

**Egyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének**  
**9/2020.(VI.15.) sz. határozata**

Egyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a Veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020.(III.11.) kormányrendelet, valamint a Katasztrófavédelmi törvény 46.§. (4) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozom:

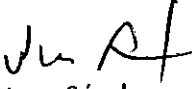
Egyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke az Egyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát a mellékelt tartalommal jóváhagyja.

Jelen határozattal egyidejűleg a 6/2020.(V.28.) számú határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Határidő: folyamatos

Felelős: Nagy Sándor elnök

Egyek, 2020. június 15.

  
Nagy Sándor  
elnök

## **Egyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Az Egyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 113. § a) pontjában, valamint 114. § (1) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

### **I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1./ Az Egyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat a törvényben meghatározott nemzetiségi közszolgáltatási feladatokat ellátó, testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján, a nemzetiségek jogairól szóló törvény alapján, külön törvény által meghatározott eljárási rendben létrehozott szervezet, amely a település nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, a nemzetiség érdekeinek védelmére és képviselésére, a nemzetiségi közügyek települési szinten történő önálló intézésére jött létre.

A Njtv. 2. § 1. pontja szerint nemzetiségi közügy:

- a) az e törvényben biztosított egyéni és közösségi jogok érvényesülése, a nemzetiséghez tartozók érdekeinek kifejezésre juttatása - különösen az anyanyelv ápolása, őrzése és gyarapítása, továbbá a nemzetiségek kulturális autonómiájának a nemzetiségi önkormányzatok által történő megvalósítása és megőrzése - érdekében a nemzetiséghez tartozók meghatározott közszolgáltatásokkal való ellátásával, ezen ügyek önálló vitelével és az ehhez szükséges szervezeti, személyi és anyagi feltételek megteremtésével összefüggő ügy;
- b) a közhatalmat gyakorló állami és helyi önkormányzati szervekben, továbbá a nemzetiségi önkormányzati szervekben való nemzetiségi képviselőhöz és mindezek szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek biztosításához kapcsolódó ügy;

A nemzetiségi önkormányzat testülete a nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választása során a nemzetiségi közügyek ellátására megválasztott 5 képviselőből álló testület.

Az Egyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat a nagyközség közigazgatási területén ellátja a kisebbségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítését, a kisebbség érdekeinek védelmét és képviselését, valamint a kisebbségi közügyek intézését.

2./ A kisebbségi önkormányzat elnevezése: Egyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
Rövidített neve: Egyeki RNÖ

3./ Székhelye: 4069 Egyek Fő utca 3. sz.

4./ Az Egyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzője:  
Kör alakú formában: „Egyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat”  
Téglalap alakú formában: Egyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
4069 Egyek Fő u 3.  
Adósz. 15782267-1-09

A nemzetiségi önkormányzat bélyegzőjét kizárólagosan sajátjának tekinti.

## **II. FEJEZET**

### **A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE**

5./ A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.

6./ A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét (a továbbiakban: Testület) illetik meg.

A nemzetiségi önkormányzat kötelező, illetve önként vállalt feladat- és hatáskörében jár el.

7.a./ A Testület feladat- és hatáskörét az elnökre átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.

b./ A hatáskörök átruházásához és visszavonásához a megválasztott képviselők minősített többségű szavazata szükséges.

8./ A Testület hatásköréből nem ruházhatók át az Njtv. 113 - 114. §-ban foglalt feladat- és hatáskörök.

## **III. FEJEZET**

### **A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE, A TESTÜLET ÜLÉSEI**

9./ A Testület alakuló, rendes, rendkívüli és ünnepi ülést tart.

10./ A Testület évente 6 ülést tart (rendes ülés).

- 11./ A Testület évente egyszer közmeghallgatást tart.
- 12./ Az ülést kell összehívni a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint  $\frac{1}{4}$ -e kezdeményezésére. Az indítványt a tárgy megjelölésével ellátva a Testület elnökénél kell benyújtani, aki 10 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni. A rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott. Ez alól kivételt képez, ha a Testület minősített többséggel másként dönt.
- 13./ A Testület rendes ülését az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. A meghívót a napirendi javaslattal és az írásos előterjesztésekkel együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a Testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják. A rendkívüli testületi ülés telefonon is összehívható.  
Az ülést az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze, együttes akadályoztatásuk esetén bármelyik képviselő jogosult az ülést össze hívni.
- 14./ A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét és idejét, a napirendi pontokat, az előadók nevét.
- 15./ A Testület ülésére – a tagokon kívül – azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
- 16./ A Testület üléseinek állandó meghívottjai: az Egyek Önkormányzat jegyzője (a továbbiakban: jegyző).
- 17./ A Testület ülései nyilvánosak.  
A Testület ülésének időpontjáról és helyszínéről a nyilvánosságot a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és honlapján való közzététele útján kell értesíteni.
- 18./ A nyilvános ülésen bárki részt vehet, azonban a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja. A megjelent állampolgár szót kaphat, ha a testületi tagok nyílt szavazással, egyszerű többséggel megszavazzák.
- 19./ A Testület zárt ülést tart: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá összeférhetlenségi és kizáró ügyekben, valamint ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
- 20./ A Testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- 21./ A zárt ülés elrendeléséhez a Testület minősített többségű szavazata szükséges.  
A zárt ülésen a Testület tagjai, a jegyző, valamint meghívás esetén az érintett és a szakértő vesz részt.

### A munkaterv

- 22./ A Testület egy éves időszakra szóló munkatervet készít, melynek tartalmaznia kell:
- a testületi ülések tervezett időpontjait,
  - a napirendeket, azok előadóját,
  - a napirend tárgyalásához meghívottakat,
  - a közmeghallgatás időpontját.
  - a testület rendes ülését az év minden második hónapjának első keddi munkanapján de. 11 órakor tartja.
- 23./ A munkaterv előkészítéséről, összeállításáról és Testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik. A munkaterv elkészítéséhez javaslatokat kell kérni a Testület tagjaitól.

### A rendes ülés napirendje

- 24./ A Testületi ülés napirendjére az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes az írásbeli meghívó kiküldésével egyidejűleg tesz javaslatot.
- 25./ A napirendi javaslatba fel kell venni:
- a munkatervben szereplő előterjesztéseket,
  - azokat a napirendi javaslatokat, amelyek megtárgyalását valamelyik képviselő kéri,
  - a Testület hatáskörébe tartozó beadványokat.
- 26./ A napirend kiegészítésére, halasztására, levételére bármelyik képviselő javaslatot tehet. A javaslat elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- 27./ Az ülés napirendjét az elnök javaslata alapján a testület egyszerű szótöbbséggel állapítja meg. A napirend megállapítása után új napirendi pont tárgyalásáról, illetve adott téma napirendről történő levételéről a Testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- 28./ A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje a következő:
- a./ határozati javaslatok,
  - b./ beszámolók,
  - c./ tájékoztatók,
  - d./ egyébek.

### Az előterjesztések

- 29./ A Testület elé előterjesztést tehetnek:
- a./ az elnök és az elnökhelyettes,
  - b./ bármely képviselő,
  - c./ felkért személy vagy szervezet.
  - d./ jegyző
- 30./ Az előterjesztések fajtái:
- a./ javaslatok,
  - b./ beszámolók,
  - c./ tájékoztatók.

31./ Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

I. rész

- a tárgy és tényállás pontos meghatározását,
- utalást a korábbi testületi döntés(ek)re,
- a javasolt döntési változatokat, azok indokait és szükség esetén jogszabályi alapjait,
- 

II. rész

- a határozati javaslatot,
- a végrehajtásért felelős személy vagy szerv megnevezését és a végrehajtási határidő megjelölését.

32./ Az előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be; indokolt esetben szóban is előterjeszhetők.

### **Kérdés**

33./ A képviselő a Testület ülésén:

- az elnöktől,
- az elnökhelyettestől,
- a jegyzőtől

nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet.

34./ Ha a szóbeli kérdésre a kérdezett nem tud azonnal választ adni, úgy a kérdésre legkésőbb 15 napon belül írásban kell válaszolni.

### **Határozatkéesség**

35./ Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent testületi tagok számbavétele és a Testület határozatkéességének megállapítása. A Testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint a fele (3 fő) jelen van.

36./ A testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni.

37./ Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, az ülést be kell zárni. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradása esetén az elnök köteles 15 munkanapon belüli időpontra az ülést ugyanazon napirendek megtárgyalására ismételten összehívni.

38./ Az ülés tartama alatt az egyes döntések meghozatalánál ellenőrizni kell a jelenlévő testületi tagok számát és a határozatkéességet.

39./ A 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 képviselő javaslatára a Testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatkéesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

### Az ülés vezetése, az ülés menete

40./ A testületi ülést az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti.

41./ Az elnök ülés vezetésével kapcsolatos feladatai:

- megnyitja az ülést, megállapítja a határozatképességet és folyamatosan figyelemmel kíséri azt,
- napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát,
- megállapítja a felszólalásra jelentkezők sorrendjét, s megadja a szót,
- figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól vagy másokat sértő megfogalmazást használ,
- megvonhatja a szót attól, aki a korábbi figyelmeztetés ellenére sem a tárgyalat témáról beszél,
- elrendeli a szavazást, megállapítja a szavazás eredményét,
- a szavazás eredményének megállapítása után a döntés szó szerinti elmondásával hirdeti ki a határozatot,
- bármikor felszólalhat a Testület ülésén,
- figyelmezteti az ülés rendjét megzavarókat a rend helyreállítása érdekében,
- berekeszti az ülést.

42./ A képviselő az ülés bármely szakában ügyrendi javaslatot tehet. Ez alatt az ülés vezetésével, rendjével összefüggő – a tárgyalat napirendi pontot érdemben nem érintő – eljárási kérdésekre vonatkozó javaslatot kell érteni.

43./ 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 többséggel dönt.

### Határozathozatal

44./ A Testület döntéseit határozati formában hozza. A Testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a kisebbségi önkormányzatot döntési, kezdeményezési, egyetértési, véleményezési és javaslattételi jog illeti meg.

45./ A Testület határozatait általában egyszerű többséggel hozza. Az egyszerű többséggel hozott határozathoz a jelenlévő képviselők több, mint a felének igen szavazata szükséges.

46./ Minősített többséggel hozott határozathoz a megválasztott képviselők több, mint a felének szavazata szükséges.

47./ Minősített többség szükséges:

- a./ az Njtv. 113. §-ban meghatározott ügyek eldöntéséhez,
- b./ a hatáskörök átruházásához és visszavonásához,
- c./ rendkívüli ülésen az indítványozott napirendtől eltérő téma (napirend) megtárgyalásához,
- d./ zárt ülés elrendeléséhez.

48./ A határozatokat naptári évenként kezdődően, folyamatos sorszámmal, évszámmal, valamint ERNŐ határozat megjelöléssel kell ellátni. Az Egyeki RNÖ határozatait egyek település honlapján ([www.egyek.hu](http://www.egyek.hu)) teszi közzé.

49./ A Testület határozatairól nyilvántartást kell vezetni, mely tartalmazza:

- a határozat számát, tárgyát,
- a határozat meghozatalának idejét,
- a határozat végrehajtásáért felelős megnevezését,
- a határozat végrehajtásának határidejét.

### **A szavazás módja**

50./ A Testület határozatait általában nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfeltartással történik.

51./ Zárt ülésen tárgyalta ügyekben titkos szavazás is tartható. A titkos szavazás írásban történik, lebonyolítására a Testület 3 tagú szavazatszámlláló bizottságot hoz létre.

52./ Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több mint felének kezdeményezésére.

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

### **Jegyzőkönyv**

54./ A Testület üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a./ az ülés helyét és időpontját,
- b./ a megjelent testületi tagok és a meghívottak nevét,
- c./ a tanácskozási joggal jelenlévők nevét,
- d./ az elfogadott napirendet,
- e./ napirendi pontonként az előadók, a felszólalók nevét, hozzászólásuk lényegét,
- f./ a szavazás számszerű eredményét,
- g./ a határozatok szószerinti szövegét,
- h./ az elhangzott kérdéseket, az azokkal kapcsolatos válaszokat,
- i./ az ülésen történt fontosabb eseményeket.

55./ A jegyzőkönyvet az elnök és a Testület által kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyv magyar nyelven készül.

Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi a megyei kormányhivatalnak és a helyi önkormányzat jegyzőjének.

56./ A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.



57./ A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a Testület előterjesztéseibe és üléseinek jegyzőkönyvébe.

58./ A jegyzőkönyveket folyamatos sorszámmal kell ellátni, törve a jegyzőkönyv évszámával és ERNŐ megjelöléssel.

#### **IV. FEJEZET A TESTÜLET TAGJAI, JOGÁLLÁSUK**

59./ A Testület tagjainak száma 5 fő.

A névjegyzéket a Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza. (Képviselői névjegyzék)

60./ A Testületi tagok jogállását az Njtv. valamint ezen SZMSZ határozza meg.

A nemzetiségi önkormányzat Testületének tagja a nemzetiségi ügyekben az egyeki roma nemzetiség érdekeit képviseli.

A Testület tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.

61./ A Testület tagja:

a./ részt vesz a testület döntéseinek előkészítésében, a végrehajtás megszervezésében és ellenőrzésében,

b./ a Testület ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, jegyzőtől nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet,

c./ kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz mellékelni kell, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,

d./ megbízás alapján képviselheti a Testületet.

62./ A Testület tagja köteles:

a./ részt venni a Testület munkájában,

b./ felkérés alapján segíteni a testületi ülések és a döntések előkészítését,

c./ bejelenteni az elnöknek, ha a Testület ülésén való részvételben vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

63./ A Testület az elnöknek, az elnökhelyettesnek, a Testület tagjának tiszteletdíjat állapíthat meg, melynek fedezetét az éves költségvetésben biztosítani kell.

A díjazásra vonatkozó részletes szabályokat az Njtv. tartalmazza.

#### **V. FEJEZET AZ ELNÖK, ELNÖKHELYETTES**

64./ A Testület tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt választ.

Az elnök a cigány nemzetiség helyi szószólója. Az elnök tanácskozási joggal részt vesz az egyeki önkormányzat képviselő-testületének ülésén.

- 65./ Az elnöknek a Testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- a./ segíti a képviselők munkáját,
  - b./ összehívja és vezeti a Testület üléseit,
  - c./ képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,
  - d./ aláírja a Testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt,
  - e./ kapcsolatot tart nemzetiségi egyesületekkel, más szervezetekkel, a települési önkormányzat polgármesterével, alpolgármesterével, jegyzőjével, aljegyzőjével; rendszeres egyeztető megbeszéléseket kezdeményezhet,
  - f./ szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a Polgármesteri Hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról.
- 66./ A Testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.
- 67./ Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaival, kivéve az átruházott hatásköröket.
- 68./ A képviselő megbízatása a következő esetekben szűnik meg:
- a.) a képviselő megbízatásának megszűnésével,
  - b.) írásbeli vagy a testületi ülés jegyzőkönyvébe foglalt lemondással,
  - c.) a választójog elvesztésével,
  - d.) összeférhetetlenség kimondásával (Ha összeférhetetlenség merül fel, erről a testületnek határozatban kell döntenie)
  - e.) a testület feloszlásával, feloszlásával,
  - f.) ha egy éven át nem vesz részt a testület ülésén.

A települési képviselő nem hívható vissza, megbízatása a felsoroltakon kívül nem szüntethető meg.

## **VI. FEJEZET**

### **A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA, VAGYONA**

- 69./ A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodására, vagyonára az Njtv. rendelkezéseit, továbbá a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 70./ A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodására az államháztartás működési rendjére, illetőleg a költségvetés alapján gazdálkodó szervek beszámolási és költségvetési kötelezettségének rendjére vonatkozó szabályok irányadóak.
- 71./ A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja. A nemzetiségi önkormányzat vagyonával önállóan gazdálkodik.

- 72./ A nemzetiségi önkormányzat gazdasági, pénzügyi feladatait a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodája látja el.
- 73./ A Testület saját hatáskörében határozza meg:
- a./ a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatát,
  - b./ költségvetését, zárszámadását,
  - c./ a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források tervezését és felhasználását,
  - d./ törzsvagyona körét.
- 74./ Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
- a./ az állam költségvetési hozzájárulása,
  - b./ a helyi önkormányzat hozzájárulása,
  - c./ saját bevételek,
  - d./ támogatások,
  - e./ a vagyonának hozadéka,
  - f./ adományok,
  - g./ az átvett pénzeszközök.
- 75./ A nemzetiségi közügyek ellátásához, a működési feltételek biztosításához szükséges vagyontárgyakat a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat ingyenes használatába adja, melynek feltételei írásban kerülnek rögzítésre.
- 76./ A nemzetiségi önkormányzatot megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik.  
A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása a Testület kizárólagos hatáskörébe tartozik.
- 77./ A Testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a települési önkormányzat polgármesteri hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a Testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

## **VII. FEJEZET EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

- 78./ A Polgármesteri Hivatal biztosítja a nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeit, így:
- helyiséghasználat biztosítása,
  - postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátása
  - jegyzőkönyvvezető biztosítása
- 79./ Az Egyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselői kéthetente szerdai napon 13.00 óra és 15.00 óra között fogadóórát tartanak a nemzetiségi önkormányzat részére biztosított helyiségben: 4069 Egyek, Fő utca 3. sz.

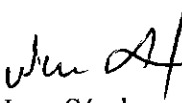
- 80./ A vagyon nyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére Egyek Nagyközség Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága jogosult.
- 81./ Egyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettség vállalásra jogosult az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes. A kötelezettség vállalás szabályait a pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés, szakmai teljesítés hatásköréről szóló szabályzat részletezi.

## VIII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

80./ Jelen SZMSZ 2020.június 15. napján lép hatályba. Egyidejűleg a 6/2020.(V.28) sz. elnöki határozattal elfogadott SZMSZ hatályát veszti.

81./ A SZMSZ melléklete:

1. sz. melléklet: Képviselői névjegyzék
2. sz. melléklet: Megállapodás az Egyek Nagyközség Önkormányzata és az Egyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat között

  
Nagy Sándor  
elnök

**Képviselői névjegyzék**

- |                    |                                  |
|--------------------|----------------------------------|
| 1.) Dósa József    | 4069 Egyek Dózsa György utca 46. |
| 2.) Illés Józsefné | 4067 Egyek Napsugár utca 37.     |
| 3.) Nagy Sándor    | 4069 Egyek Dózsa György utca 30. |
| 4.) Serbán Richárd | 4069 Egyek Dózsa György utca 40. |
| 5.) Vadász Béla    | 4069 Egyek Tisza utca 29.        |
-

## MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről Egyek Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete

másrészről Egyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint helyi nemzetiségi önkormányzata

között az államháztartásról szóló 2011. évi törvény CXCV. törvény (továbbiakban:Áht.) 27. § (2) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 10.§ (4) és (6) bekezdése, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2)-(3) bekezdése alapján.

Megállapodó felek előzetesen rögzítik és nyugtázzák, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27.§ (2) bekezdése értelmében:

*„27.§ (2) A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolósi feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik. A helyi önkormányzat és az érintett helyi nemzetiségi önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti megállapodásban rendezik.”*

(1) A megállapodás szabályai az alábbi jogszabályi keretek között alakíthatók ki:

- Magyarország Alaptörvénye (a továbbiakban: Alaptörvény)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény ( a továbbiakban Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.)
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.13.) Korm rendelet továbbiakban (Áhsz.)

(2) Jelen megállapodás hatálya kiterjed

- a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokra,
- a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőkre és egyttműködési kötelezettségekre, a felelősök konkrét kijelölésével,
- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a Helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, a szakmai teljesítésigazolási feladatokra, továbbá a felelősök konkrét kijelölésére,

- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályaira, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre,
- a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaira, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjére, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokra, feltételekre.

**(3) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítése és megalkotás, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése:**

- 3.1 Az Egyeki Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodavezetője a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja – a tárgyév január 15. napjáig – mindazokat a rendelkezésre álló dokumentumokat, adatokat és információkat, amelyek a tárgyévi költségvetés elkészítéséhez, döntések meghozatalához szükségesek.
- 3.2 A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete tárgyév január 31. napjáig részletesen megvizsgálja és elfogadja a nemzetiségi önkormányzat tárgyévi költségvetését, határozatban dönt a tárgyévi költségvetési törvény szerint a rendelkezésre bocsátott forrásokról, és az általa tervezett feladatok forrásigényéről.
- 3.3 A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a tárgyévi költségvetéséről hozott határozata egyúttal a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetésének minősül.
- 3.4 A költségvetésnek a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatósága felé történő továbbításáról, felterjesztéséről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Egyeki Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévi elemi költségvetése tervezetének elkészítése és címzettek részére történő megküldése az Egyeki Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodavezetőjének feladata.
- 3.5 A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését érintő előirányzat módosítására, - amennyiben az előirányzat tervezett módosítása nem ütközik az Áht., az Ávr., az Áhsz., rendelkezéseibe – kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete tárgyévi költségvetését érintő külön döntésével (határozatával) kerülhet sor.
- 3.6 Az Egyeki Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodája gondoskodik az előirányzat módosítások szabályszerűségének felülvizsgálatáról, nyilvántartásba történő felvezetéséről.

**(4) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak felhasználása**

- 4.1 A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete – figyelemmel a Nemzetiségi Önkormányzat összes, a tárgyévre vonatkozó kötelezettségvállalásaira – önállóan dönt és maga gondoskodik a számára jóváhagyott kiadási előirányzatok felhasználásáról.

4.2 A Nemzetiségi Önkormányzat - figyelemmel a Nemzetiségi Önkormányzat összes, a tárgyévre vonatkozó kötelezettségvállalásaira – gondoskodik a számára jóváhagyott dologi (működési) kiadási előirányzatok felhasználásáról. A Nemzetiségi Önkormányzat kizárólagosan helytállni tartozik azért, ha a Nemzetiségi Önkormányzat nem képes, illetve nem tudja időarányosan finanszírozni a tárgyévi dologi (működési) kiadásokat.

4.3 A jegyző – Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodája útján – a jelen megállapodás rendelkezései szerint negyedévente tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét az előirányzatok, a tárgyévi kötelezettségvállalások alakulásáról, illetve a kötelezettségvállalás pontos mértékéről.

4.4 Az Egyeki Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodája ellátja az alábbi feladatokat:

- költségvetés tervezése,
- pénzkezelés,
- ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok,
- számviteli feladatok,
- analitikus nyilvántartás, szakmai feladatellátáshoz kapcsolódó analitikus nyilvántartás,
- információáramlás és információszolgáltatás,
- beszámolás,
- vagyonkezelés,
- könyvvizsgálat, belső ellenőrzés.(szerződéssel rendelkező könyvvizsgáló és belső ellenőr által)

(5) A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a Helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok

5.1 Kötelezettségvállalásnak minősül a kiadási előirányzatok és az Áht. 20.§ (1) bekezdése alapján idegen pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség – (gy különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásról szóló, szabályszerűen megkötött jognyilatkozat. (Áht. 2.§ (1) bek. o) pont)

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult kötelezettségvállalásra. (Ávr. 52.§ (7) bek.)

a) önállóan, a költségvetési határozat keretei között, Nagy Sándor Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

5.2 Kötelezettséget vállalni az Ávr. 53.§ (1) bekezdésében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. (Áht. 37.§ (1) bek.).

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. (Ávr. 55.§ (2) bek. g) pont)

Pénzügyi ellenjegyzési feladatokat Szekeres Zsuzsanna az Egyeki Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Iroda vezetője látja el, távolléte akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott személy



- 5.3 A 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. [Ávr. 54.§ (1) bek.]
- 5.4 Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Ávr. 54.§ (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügy ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót. [Ávr. 54.§ (3) bek.]
- 5.5 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. [Ávr. 55.§ (1) bek.]
- 5.6 A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie. [Ávr. 55.§ (3) bek.]
- 5.7 A kötelezettségvállalás utalványozására a Nemzetiségi Önkormányzat mindenkor költségvetésében szereplő előirányzatok erejéig
- a) önállóan, a költségvetési határozat keretei között, Nagy Sándor a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik. A bevételek utalványozására – ha az utalványozás az Ávr. 59.§ (4) bekezdésére figyelemmel szükséges, és a kötelezettséget vállaló szerv a belső szabályzatában előírta a teljesítés igazolását – a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

- 5.8 Utalványozni csak külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

A külön írásbeli rendelkezésen fel kell tüntetni

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a megterhelendő és a jóváfrandó fizetési számla számát és megnevezését,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását,
- h) a megállapodás 4.4 pontja szerinti érvényesítést. [Ávr. 59.§ (4) bek.]

Az utalvány lap biztosítása az Egyeki Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodájának feladata.

- 5.9 Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Ált., az

államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. [Ávr. 58.§ (1) bek.]

- 5.10 Ha az érvényesítő az 5.9 pontban megjelölt jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. [Ávr. 58.§ (2) bek.]

Az érvényesítés az 5.8 pontban megjelölt okmány utalványozása előtt történik.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

- 5.11 A Nemzetiségi Önkormányzat érvényesítéssel összefüggő feladatait az Egyeki Polgármesteri Hivatal útján látja el. Érvényesítést a Közgazdasági Irodavezető által, ezen feladattal megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi. Az érvényesítési feladat ellátására kijelölt köztisztviselő Hildeg Józsefné és Kiss Magdolna.

- 5.12 Teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerültségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését. [Ávr. 57.§ (1) bek.]

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. [Ávr. 57.§ (3) bek.]

A teljesítés igazolására jogosult személyeket - az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki. [Ávr. 57.§ (4) bek.]

- 5.13 A teljesítés igazolás ellátására kijelölt: Nagy Sándor

- 5.14 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. [60.§ (1) bek.]

- 5.15 Kötelezettségvállalási, pénzügy ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerint közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. [60.§ (2) bek.]

- 5.16 Az Egyeki Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodája a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében naprakész nyilvántartást vezet a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról.

**(6) A Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátása, a felelősök konkrét kijelölése**

6.1 A helyi nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a 27. § (2) bekezdése szerinti helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezetheti. (Áht. 84. § (2) bek.)

6.2 A Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Egyeki Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik. A szükséges dokumentumok elkészítése és címzettek részére történő megküldése az Egyeki Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodavezetőjének feladata.

6.3 A Nemzetiségi Önkormányzat önálló házipénztárral rendelkezik az Egyeki Polgármesteri Hivatal épületében történik a készpénzforgalma lebonyolítása.

6.4 Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzatnak készpénzigénye merül fel, abban az esetben a bankszámlájáról készpénz felvételére az Egyeki Polgármesteri Hivatal Pénztárosa jogosult

- felméri a pénzügyi szükségletet,
- az előírásoknak megfelelően kiállítja a készpénz felvételhez szükséges készpénzfelvételi utalványt,
- gondoskodik a készpénzfelvételi utalvány – arra jogosultak által történő – aláírásáról.

A készpénzfelvételi utalvány őrzéséről és nyilvántartásáról az Egyeki Polgármesteri Hivatal pénztárosa gondoskodik.

6.5 Elszámolásra igényelt pénzeszköz (vásárlási előleg) felvételekor a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke igényét írásban a felhasználás előtt 3 nappal korábban jelzi az Egyeki Polgármesteri Hivatal felé. A felvett összeggel 20 napon belül az előleget felvett személy köteles elszámolni. A Közgazdasági irodánál az érvényesítési feladatokkal megbízott köztisztviselő jogosult az elszámolás átvételére, mely során ellenőrzi a számlákat és elvégzi az érvényesítést.

**(7) A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek, a felelősök konkrét kijelölése**

7.1 A kincstár által vezetett nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartásban történő adatmódosításról a Nemzetiségi Önkormányzata elnöke az Egyeki Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik. Adatmódosításra irányuló kérelmet az adatokban történt változást követően kell benyújtani a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatóságára. Az adatmódosítási kérelem és a csatolandó dokumentumok elkészítése az Egyeki Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Iroda vezetőjének feladata.

7.2 A Nemzetiségi Önkormányzat adószámmal rendelkezik. Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény alapján az Nemzetiségi Önkormányzat adókötelezettségét érintő változás bejelentéséről a Nemzetiségi Önkormányzata elnöke az Egyeki Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik. A változás bejelentés elkészítése az Egyeki Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Iroda vezetőjének feladata.

#### **(8) Számviteli feladatok elvégzése, főkönyvi könyvelés**

- 8.1 A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának, számvitelének végrehajtó szerve az Egyeki Polgármesteri Hivatal. Az Egyeki Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodája a költségvetési szervek gazdálkodásra vonatkozó központi jogszabályokban foglaltak szerint köteles eljárni, a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat felhasználása és könyvvezetési kötelezettség ellátása során.
- 8.2 A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi kettős könyvelése az Egyeki Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodájának a feladata, mely feladat az ASP program alkalmazásával történik.
- 8.3 A Nemzetiségi Önkormányzat az átutaláshoz kapcsolódó számviteli bizonylatait az Egyeki Polgármesteri Hivatal részére a szükséges mellékletekkel haladéktalanul megküldi. A készpénzes számláit az ellátmány elszámolásakor köteles megküldeni.
- 8.4 A főkönyvi adatszolgáltatást az Egyeki Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodája biztosítja:
- jogszabályi előírások szerint külső szervezetnek,
  - igény szerint a felügyeleti szerv felé,
  - folyamatosan, a nemzetiségi önkormányzat felé.

#### **(9) A Nemzetiségi Önkormányzat beszámolási kötelezettségének teljesítése, a beszámoló jóváhagyása:**

- 9.1 Az Egyeki Polgármesteri Hivatal teljes körűen, határidőre elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó beszámolót, valamennyi a külön pénzügyi jogszabályokban meghatározott mellékleteivel együtt.
- 9.2 A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi beszámolójának teljes körűségéért és tartalma helyességéért az Egyeki Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodájának vezetője a felelős.
- 9.3 Az elemi költségvetési beszámoló készítését az Egyeki Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodája végzi, az előirányzatok felhasználására és gazdálkodására vonatkozó elemi költségvetési beszámolási kötelezettségének a számvitelről szóló 2000. C. törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendeletben foglalt módon és határidőre tesz eleget.
- 9.4 A negyedéves mérlegjelentés, havi pénzforgalmi jelentés és az elemi költségvetési beszámoló elkészítését a főkönyvi könyvelés adatai alapján az Egyeki Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodája végzi és elektronikus úton továbbítja a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatósága részére.

#### **(10) Belső ellenőrzés**

Az Egyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése a települési önkormányzat gazdálkodását ellenőrző Balmazújváros Kistérségi Többcélú Társulás által megbízott belső ellenőrök által történik.

**(11) Az önkormányzati vagyon kezelése és hasznosítása**

11.2 2013. január 01-től a Njtv. 80. § (1) bekezdése értelmében: 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.

Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

- a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább 32 órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;
- a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
- a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
- a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- a Nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása; és
- a fentiekben meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével- a viselése.

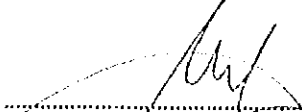
(12) A Njtv. 80.§ (4) bekezdése alapján a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőségében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

**(13) Záró rendelkezések**

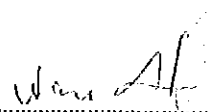
Ez a megállapodás 2020. február hó 1. napján lép hatályba.

Jelen megállapodást Egyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 13/2020.(I.30.) számú határozatával, valamint az Egyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 1/2020.(I.31.) számú határozatával jóváhagyta.

Egyek, 2020. január 31.

  
Dr. Milluczky Attila  
Egyek Nagyközség Önkormányzatának  
polgármestere



  
Nagy Sándor  
Egyeki Roma Nemzetiségi  
Önkormányzat elnöke

**Egyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének**  
**10/2020.(VI.15.) sz. határozata**

Egyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a Veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020.(III.11.) kormányrendelet, valamint a Katasztrófavédelmi törvény 46.§. (4) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozom:

Egyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke úgy határozott, hogy 2020. június 24-én a roma fiatalok sportolási tevékenységét támogatja azzal, hogy a tevékenység végzéséhez termet biztosít a Szent János Katolikus Óvoda, Általános Iskola és AMI Egyek, Fő u. 1. szám alatti tornatermében.


A terem bérleti díjára 46.500.- Ft fedezetet biztosít a 2020. évi működési támogatás terhére.

A program nem sérti az élet és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány megelőzése, illetve következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében elrendelt veszélyhelyzet során teendő intézkedésekről szóló 46/2020.(III.16.) Korm. rendelet 4. és 5. §-ában foglalt rendelkezéseket, illetve nem sérti az élet és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány megelőzése, illetve következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében elrendelt mindenkor hatályos jogszabályokat.

Határidő: 2020. június 24.

Felelős: Nagy Sándor elnök

Egyek, 2020. június 15.

  
Nagy Sándor  
elnök