

**Sajóbábonyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
10/2019.(XII.16.) határozatával elfogadott  
Szervezeti- és Működési Szabályzata**

Sajóbábonyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.) 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

**I. Fejezet  
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

- 1./ Az önkormányzat hivatalos megnevezése:  
Sajóbábonyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- 2./ A testület tagjainak száma: 3 fő  
A képviselők névjegyzékét e szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.
- 3./ Székhelye: 3792 Sajóbábony, Bocskai út 2.
- 4./ A nemzetiségi önkormányzat a választópolgárok által „A nemzetiségek jogairól” szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben foglaltaknak megfelelően, választott tagokból alakult, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület.  
Működése Sajóbábony város közigazgatási területére terjed ki.
- 5./ Az önkormányzat jelképeiről, kitüntetéseiről és ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot alkothat.
- 6./ Az önkormányzat határozatainak, különösen a szervezeti és működési szabályzatát szabályozóknak a kihirdetéséről - a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, a város honlapján - a Polgármesteri Hivatal jegyzője gondoskodik.
- 7./ Az önkormányzat kiadmányain, egyéb iratain saját bélyegzőjét használja.  
A bélyegző kör alakú, „Sajóbábonyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat,, felirattal magyar nyelven, középen Magyarország címerével.

**II. Fejezet  
A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖRE**

- 8./ Az önkormányzat jogi személy.
- 9./ 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.
- 10./ A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete feladat- és hatáskörét – az át nem ruházható feladat- és hatáskörök kivételével – az elnökre átruházhatja.

- 11./ A Nemzetiségi Önkormányzat az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- 12./ A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át: az Nektv. 92. § (4) bekezdésében, a 103.§ (6) bekezdésében, a 113. §-ában, a 114. §-ában, 125.§ (2) bekezdés b) pontjában meghatározott döntések.
- 13./ Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról, a hatáskör gyakorlója köteles félévente, továbbá a Képviselő-testület kérésére a Képviselő-testületnek beszámolni.
- 14./ A Képviselő-testület feladat- és hatásköreinek jegyzékét e szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.
- 15./ A hatásköri jegyzék naprakész állapotban tartásáról az elnök gondoskodik. A szabályzatban, valamint a hatásköri jegyzékben nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról, illetve annak átruházásáról esetenként a testület dönt.

### **III. Fejezet**

#### **A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE**

- 16./ A nemzetiségi önkormányzat feladatait a testület, az elnök, az elnökhelyettes látják el.
- 17./ A települési önkormányzat által létrehozott polgármesteri hivatal – saját Szervezeti Működési Szabályzatában, valamint a Sajóbábonyi Roma Nemzetiségi Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodásban meghatározott módon – köteles a nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni.
- 18./ A polgármesteri hivatal segítségnyújtását a nemzetiségi önkormányzat az alábbi kérdésekben kezdeményezi:
  - a törvényes működés segítése,
  - az ülések előkészítése, jegyzőkönyvek elkészítése,
  - egyéb adminisztratív teendők ellátása.

#### A Nemzetiségi Önkormányzat testülete (a Képviselő-testület)

- 19./ A nemzetiségi önkormányzati jogokat a Képviselő-testület gyakorolja. A települési nemzetiségi önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület látja el.
- 20./ A helyi önkormányzat a Nektv. 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.
- 21./ A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti „Együttműködési megállapodás”-t a 2. sz. melléklet tartalmazza.

## A Képviselő-testület működése, a Képviselő testület ülései

- 22./ A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- 23./ A testület üléseit az elnök hívja össze.  
Az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, az elnök és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a testületi ülést, e tény megjelölésével a korelnök írásbeli meghívóval hívja össze, aki egyben az ülést vezeti.
- 24./ A Képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart.

### Az alakuló ülés

- 25./ 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 Nektv. 87-88. § rendelkezései az irányadók.
- 26./ Az alakuló ülést a jelen lévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti, a nemzetiségi önkormányzat elnökének megválasztásáig.
- 27./ Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a választási bizottság elnöke beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.
- 28./ A települési nemzetiségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen – választása szerint – anyanyelvén, magyarul, vagy mindkét nyelven a Njtv-ben meghatározott szöveggel választása szerint esküt vagy fogadalmat tesz.
- 29./ Az elnök megválasztásával a testület megalakul.

### Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása

- 30./ Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
- 31./ Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett zárt ülés tartását kezdeményezi.
- 32./ A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
- 33./ A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több, mint a felének a szavazatát.
- 34./ Az elnökhelyettes személyére az elnök tesz javaslatot, egyebekben megválasztására az elnök megválasztására vonatkozó rendelkezések érvényesek.
- 35./ Az elnök és elnökhelyettes megválasztásához a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének igen szavazata (minősített többség) szükséges.

### Rendes és rendkívüli ülés

- 36./ A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.
- 37./ Rendkívüli ülést kell összehívni a nemzetiségi önkormányzat elnökének, legalább 2 képviselőjének, vagy a települési önkormányzat testületének indítványára.
- 38./ Az indítványt a testület elnökénél írásban lehet előterjeszteni.
- 39./ Az elnök az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
- 40./ A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

### **A testületi ülés összehívása**

- 41./ A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze, sürgős esetben a meghívás egyéb módon is történhet.
- 42./ A testületi ülés meghívóját, a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják.
- 43./ A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.
- 44./ A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, és akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
- Minden ülésre meg kell hívni:
- a polgármesteri hivatal jegyzőjét, vagy annak megbízottját.
- 45./ A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testület előterjesztéseibe és üléseinek a jegyzőkönyveibe.  
A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 46./ A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

### **Képviselő-testületi ülés nyilvánossága**

- 47./ 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.
- 48./ A testület zárt ülést tart a Nektv. 91. § (2) és (5) bekezdésében meghatározott ügyekben.
- 49./ A testület zárt ülést tarthat a Nektv. 91. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben, amennyiben az érintett zárt ülés tartását kezdeményezi. Az érintett kezdeményezésére az elnök zárt ülést rendel el.
- 50./ A testület zárt ülést rendelhet el a Nektv. 91. § (4) bekezdésében meghatározott esetben. A zárt ülés elrendeléséről a testület minősített többséggel hozott határozatával dönt.

51./ A zárt ülésen a Nektv. 91. § (6) bekezdésében meghatározott személyeken kívül részt vehetnek a Polgármesteri Hivatal azon dolgozói, aki a zárt ülés előterjesztései és a zárt ülés jegyzőkönyve elkészítésében részt vesz.

#### A Képviselő-testület munkaterve

52./ A Képviselő-testület éves munkatervet készít. A következő évi munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé, a tárgyév utolsó munkatervi ülésén.

53./ A munkatervet a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával fogadja el. A munkatervet a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával bármikor módosíthatja.

54./ A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. Az előkészítés során az elnök javaslatot kér:

- a) az elnök-helyettestől,
- b) a testület tagjaitól,
- c) a jegyzőtől vagy megbízottjától,
- d) mindazon szervektől, melyek véleménye szükséges az eredményes nemzetiségi önkormányzati munkához.

55./ A munkaterv minimum tartalmazza, a tervezett ülések legfontosabb napirendjeit.

#### Az ülés napirendje

56./ A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.

57./ A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.

58./ A testület elé előterjesztést tehetnek:

- a./ a testület elnöke és elnökhelyettese,
- b./ a képviselők.

59./ A jelentősebb előterjesztések írásban nyújthatók be.

60./ A települési nemzetiségi önkormányzat tagja a nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől a települési nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.

A települési nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére, az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni.

61./ A rendes ülésen - a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívül – további napirend(ek) sürgősséggel történő megtárgyalására a 30. pontban felsorolt személyek tehetnek javaslatot.

62./ 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.

### **A testületi ülés tanácskozási rendje**

- 63./ A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl. Együttes akadályoztatásuk esetén a korelnök vezeti az ülést.
- 64./ A testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni.
- 65./ Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása.
- 66./ Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások, illetve **15 perc** szünet után sem határozatképes, az ülést 8 napon belüli időpontra újra össze kell hívni.
- 67./ Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál figyelemmel kell kísérni a jelenlévő képviselők számát és a határozatképességet.
- 68./ Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
- 69./ A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
- 70./ A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót, jelentkezésük sorrendjében.  
Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.  
A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a Testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

### **A döntéshozatal szabályai**

- 71./ A testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A képviselő személyes érintettségét köteles bejelenteni. E szabályok nem alkalmazhatóak a nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztására során.
- 72./ A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- 73./ A testület akkor határozatképes, ha az ülésen az önkormányzati képviselőknek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra.

Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet.

A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával, illetve az előterjesztés határozati javaslatára történő hivatkozással – hirdeti ki a határozatot.

- 74./ A megválasztott képviselők több mint a felének a szavazata /minősített többség/ szükséges a helyi nemzeti önkormányzat: .
- a./ az Nektv. 92. § (4) bekezdésében meghatározott feladataiban
  - b./ az Nektv. 113. §-ában, 114. § (2) bekezdésében át nem ruházható feladat-és hatáskörében hozott döntéseihez,
  - c./ felosztatásához,
  - d./ az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt – a testület határozata alapján - kereset benyújtása a székhelye szerint illetékes megyei, fővárosi bírósághoz az elnök tisztségének megszüntetése érdekében,
  - e./ a tulajdonost megillető jogosultságokról,
  - f./ törzsvagyonának meghatározásához,
  - g./ a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyairól történő rendelkezéshez.

### **Titkos szavazás**

- 75./ Titkos szavazás azon esetekben tartható, amikor egyébként zárt ülés elrendelésére is lehetőség nyílna.
- 76./ A titkos szavazás lebonyolítása a testület tagjai közül választott **3** fős szavazatszámláló bizottság feladata.
- 77./ A bizottság biztosítja a szavazás titkosságát, valamint az eredményt külön jegyzőkönyvbe foglalva megállapítja, amely a testületi ülés jegyzőkönyvének melléklete.

### **A testület döntései**

- 78./ A testület döntései: határozatok. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzeti önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.
- 79./ A határozatokat naptári évenként, 1. sorszámmal kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, a következők szerint:

***Sajóbábonyi Roma Nemzeti Önkormányzat Képviselő-testületének  
...../..... (.....) határozta***

### **A testületi ülés jegyzőkönyve**

- 80./ A képviselő-testületi ülésről magyar nyelven jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell az Njtv. 95. §. (2) bekezdésében foglalt tárgykörökön túl az alábbiakat:
- a) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
  - b) döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatok és tartózkodók pontos számát, és
  - c) a határozatok szó szerinti szövegét.
- 81./ A képviselők kérésére írásos különvéleményüket a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

- 82./ 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 megnyitáskor – ügyrendi felszólalás keretében – lehet kezdeményezni.
- 83./ 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 BAZ. Megyei Kormányhivatalának. E feladatait az elnök az SZMSZ 2. mellékletét képező „Együttműködési megállapodás”-ban foglaltak szerint a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjének közreműködésével végzi el.
- 84./ A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléseire készült jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők a Polgármesteri Hivatal hivatali helyiségében (3792 Sajóbáony, Bocskai út 2.) valamint a helyi önkormányzat honlapján.
- 85./ 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.
- 86./ A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által választott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyv-hitelesítő személyéről – amennyiben az alakuló ülésen megválasztott személy az ülésen nem vesz részt – az ülést vezető javaslata után a testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

#### **Közmeghallgatás**

- 87./ A települési nemzetiségi önkormányzat évenként legalább 1 alkalommal közmeghallgatást tart.
- 88./ A testület közmeghallgatást általában az év utolsó hónapjában tart.
- 89./ A közmeghallgatás időpontját, napirendjét legalább 10 nappal előbb meg kell hirdetni, az előterjesztést a lakosság által megismerhetővé kell tenni. Kérdéseket, javaslatokat a közmeghallgatás előtt írásban, vagy telefonon is el lehet juttatni a hirdetményben közölt helyre.
- 90./ A közmeghallgatáson a résztvevőknek tanácskozási joguk van, egyebekben az ülés vezetésére, a tanácskozás rendjére a testület üléseire vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

#### **IV. Fejezet**



## **A TELEPÜLÉSI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TAGJAINAK JOGÁLLÁSA**

- 91./ A képviselők jogait és kötelezettségeit „A nemzetiségek jogairól” szóló 2011. évi CLXXIX törvény, valamint e szabályzat határozza meg.  
A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben a roma nemzetiség érdekeit képviseli.  
A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

### **A képviselő jogai**

- 92./ A képviselő:
- a./ részt vehet a testület döntéseinek elkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
  - b./ megbízás alapján képviselheti a testületet,

### **A képviselő kötelezettsége**

- 93./ A képviselő köteles:
- a./ részt venni a testület munkájában,
  - b./ felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
  - c./ bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

### **Az elnök, elnökhelyettes**

- 94./ A testület társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének, bizottságainak ülésén.
- 95./ Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- a./ segíti a képviselők munkáját,
  - b./ összehívja és vezeti a testület üléseit,
  - c./ képviseli az önkormányzatot,
  - d./ gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének az elkészítéséről és a megyei kormányhivatalnak történő megküldéséről.
  - e./ az önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
  - f./ kapcsolatot tart a helyi önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével vagy megbízottjával,
  - g./ szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, az állami szervekkel és civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
  - h./ felelős a települési Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért,
  - i./ felelős a nemzetiségi önkormányzat hivatalos bélyegzőinek jogszerű kezeléséért, felelős őrzéséért.
  - j./ dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

- 96./ A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.
- 97./ A képviselő-testület döntésének megfelelően a vagyonyilatkozatokat az elnök és az elnökhelyettes tartja nyilván és ellenőrzi.
- 98./ Az elnök megbízatása megszűnését követő harminc napon belül átadja munkakörét az új elnöknek. Tisztségéből történő felfüggesztése esetén három napon belül munkakörét átadja az elnökhelyettesnek.

## **V. Fejezet**

### **AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA**

- 99./ A testület saját hatáskörében határozza meg:
- a./ a nemzetiségi törvényben szabályozottak szerint, vagyonának használatát,
  - b./ költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.
  - c./ A költségvetés összeállításának részletes szabályait, ezen kívül az államháztartásról szóló törvény, az állami finanszírozás rendjét és a hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény, valamint kormányrendelet határozza meg.
- 100./ A helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére, jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához a települési önkormányzat képviselő-testülete a helyi nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont – vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével – határozza meg.
- 101./ A helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezheti a települési önkormányzat képviselő-testületénél e szabályzat V. fejezete 94. c) pontja szerinti rendelete megalkotását.
- 102./ A Képviselő-testület évente megalkotja a nemzetiségi önkormányzat költségvetését, és ezen alapuló gazdálkodást folytat.
- 103./ A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a települési önkormányzat polgármesteri hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.
- 104./ A költségvetési határozat, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítésével és elfogadásával kapcsolatos feladatok végrehajtásában a helyi önkormányzat az SZMSZ 2. mellékletét képező „Együtműködési megállapodás” szerint működik közre.
- 105./Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
- a./ az állam költségvetési hozzájárulása,
  - b./ a települési vagy megyei önkormányzat hozzájárulása,
  - c./ saját bevételek,
  - d./ alapítványi támogatások, pályázati források,

- e./ hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatás,
- f./ a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
- g./ adományok.

- 106./ A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.
- 107./ A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulása mértékét.
- 108./ A nemzetiségi önkormányzatot megillető, döntést igénylő tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testület hatáskörébe tartozik.

## VI. Fejezet

### BELSŐ ELLENŐRZÉSI FELADATOK ELLÁTÁSA, A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDTETÉSE

- 109./ A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
- 110./ A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait.
- 111./ A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Consido-Eco Bt. (Sidlovics Sándor belső ellenőr) végzi.
- 112./ A feladatellátás részletes szabályait a Belső ellenőrzési kézikönyv rögzíti.
- 113./ A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának részletes szabályait az Együttműködési megállapodás tartalmazza. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az elnök jogosult. Akadályoztatása esetén kötelezettségvállalásra felhatalmazza az elnökhelyettest.

## VII. Fejezet

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 114./ E szabályzat a kihirdetését követő napon lép hatályba.

  
**Király Gáborné**  
jegyző

  
**Balogh Tibor**  
nemzetiségi önkormányzat elnöke

**Sajóbábonyi Roma Nemzetiségi Önkormányzatának**

**Elnöke:** Balogh Tibor

**Elnökhelyettese:** Lakatos Béla

**Tagja:** Lakatos Sándor

**Sajóbábonyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat feladat- és hatásköre  
(Kivonat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényből)  
„A nemzetiségi önkormányzatok feladat- és hatásköre”**

**113. §** A helyi nemzetiségi önkormányzat - jogszabályi keretek között - át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így

- a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,
- b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,
- c) vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,
- d) a használatába adott, tulajdonba vagy vagyonkezelésbe vett, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy önkormányzati vagyon kezelésére, használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megkötö a szükséges megállapodásokat,
- e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
- f) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
- g) feladat- és hatáskör átvételét más önkormányzattól,
- h) amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.

**114. § (1)** 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.

(2) A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.

**115. §** A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladata:

- a) a nemzetiségi feladatokat ellátó intézménye fenntartásával kapcsolatos feladatellátás,
- b) a saját kezdeményezésére más önkormányzat által átruházott feladat- és hatáskör ellátása, ideértve az átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatellátást,
- c) a más szervtől átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- d) a képviselt közösség érdekképviselővel, esélyegyenlőségének megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátása, különösen tekintettel a helyi önkormányzatnak a nemzetiségek jogainak érvényesítésével kapcsolatos feladataira,
- e) 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, együttltdöntési jogok gyakorlása,

- f)* 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,
- g)* a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén lévő, a nemzetiségi közösséghez kötődő kulturális javak megőrzése érdekében szükséges intézkedések kezdeményezése,
- h)* közreműködés a fejlesztési tervek előkészítésében,
- i)* a nemzetiségi nyelven folyó nevelésre és oktatásra irányuló igények felmérése.

**116. § (1)** 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.

(2) A helyi nemzetiségi önkormányzat az (1) bekezdésben említett feladatokon kívül - hatósági feladatok kivételével - önként vállalt feladatot láthat el különösen a nemzetiségi oktatási és kulturális öngazgatással 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.

(3) A nemzetiségi önkormányzat a kötelező és önként vállalt feladatainak ellátására - jogszabályi keretek között - intézményt, gazdasági társaságot, más szervezetet alapíthat - ideértve az intézmény átvételt is - kinevezi ezek vezetőit, és gyakorolja a külön jogszabály szerinti alapítói jogokat.

(4) A nemzetiségi önkormányzat csak olyan gazdálkodó szervezetet alapíthat, vagy olyan működésében vehet részt, ahol felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulásának mértékét, és vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti.

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Sajóbábony Város Önkormányzata, valamint a  
Sajóbábonyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között

### *1. Általános szempontok*

Sajóbábony Város Önkormányzata Képviselő-testülete, valamint a Sajóbábonyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (1)-(4) bekezdéseiben előírtak alapján együttműködési megállapodást (a továbbiakban: megállapodás) kötnek.

A Sajóbábonyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) gazdálkodásának végrehajtó szerve – megállapodás alapján – Sajóbábony Város Önkormányzata (a továbbiakban: helyi önkormányzat) költségvetési szerveként működő Sajóbábonyi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: polgármesteri hivatal). A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését, és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

### *2. Az együttműködési lehetőségek területei és formái*

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, közművelődéssel, tájékoztatással, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.

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

A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról a Polgármesteri Hivatal gondoskodik. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckettő órában, az önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja, előre egyeztetett időpontban, nyitvatartási időben a Déryné Szabadidőközpont és Városi Könyvtárban (Sajóbábony, Bocskai út 2. I. emelet). A helyiséghez és annak infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket – a telefonhasználat költségeinek kivételével – és fenntartási költségeket a helyi önkormányzat viseli.

A helyi önkormányzat az polgármesteri hivatal titkárságán keresztül biztosítja:

- a testületi ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása);
- a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását.
- a nemzetiségi önkormányzat működésével, nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásával kapcsolatos feladatokat.

A helyi önkormányzat jegyzője a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra Dr. Jelcs Zita Gabriella és Szilváné Csetneki Edina igazgatási ügyintézőket jelöli ki.

A helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében a jegyző /vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja – *Dr. Jelcs Zita Gabriella igazgatási ügyintéző* – a jegyző akadályoztatása esetén részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

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

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátásában - tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat – Selmeciné Antalóczy Zsuzsanna, Béresné Gál Emese és Szücsné Zoboki Anett gazdálkodási ügyintézők vesznek részt.

### ***3. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje***

#### ***3.1. A költségvetési koncepció elkészítése***

A költségvetési koncepció összeállítása előtt a jegyző vagy megbízottja a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a nemzetiségi önkormányzat elnökével áttekinti a következő költségvetési évre vonatkozó feladatokat, az önkormányzat bevételi forrásait, továbbá a nemzetiségi feladatok finanszírozását.

A jegyző vagy megbízottja előkészítésében a nemzetiségi önkormányzat koncepcióját az elnök benyújtja a képviselő-testületnek.

A helyi önkormányzat költségvetési koncepciójának a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó részéről a jegyző tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat elnökét. A jegyző a helyi önkormányzat költségvetési koncepcióját az elfogadást követő egy napon belül a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére rendelkezésre bocsátja.

#### ***3.2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése***

A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző vagy megbízottja készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé.



A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző megbízottja a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

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

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. § (2)-(4) bekezdéseiben és az Ávr. 29. § (1) bekezdésében előírtakat kell alkalmazni.

A jegyző megbízottja által elkészített költségvetési határozattervezetet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig benyújtja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.

A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat által jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság). A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért Selmeciné Antalóczy Zsuzsanna, a Polgármesteri Hivatal gazdálkodási ügyintézője a felelős.

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

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

#### ***4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje***

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítania kell költségvetési határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönthet.

A nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozattervezetét a jegyző megbízottja készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző megbízottja által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző vagy megbízottja a felelős.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a polgármesteri hivatal naprakész nyilvántartást vezet.

## **5. Beszámolási kötelezettség**

Az elnök a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásáról, a vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolóban tájékoztatja a képviselő-testületet, melynek előkészítése Selmeciné Antalóczy Zsuzsanna gazdálkodási ügyintéző feladata. A tájékoztató tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a költségvetése teljesülésének alakulását.

A polgármesteri hivatal a nemzetiségi önkormányzat beszámolójának elkészítéséhez adatot szolgáltat.

A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző megbízásából Selmeciné Antalóczy Zsuzsanna készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát az elnök továbbítja a gazdálkodást végző ügyintéző részére.

A jegyző vagy megbízottja által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.

A nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

## **6. A költségvetési gazdálkodás szabályai**

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Polgármesteri Hivatal, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

### **6.1. Kötelezettségvállalás**

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke /vagy/ az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat

rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

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

- a) értéke a kettőszázezer forintot nem éri el,
- b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- c) az Áht. 36 § (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a helyi önkormányzat Gazdálkodási szabályzata rögzíti, ami kiterjed a nemzetiségi önkormányzatra is.

A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról polgármesteri hivatal gondoskodik.

### *6.2. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése*

A nemzetiségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó Selmeciné Antalóczy Zsuzsanna gazdálkodási ügyintéző és Fodor Valéria adóügyi ügyintéző jogosult.

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

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

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

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

### *6.3. Teljesítés igazolás*

A teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat nevében az elnök, /vagy /az elnök megbízása alapján meghatalmazott írásban jogosult.

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

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

### *6.4. Érvényesítés*

Érvényesítésre a nemzetiségi önkormányzat nevében a jegyző megbízása alapján Selmeciné Antalóczy Zsuzsanna és Béresné Gál Emese gazdálkodási ügyintézők írásban jogosultak.

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

### *6.5. Utalványozás*

Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke /vagy/ az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

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

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

### *6.6. Összeférhetetlenségi követelmények*

A nemzetiségi önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A polgármesteri hivatal a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

## **7. Pénzellátás**

A nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzat számlavezetőjénél /OTP Bank Nyrt./vezeti pénzforgalmi számláját (számlaszáma: 11734004-15842787) A számla feletti rendelkezési jogosultakat a pénzkezelési szabályzat melléklete tartalmazza.

A nemzetiségi önkormányzat csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet. A nemzetiségi önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére

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

A nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárat működtet. A Polgármesteri Hivatal pénztárhelyiségében a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.

## **8. Vagyongazdálkodás**

A nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Polgármesteri Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet.

A nemzetiségi önkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

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

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

### **9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

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

A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Consido-Eco Bt. (Sidlovics Sándor belső ellenőr) végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza. A nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének - elkészítésében, amit a Polgármesteri Hivatal készít el.

### **10. Záró rendelkezések**

A megállapodás 2019. december 1. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

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

Sajóbabony, 2019. december 1.

  
**dr. Szilva István**  
polgármester



  
**Balogh Tibor**  
nemzetiségi önkormányzat elnöke

**Záradék:** Az együttműködési megállapodást Sajóbábony Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 186/2019. (XII.03.) önkormányzati határozatával, a Sajóbábonyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a 9/2019. (XII.16.) határozatával jóváhagyta.