17/2024. (XI.14.)RNÖ. határozat melléklete

TÖRÖKSZENTMIKLÓSI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Törökszentmiklós
Hatályos: 2024. november 14. napjától

Szervezeti és Működési Szabályzat

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

I. fejezet
Általános rendelkezések

1. A Nemzetiségi Önkormányzat megnevezése:
Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

2. A Nemzetiségi Önkormányzat rövidítése: TRNÖ

3. A Nemzetiségi Önkormányzat székhelye: 5200 Törökszentmiklós, Szivárvány u. 2.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat címe: 5200 Törökszentmiklós, Kossuth Lajos u. 135.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat számlázási címe: 5200 Törökszentmiklós, Szivárvány u. 2.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma: 16835461-1-16

7. A Nemzetiségi Önkormányzat nevéről, jelképeiről, kitüntetéseiről, ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.

8. A Nemzetiségi Önkormányzat 1 db bélyegzőt használ. (4. számú melléklet)

9. A Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzője, 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

10. A Nemzetiségi Önkormányzat jogi személy.

11. Nemzetiségi Önkormányzat feladat- és hatáskörei a helyi Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét (a továbbiakban: Képviselő-testület) illetik meg. A Képviselő-testületet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke (a továbbiakban: elnök) képviseli.

12. 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.

13. A Nemzetiségi Önkormányzat az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

14. 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.

15. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról, a hatáskör gyakorlója köteles félévente, továbbá a Képviselő-testület kérésére a Képviselő-testületnek beszámolni.

16. A Képviselő-testület feladat- és hatásköreinek jegyzékét jelen szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

17. 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 testülete (a Képviselő-testület)

18. A Képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő.

19. A nemzetiségi képviselők névjegyzékét jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

20. A nemzetiségi önkormányzati jogokat a Képviselő-testület gyakorolja. A települési nemzetiségi önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület látja el.

21. 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.

22. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti „Együttműködési megállapodás"-t a 3. számú melléklet tartalmazza.

A nemzetiségi önkormányzat bizottságai

23. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete állandó bizottságot (bizottságokat) hozhat létre Njtv. 104. § szakaszában foglaltak alapján.

24. (1) A bizottságok feladatai a Njtv. 104. § (3) bekezdésében foglaltakon kívül általában:
a) véleményezik a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket,
b) intézkedéseket kezdeményezhetnek, ajánlással fordulhatnak a képviselő-testület felé.
(2) A Képviselő-testület megbízása alapján:
a) figyelemmel kísérik a nemzetiségi feladatokat ellátó oktatási, nevelési és kulturális intézmények tevékenységét, javaslattal élhetnek fejlesztésükre, működésükre vonatkozóan,
b) szervezik a lakosság közreműködését a nemzetiségi önkormányzati feladatok végrehajtásában,
c) döntenek a Képviselő-testület által átruházott hatáskörökben.

25. A Képviselő-testület egyes hatásköreit átruházhatja illetékes bizottságaira.

26. Valamennyi érintett bizottság véleményezi a hatáskörébe tartozó, vagy azt érintő Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket.

27. (1) A bizottság valamennyi tagja (képviselők, továbbá ún. „külsős képviselők") szavazati joggal vesz 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.

28. A bizottságok nem képviselő tagjai az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben meghatározottak szerint kötelezettek vagyonnyilatkozat-tételre.

29. (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. A bizottság elnökének akadályoztatása esetén ezeket a feladatokat a bizottság működési szabályzatában meghatározott tag látja el.

30. (1) Több bizottságot érintő ügyben a bizottságok együttes ülést tarthatnak.
(2) Az együttes ülést kezdeményezheti bármelyik érintett bizottság elnöke és az arra illetékes bizottság. Az együttes ülés határozatképes, ha az érintett bizottságok mindegyike önmagában is határozatképes.
(3) Amennyiben a bizottságok eltérő döntést hoznak, a kérdésben a Képviselő-testület soron következő rendes ülésén határoz.
(4) Két vagy több bizottság hatáskörébe tartozó témában történő döntéshozatal esetén, amennyiben eltérő határozatok születnek, ugyancsak a Képviselő-testület dönt a kérdésében a soron következő rendes ülésen.

31. (1) A bizottság működésére, határozatképességére, döntéshozatalára a képviselő-testület működésének, döntéshozatalának szabályait kell alkalmazni.
(2) A bizottság működésének részletes szabályait – a szervezeti és működési szabályzat keretein belül – a bizottság maga dolgozza ki, melynek elfogadásához és módosításához a bizottság tagjainak minősített többségű szavazata szükséges.
(3) A bizottság ügyrendjének tartalmaznia kell a bizottság feladat- és hatásköreit is.

32. (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni a 137. pontban meghatározottak szerint. A 33. (1) bekezdésében foglalt esetekben bizottságonként kell a jegyzőkönyvet elkészíteni.
(2) A bizottság elnöke felelős azért, hogy a bizottság jegyzőkönyvei, a bizottság működése során hozott határozatok szövege a 140. pontban meghatározottak szerint elhelyezésre kerüljenek.

33. A bizottság zavartalan működésének feltételeit a polgármesteri hivatal apparátusa biztosítja.

34. 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.

35. A bizottságok tagjait a képviselő-testület nyílt szavazással választja.

IV. Fejezet

A Képviselő-testület működése, a Képviselő testület ülései

36. A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

37. A Képviselő-testület üléseit az elnök (elnökhelyettes) hívja össze.

38. A Képviselő-testület évente legalább négy testületi ülést és egy előre meghirdetett közmeghallgatást tart.

Az alakuló ülés

39. 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.

40. Az alakuló ülést a jelen lévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti, a nemzetiségi önkormányzat elnökének megválasztásáig.

41. Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a választási bizottság elnöke beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.

42. 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

43. Az alakuló ülésen a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.

44. Az elnök és az elnökhelyettes személyére a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.

45. Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása tárgyában a Képviselő-testület zárt ülést tarthat az érintettek kezdeményezése alapján.

46. Az elnök és elnökhelyettes megválasztásához a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének igen szavazata (minősített többség) szükséges.

Rendes ülés

47. A Képviselő-testület Njtv. 89. § szerinti rendes üléseit és a közmeghallgatást éves munkaterve alapján tartja.

48. Az ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze.

49. 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.

50. A Képviselő-testület az 51.pontban foglalt kivételekkel szóbeli előterjesztést is tárgyalhat.

51. 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, így azokat írásba kell foglalni.

52. A Képviselő-testület ülésére – a tagokon és ha van ilyen, a bizottsági tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök - az előterjesztő javaslatának figyelembe vételével - az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

53. 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

54. Az elnök a Képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontra is összehívhatja.

55. Rendkívüli ülést kell összehívni
    a) a Képviselő-testület bármely bizottságának,
    b) a Nemzetiségi Önkormányzat legalább 2 képviselőjének indítványára,
    c) a helyi Önkormányzat indítványára,
    d) a Njtv. 89. § c. és d) pontja alapján.

56. Az indítványt az elnöknél az indítványozó aláírásával ellátva kell írásban előterjeszteni.

57. Az elnök az indítvány kézhezvételéről számított 15 napon belüli időpontra köteles a rendkívüli ülést összehívni.

58. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

59. Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott.

A Képviselő-testület összehívása

60. 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.

61. A rendes Képviselő-testületi ülés meghívóját – szükség szerint a napirendi pontok írásos anyagaival együtt – úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 5 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.

62. 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.

A Képviselő-testületi ülés nyilvánossága

63. 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.

64. A Képviselő-testületi ülésre szóló meghívót a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján a képviselők és egyéb érintettek részére történő megküldéssel egyidejűleg ki kell függeszteni.

65. A testület zárt ülést tart a Njtv. 91. § (2) és (5) bekezdésében meghatározott ügyekben.

66. A testület az érintett kérelmére zárt ülést tarthat a Njtv. 91. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben. Az érintett kezdeményezésére az elnök zárt ülést rendel el.

67. A testület zárt ülést rendelhet el a Njtv. 91. § (4) bekezdésében meghatározott esetben. A zárt ülés elrendeléséről a testület minősített többséggel dönt.

68. A zárt ülésen a Njtv. 91. § (6) bekezdésében meghatározott személyeken kívül részt vehetnek a Polgármesteri Hivatal azon dolgozói, akik a zárt ülés előterjesztései és a zárt ülés jegyzőkönyve elkészítésében részt vesznek.

A Képviselő-testület munkaterve

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

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

71. 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.

72. A munkaterv minimum tartalmazza, a tervezett ülések legfontosabb napirendjeit.

A rendes ülés napirendje

73. A Képviselő-testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.

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

75. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:
a) határozati javaslatok,
b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
c) tájékoztatók,
d) egyebek.

76. A Képviselő-testület elé írásban és – az 51. 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, aljegyzője.

77. Az 51. pontban meghatározott előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be, legkésőbb az ülés megkezdéséig.

78. A rendes ülésen - a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívül – további napirend(ek) sürgősséggel történő megtárgyalására a ***76. a)-f)*** pontban felsorolt személyek tehetnek javaslatot.

79. A sürgősséggel tárgyalandó előterjesztés(ek) napirendre vételéről a Képviselő-testület minősített szótöbbséggel hozott határozattal dönt.

Képviselő-testületi ülés

80. 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.

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

82. 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.

83. A Képviselő-testületi ülést határozatképtelensége esetén is a meghirdetett időpontban kell megkezdeni.

84. Ha a Képviselő-testület a meghirdetett ülés kezdési időpontjában határozatképtelen, akkor a megjelentek napirend előtti hozzászólásokat tehetnek.

Az előterjesztések

85. Az előterjesztés lehet:
    a) határozat meghozatalára irányuló javaslat
    b) beszámoló
    c) tájékoztató.

86. Az előterjesztés indokolt esetben – az 51. pontban foglalt kivételekkel – szóbeli is lehet.

87. 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 aláírásával el kell látni.

Felszólalás a Képviselő-testületi ülésen

88. A felszólalások típusai:
    a) napirend előtti felszólalás
    b) felszólalás ügyrendi kérdésben
    c) napirendhez kapcsolódó felszólalás
    d) felszólalás személyes megszólíttatásra

89. 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.

90. Az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendet nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó ügyrendi felszólalásra – legfeljebb 2 perc időtartamban – az elnök soron kívül szót ad.

91. A napirendhez kapcsolódó felszólalásokra az elnök a jelentkezés sorrendjében ad szót.

92. A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre (személyes megszólíttatásra) az érintett képviselőnek az elnök soron kívül megadja a szót. A megszólíttatott képviselő maximum 2 percben tehet észrevételt a megjegyzésre.

A tanácskozás menete

93. 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, az ülésről készülő jegyzőkönyv hitelesítőjének kijelölése.

94. Az ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselőknek több mint a fele jelen van.

95. Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, az elnök 15 perc szünetet rendel el. Ennek elteltével, ha a Képviselő-testület határozatképtelen, az elnök az ülést bezárja. Határozatképtelenség miatti elmaradás esetén az elnök 8 napon belül köteles az ülést ismételten összehívni. Az ismételt ülésre új napirendi pontok is felvehetők.

96. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál az elnök ellenőrzi a képviselők számát és a határozatképességet.

97. A Képviselő-testületi ülésen tanácskozási joggal az 52. pontban foglalt személyek vesznek részt azzal, hogy azon meghívottak, akiket valamelyik konkrét napirendi pont tárgyalásához hívták meg, csak annak a napirendi pontnak a vitájában vehetnek részt, amelyre meghívásuk szólt.

98. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön – külön nyit vitát.

99. A tárgyalt napirendi pontokat érintő kérdésekben bármely képviselő vagy jelenlévő bizottsági tag bármikor szót kérhet.

100. A képviselőknek a napirendhez való felszólalására az elnök adja meg a szót a jelentkezésük sorrendjében.

101. Amennyiben a hallgatóság közül valaki szót kér, a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt a hozzászólási jog biztosításáról.

102. Amennyiben a felszólaló eltér a tárgytól, az elnök felszólítja, hogy térjen a tárgyra. A felszólítást követően –annak eredménytelensége esetén – az elnök megvonja a szót.

103. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

104. 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.

105. Amennyiben az előterjesztő az elnapolással nem ért egyet, a Képviselő-testület az elnapolásról minősített többséggel hozott határozattal dönt.

106. A határozati javaslatokhoz a Képviselő-testület tagjai módosító javaslatot tehetnek. A módosító javaslat szóban is előterjeszthető.

107. 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

108. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. E jogkörében az ülés munkájának rendjét megzavaró személyt – figyelembe véve a képviselőre vonatkozó 109. pontban foglalt kivételt –
    a) figyelmeztetheti,
    b) megvonhatja tőle a szót,
    c) az ülésterem elhagyására szólíthatja fel.

109. Képviselővel szemben olyan szankció, mely a testület munkájában való részvételét, különösen a döntéshozatalban való részvételét akadályozná, nem alkalmazható.

110. Ha a hallgatóság az ülés rendjét zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot kiutasíthatja.

111. Ha a Képviselő-testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az elnök elhagyja az elnöki széket, ezzel az ülés félbeszakad. Az ülés ebben az esetben az elnök összehívására folytatódik.

V. fejezet
A döntéshozatal szabályai

112. A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a Nemzetiségi Önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához – a 125. pontban foglaltak kivételével - a jelen lévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).

113. 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.

114. A Képviselő-testület határozatait – a 116. pontban foglalt kivétellel - nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel, vagy név szerinti szavazással történik.

115. 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.

116. Zárt ülésen tárgyalt ügyben, a jelen lévő képviselők több mint felének kezdeményezésére az elnök titkos szavazást rendel el.

117. A titkos szavazást legalább 3 tagú szavazatszámláló 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.

118. 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.

119. Az SZSZB a szavazás lebonyolítását követően összeszámlálja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és az érvénytelen szavazólapok számát, és a szavazás eredményét.

120. Az SZSZB a szavazásról jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza
a) a szavazás helyét és napját,
b) a szavazás megkezdésének és befejezésének időpontját,
c) 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)
d) a SZSZB tagjainak nevét és tisztségét
e) az SZSZB szavazás során tett megállapításait, hozott határozatait
f) a szavazás eredményét
g) az SZSZB tagjainak, valamint a jegyzőkönyv vezetőjének saját kezű aláírását.

121. A titkos szavazás eredményéről a SZSZB elnöke a jegyzőkönyv adatainak ismertetésével tájékoztatja a Képviselő-testületet.

122. 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.

123. E szabályok nem alkalmazhatóak a nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztására, továbbá a bizottságok létrehozására, bizottsági tisztségviselők megválasztására.

124. A megválasztott képviselők több mint felének szavazata (minősített többség) szükséges az Njtv. 92. § (4) bekezdésében, 98. § (1) bekezdésében, 108. § (6). bekezdésében, 113. §-ában, 114. § (2) bekezdésében, 125. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott ügyeken kívül
a) az SZMSZ 46., 67., 70., 79., 105., 117., 135. pontjában meghatározott esetekben,
b) költségvetésének elfogadásához és módosításához,

c) a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásához a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséhez és felhasználásához
d) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezésről, intézmény vezetőjének kinevezéséről szóló döntéshez;
e) érdek-képviseleti szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről szóló döntéshez,
f) bizottság létrehozásához, bizottság tagjainak megválasztásához
g) a bírósági ülnökök megválasztásáról szóló döntéshez,
h) az olyan ügyekben, amely törvény szerint a nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörébe tartozik,

125. A határozati javaslat akkor tekinthető elfogadottnak, ha az „igen" szavazatok száma
a) egyszerű többséget igénylő esetekben meghaladja a jelen lévő nemzetiségi önkormányzati képviselők számának felét,
b) minősített többséget igénylő esetekben meghaladja a megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselők számának felét.

A Képviselő-testület döntései

126. A Képviselő-testület döntései normatív és egyedi testületi határozatok.

127. 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.

128. A határozatokat naptári évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.

Közmeghallgatás

129. A Képviselő-testület évente a jogszabályban előírtak szerint előre meghirdetett időpontban 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.

130. A közmeghallgatáson a Nemzetiségi Önkormányzat testülete tagjainak határozatképes számban jelen kell lenniük.

131.1. A közmeghallgatás időpontját és helyszínét a munkatervben kell meghatározni. A közmeghallgatás időpontjáról és témájáról a választópolgárokat legalább 15 nappal a közmeghallgatás előtt értesíteni kell a meghívó kifüggesztésével a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláin, továbbá a települési önkormányzat honlapján.

131.2. A közmeghallgatás a Njtv. 97. § (4) bekezdése szerint is megtartható

132. A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyv készül, melyre a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

A Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

133. 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) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
b) döntésenként az „igen", a „nem" szavaztok és tartózkodók pontos számát,
c) a határozatok szó szerinti szövegét,
d) a képviselők kérésére írásos külön véleményüket a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

134. Njtv. 88/A. § c) pontja alapján a Képviselő-testület üléseinek nyelve: magyar.

135. 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.

136. 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 elektronikus úton megküldi a Jász-Nagykun-Szolnok ***Vármegyei*** Kormányhivatalnak. E feladatait az elnök az SZMSZ 3. számú mellékletét képező „Együttműködési megállapodás"-ban foglaltak szerint a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek közreműködésével végzi el.

137. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi üléseire készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetőek a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Titkárságának hivatali helyiségében (cím: 5200 Törökszentmiklós, Kossuth Lajos u. 135.), valamint a helyi önkormányzat honlapján.

138. 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

139. A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv., valamint az SZMSZ határozza meg.

140. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

141. A települési Nemzetiségi Önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.

142.1. A nemzetiségi önkormányzati képviselő az Njtv-ben meghatározottakon felül

a) felkérés alapján segíti a testületi ülések előkészítését
b) az elnöknek bejelenti, ha a Képviselő-testület vagy annak bizottsága ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízásának teljesítésében akadályoztatva van,
c) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén,
d) javasolhatja a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottsági legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és arra a nemzetiségi önkormányzat tagját meg kell hívni,
e) kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül a bizottság döntését.

142.2. A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagyonnyilatkozat tételére a Njtv. 103. § (1) bekezdése az irányadó.

142.3. A vagyonnyilatkozatot a nemzetiségi önkormányzat elnöke és elnök-helyettese ellenőrzi.

142.4. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a 142.3. pontban meghatározott személyeknél bárki írásban kezdeményezheti.

142.5. A méltatlanságra vonatkozóan a Njtv. 107. §-a az irányadó.

VII. Fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

143. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:

a) képviseli az önkormányzatot,
b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
c) 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.

144. A Képviselő-testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaival.

145. Az elnök megbízatása megszűnik az Njtv. 108.§ (1) bekezdése szerinti esetekben.

146. Az elnökhelyettesre az SZMSZ elnökre irányadó szabályait kell megfelelően alkalmazni.

VIII. Fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése, vagyona

147. 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.

148. 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.

149. A Képviselő-testület évente megalkotja a nemzetiségi önkormányzat költségvetését, és ezen alapuló gazdálkodást folytat.

150. A költségvetési koncepció, a költségvetési határozat, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítésével és elfogadásával kapcsolatos feladatok végrehajtásában a helyi önkormányzat az SZMSZ 3. számú mellékletét képező „Együttműködési megállapodás" szerint működik közre.

151. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének és zárszámadásának tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé.

152. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonára, bevételeire, gazdálkodására a Njtv. VII. fejezete az irányadó.

153. A Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a Nemzetiségi Önkormányzat testülete, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.

154. A Nemzetiségi Önkormányzatot – törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik.

155. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:

a) az állam költségvetési támogatása,
b) a helyi önkormányzat hozzájárulása,
c) a saját bevételek,
d) egyéb támogatások,
e) vagyonának hozadéka,
f) az adományok,
g) az átvett pénzeszközök.

156. A Nemzetiségi Önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.

157. A Nemzetiségi Önkormányzat főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841106	Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

a) A Nemzetiségi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
2	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
3	084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
4	107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

158. A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt SZMSZ-t a Képviselő-testület 17/2024. (XI.14.) RNÖ számú határozatával fogadta el.

159. Az SZMSZ 3. számú mellékletét Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 162/2024. (X.31.) számú határozatával jóváhagyta.

160. A Nemzetiségi Önkormányzat a helyben szokásos módon hirdeti ki a szervezeti és működési rendjéről szóló szabályzatot. A kihirdetésről a jegyző gondoskodik.

Kelt: Törökszentmiklós, 2024. november 14.

.....
elnök

Mellékletek:

1. Feladat-és hatásköri jegyzék
2. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek névsora
3. Együttműködési megállapodás
4. A Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata
5. Megismerési nyilatkozat

1. sz. melléklet

A Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat feladat- és hatásköre

1. Minősített többséggel meghatározza törvényes működésének feltételeit:

1.1 megalkotja szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,

1.2 meghatározza a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,

1.3 megállapítja vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,

1.4 megállapítja a használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megköti a szükséges megállapodásokat,

1.5 dönt a gazdálkodó és más szervezet alapításáról vagy az ezekben való részvételről,

1.6 dönt önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,

1.7 dönt más önkormányzattól feladat- és hatáskör átvételéről,

1.8 amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg

2. Át nem ruházható hatáskörében dönt:

2.1 elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,

2.2 bizottság létrehozásáról,

2.3 bírósági ülnökök megválasztásáról,

2.4 költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,

2.5 hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,

2.6 pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,

2.7 olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

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

2/A A képviselő-testület által az elnökre átruházott hatáskörök:

Gondoskodik a Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat használatában lévő 5200 Törökszentmiklós, Szivárvány u. 2. szám alatt található ingatlan használata során a javak megőrzése érdekében szükséges feladatok ellátásáról a Törökszentmiklós Városi Önkormányzattal kötött Megállapodás alapján.

3. A Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat kötelező közfeladata:

3.1 a képviselt közösség érdekképviseletével, esélyegyenlőségének megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátása, különösen tekintettel a helyi önkormányzatnak a nemzetiségek jogainak érvényesítésével kapcsolatos feladataira,

3.2 a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működő állami, helyi önkormányzati vagy más szerv által fenntartott intézmények működésével, feladatellátásával összefüggő, a nemzetiségi közösség kulturális autonómiája megerősítését szolgáló döntési, együttdöntési jogok gyakorlása,

3.3 közreműködés a fejlesztési tervek előkészítésében,

4. A Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat vállalt közfeladata:

4.1. Közfoglalkoztatás megszervezése és működtetése

2. sz. melléklet

A Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek névjegyzéke

1. Liborné Ökrös Éva Elnök
2. Ökrös Pál Andor
3. Nagyhajúné Ökrös Mónika
4. Farkas Dániel
5. Ramos Ernő

3. sz. melléklet

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
a Törökszentmiklós Városi Önkormányzat, valamint a Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között

1. Általános szempontok

a) Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint a Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) rendelkezései alapján, figyelembe véve a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdésében előírtakat közigazgatási szerződést (továbbiakban: megállapodás) kötnek.

b) A Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat *(továbbiakban: helyi nemzetiségi önkormányzat)* gazdálkodásának végrehajtó szerve – megállapodás alapján – a Törökszentmiklós Városi Önkormányzat (továbbiakban: helyi önkormányzat) költségvetési szerveként működő Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: polgármesteri hivatal).

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

b) A helyi önkormányzat szervezeti és működési szabályzata részletesen szabályozza a helyi önkormányzat képviselő-testülete feladatait a településen működő települési nemzetiségi önkormányzattal.

c) A Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2017. (II.24.) önkormányzati rendelet 1. számú melléklete alapján az Ifjúsági, Oktatási és Kulturális Bizottság együttműködik a nemzetiségi önkormányzattal, jóváhagyja annak tájékoztatóit, különös tekintettel a kultúra területén végzett munkáról.

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

e) A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról a polgármesteri hivatal gondoskodik.

f) A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosíthat.

g) A helyi önkormányzat a polgármesteri hivatalon keresztül segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését, ugyanakkor a helyi önkormányzat semmilyen formában sem akadályozza a nemzetiségi önkormányzatot abban, hogy a pályázatokon való részvételhez vagy a pályázati anyagok elkészítéséhez saját, önálló segítséget vegyen igénybe a helyi önkormányzattól független megbízottakon keresztül.

A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat közötti kapcsolattartásra a Szervezési Osztályt jelöli ki.

h) A helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében a jegyző /aljegyző részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

i) A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja.

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi üléseinek előkészítését (a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása: melyek különösen a meghívók, előterjesztések előkészítése, sokszorosítása, kiküldése, jegyzőkönyvek elkészítése, sokszorosítása, jegyzőkönyvek továbbítása, döntések nyilvántartása, közzététele) a Szervezési Osztály látja el.

A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket a helyi önkormányzat viseli. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatellátásához – térítésmentesen – külön helységet biztosít.

A *polgármesteri hivatal* a Szervezési Osztályon keresztül biztosítja a postai levelezési (Levelezési cím: 5200 Törökszentmiklós, Kossuth L. u. 135.), kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését és az ezzel járó költségek viselését.

j) A jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően. Az Njt. 80. § (4) bekezdésében jelölt feladatokat a Szervezési Osztály vezetője, illetve jogi kérdésekben valamint az osztályvezető helyettesítése során az Aljegyző látja el.

k) A helyi önkormányzat és a polgármesteri hivatal közreműködésével biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát szükség szerint.

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

A helyi önkormányzat támogathatja a településen működő hagyományőrző együttesek, klubok, civil szervezetek működését.

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

3. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

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

b) A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző az előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

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

d) A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 26. §-ban előírtakat kell alkalmazni.

e) A jegyző által elkészített költségvetési határozattervezetet az elnök a jogszabályban meghatározott időpontig benyújtja a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

f) A helyi nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, a képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Kincstár).

g) A *helyi* nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a *polgármesteri hivatal* közpénzügyi osztályának vezetője a felelős.
A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

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

i) A helyi önkormányzat kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért a nemzetiségi önkormányzat felelősséggel nem tartozik, ahogy a helyi önkormányzat sem felelős a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

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

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

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

d) A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szerve bevételi és kiadási előirányzatai saját hatáskörben módosíthatók, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatók. Az elnök a saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosításairól,

a képviselő-testületet átcsoportosításairól – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - a következő rendes testületi ülésen tájékoztatja.

e) A *helyi* nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon –meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
f) A *helyi* nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős.
g) A *helyi* nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Polgármesteri Hivatal Közpénzügyi Osztálya nyilvántartást vezet.

5. Beszámolási kötelezettség

a) Az elnök helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 30-ig tájékoztatja a képviselő-testületet, melynek előkészítése a Közpénzügyi Osztály vezetőjének a feladata. A tájékoztató tartalmazza a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását.
b) A *helyi* nemzetiségi önkormányzat az időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig adatot szolgáltat a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.
c) A *helyi* nemzetiségi önkormányzat az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozó gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni. A Kincstár felé teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettségért a Közpénzügyi Osztály vezetője a felelős.
d) A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének beszámol. A jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé.
e) A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A helyi nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

6. A költségvetési gazdálkodás szabályai

a) A helyi nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a *Polgármesteri* Hivatal Közpénzügyi Osztálya, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.
b) A helyi nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés

rendjének a meghatározását a Polgármesteri Hivatal a kötelezettségvállalás, *pénzügyi* ellenjegyzés, teljesítés igazolása, *érvényesítés, utalványozás és adatszolgáltatás rendjéről szóló* gazdálkodási szabályzata (továbbiakban: gazdálkodási szabályzat) tartalmazza.

6.1. Kötelezettségvállalás

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

b) A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

c) A helyi nemzetiségi önkormányzat esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely
   a) értéke a százezer forintot nem éri el,
   b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
   c) az Áht. 36 § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

d) Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait a Gazdálkodási szabályzat rögzíti, ami kiterjed a helyi nemzetiségi önkormányzatra is.

e) A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a *Polgármesteri* Hivatal Központi Osztálya gondoskodik. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a *polgármesteri hivatal központi osztályvezetője*, vagy az általa írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

6.2. Pénzügyi ellenjegyzés

a) 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.

b) A *helyi* nemzetiségi önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
   Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

c) 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) A teljesítés igazolására a helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a kötelezettségvállaló vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.
   A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

b) Nem kell teljesítésigazolást – a *polgármesteri hivatal* 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

a) Érvényesítésre a helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a polgármesteri hivatal Gazdálkodási szabályzatában meghatározott személyek jogosultak.
Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

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

6.5. Utalványozás

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

b) Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben *az ASP Gazdálkodási Szakrendszer KASZPER moduljából előállított utalványrendeleten lehet.*
Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

6.6. Összeférhetetlenségi követelmények

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

7. Pénzellátás

a) A helyi nemzetiségi önkormányzat CIB Bank Zrt.-10700309-67183645-51100005 *főszámlán* vezeti pénzforgalmi számláit. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a pénzkezelési szabályzat melléklete tartalmazza.

b) A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi számlát,– a meghatározott kivételekkel – egy belföldi hitelintézetnél vagy a Kincstárban nyithat, és csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet. Költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden

pénzforgalmát e számlán – ideértve az elszámolási számla alcímű számláit is – köteles lebonyolítani.

A helyi nemzetiségi önkormányzatot a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntést követően azonnal tájékoztatni kell.

c) A helyi 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.

d) A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárat működtet. A *polgármesteri* hivatal *helyiségében a* házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor.

A helyi önkormányzat az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben – előzetes egyeztetést követően – pénzügyi támogatás biztosíthat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére.

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

8. Vagyongazdálkodás

a) A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről az polgármesteri hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, melyért a Közpénzügyi Osztály a felelős.

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

b) A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi 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 helyi nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

9. Belső ellenőrzés

A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal belső ellenőre a jegyző megbízásából végzi. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által készített és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

10. Záró rendelkezések

Jelen megállapodás aláírásának napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

Továbbá a korábban hatályos megállapodás ezzel egyidejűleg hatályát veszti.

A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Törökszentmiklós, 2024. november 14.

Markót Imre
polgármester

Liborné Ökrös Éva
elnök

Záradék:

Az együttműködési megállapodást felülvizsgált állapotban a Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 162/2024.(X.31.) számú határozatával, a Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 16/2024.(XI.14.) RNÖ számú határozatával jóváhagyta.

4. számú melléklet

A Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata:

5. számú melléklet

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a tevékenységem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
ISORNÉ ÖRÖS Éva	ELNÖK	2024.11.20.	
ÖRÖS PÁL ANDOR	ELNÖKHELYETTES	2024.11.22.	
FARKAS DÁNIEL	KÉPVISELŐ	2024.11.28.	
NAGYHAJÚNÉ ÖRÖS MÓNIKA	KÉPVISELŐ	2024.11.19.	
RAMOS ERNŐ	KÉPVISELŐ	2024.11.19	