselőletében részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein szükség szerint a RKÖH témafelelősei részt vesznek.
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a RKÖH ügyintézőin keresztül biztosítja.
- A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a RKÖH ügyintézőin keresztül biztosítja.

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a Jegyző, illetve a RKÖH fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése szükséges.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző megbízottja folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évi költségvetésével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.

A jegyző a RKÖH-ban kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testület megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha Semjén Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

3. Információszolgáltatás a költségvetésről

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a gazdálkodási előadónak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának I. féléves helyzetéről szeptember 15-ig, tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, valamint az Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

Az elnök a fentiekre kiterjedően az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a RKÖH-on keresztül látja el. A kötelezettségvállalás, kötelezettség vállalás jogi és pénzügyi ellenjegyzése, érvényesítés, utalványozás jelen megállapodás 1. mellékletét képező aláírás minta szerint történik.

2. Kötelezettségvállalás rendje

A nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni kizárólag az elnök, távollétében vagy az elnök összeférhetlensége esetén az elnök-helyettes vagy az elnök által írásban meghatalmazott, nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás 100.000 forint felett csak írásban jogi és pénzügyi ellenjegyzés után

történhet.

3. Jogi és Pénzügyi Ellenjegyzés

A jogi ellenjegyzést a jegyző látja el. A pénzügyi ellenjegyzési feladatokat a RKÖH pénzügyi csoportvezetője látja el. A pénzügyi ellenjegyzés az előirányzat és a fedezet meglétére, a jogi ellenjegyzés a jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint a jogi és pénzügyi ellenjegyzést – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, a jogi és pénzügyi ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

4. Érvényesítés

Az érvényesítést a RKÖH pénzügyi csoportvezetője látja el.

5. Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolására az Elnök jogosult.

6. Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén a helyettes vagy az elnök által írásban felhatalmazott, nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés és teljesítés igazolás után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

7. Készpénz felvétel

Készpénz a Roma Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül fizethető ki, ha a kifizetés alapjául szolgáló bizonylat (számla, szerződés, stb.) a formai és tartalmi követelményeknek megfelel.

Az utólagos elszámolásra felvett készpénzre vonatkozó szabályokat a RKÖH Pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

IV. Semjén Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája

Roma Nemzetiségi Önkormányzat Ricsé pénzforgalmi számlaszáma: 11734138-15786278

Számlavezető pénzintézet : OTP Bank Nyrt. Sátoraljaújhelyi Fiók (3980 Sátoraljaújhely Széchenyi tér 13.)

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalom a fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének helyi önkormányzattól eredő esetleges támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A RKÖH a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartástól elkülönítetten vezeti.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.

A megállapodást a Nektv. 80. § (2) bekezdésében meghatározott határidőn belül felül kell vizsgálni, szükség esetén módosítani szükséges.

Jelen megállapodás elfogadásával hatályát veszti Semjén Község Önkormányzat Képviselő-testülete által a 50/2012. (VIII. 26.) számú. határozattal és Semjén Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2012. (VIII. 1.) sz. határozatával elfogadott megállapodás.

Semjén, 2015.február,26.


Setét Béla
Polgármester




Juhász Attila
RNÖ elnök



ZÁRADÉK

Ezt a megállapodást:

Semjén Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 7/2015.(II. 26.) határozatával Semjén Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 3/2015. (II. 26.) határozatával hagyta jóvá.


dr. Vitányi Szilvia
Jegyző



1. függelék

Semjén Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Pénzügyi Bizottság tagjainak névsora

Krajcsirik Gábor elnök

Csóka Győző tag

Juhász Erzsébet tag