**BOJT KÖZSÉG ROMÁN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI**

**SZABÁLYZATA**

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

**1.**

1. A Román Nemzetiségi Önkormányzat kiemelt feladatának tekinti a településen élő román nemzetiségek önazonosságának megőrzését, hagyományai gondozását, átörökítését, az anyanyelv ápolását, fejlesztését, szellemi és tárgyi emlékeik fennmaradását, a nemzetiségi létből fakadó kulturális és politikai hátrányok mérséklését szolgáló tevékenységek támogatását.
2. A román nemzetiség a helyi önkormányzat által felvállalt célok érdekében a nemzetiséghez tartozó vagy azokkal szimpatizáló személyeket, közösségeket mozgósítja, és segíti őket a feladatok elvégzésében.

**2.**

**Általános rendelkezések**

1. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 50. §-ában foglaltaknak megfelelően az egyes nemzetiségek közvetlen választással a községben, a városban és a fővárosi kerületben települési nemzetiségi önkormányzatot hozhatnak létre.
2. Az önkormányzat megnevezése: Bojt Község Román Nemzetiségi Önkormányzat

Székhelye: 4114 Bojt, Ady E. u. 5. sz.

1. A nemzetiségi önkormányzat 1 db pecsétet használ.

A kör-alakú pecsétet az elnök, elnökhelyettes használhatja, továbbá a banki ügyintézésre szolgál.

A körbélyegző szövege: Bojt Község Román Nemzetiségi Önkormányzat

Bojt

1. A Román Nemzetiségi Önkormányzat jogi személy, amely közvetlen módon jött létre, a települési önkormányzat közigazgatási területén működik.

**3.**

Magyarország – törvényei keretei között – biztosítja a nemzetiségi közösségeknek rendezvényeik és ünnepeik zavartalan megtartásához, építészeti, kulturális, kegyeleti és vallási emlékeik, hagyományaik megőrzéséhez, ápolásához és átörökléséhez, jelképeik használatához fűződő jogait.

**4.**

**Az önkormányzat jogállása, feladata, hatáskörei**

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

A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.

1. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése során feladat- és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló költségvetési gazdálkodást folytat.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladatait a nemzetiségek jogairól szóló törvény 115. §-a határozza meg.
3. A helyi nemzetiségi önkormányzat a rendelkezésére álló források keretei között a nemzetiségek jogairól szóló törvény 116. §-a szerint önként vállalt feladatot láthat el.
4. A helyi nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között - saját hatáskörében határozza meg:
   * szervezete és működése részletes szabályait,
   * a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,
   * vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,
   * a használatába adott, tulajdonba vagy vagyonkezelésbe vett, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy önkormányzati vagyon kezelésére, használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megköti a szükséges megállapodásokat,
   * gazdálkodó és más szervezetek alapítását vagy az ezekben való részvételt,
   * önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
   * feladat- és hatáskör átvételét más önkormányzattól,
   * elnöke, elnökhelyettese megválasztását,
   * bizottság létrehozását, bírósági ülnökök megválasztását,
   * költségvetését és zárszámadását, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,
   * hatáskörébe tartozó kinevezést, vezetői megbízást,
   * pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtását, támogatásról történő lemondást,
   * amit törvény ilyenként határoz meg.
5. A testület a hatáskörét – törvényben meghatározottak szerint - az elnökre átruházhatja. A nemzetiségi önkormányzat testülete az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja, melyről külön határozatban dönthet.
6. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról, az azt gyakorló elnök a testületnek beszámol.
7. A helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét a helyi nemzetiségi önkormányzat testületére átruházhatja. Nem ruházhatók át a hatósági, a közüzemi szolgáltatásokkal összefüggő és az Mötv. 42. §-ában rögzített feladat és hatáskörök. Az átruházott feladat- és hatásköröket a hatásköri jegyzékben fel kell tüntetni.

A települési önkormányzat képviselő-testülete az általa átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.

**A képviselő-testület szervezete, működése**

1. A települési önkormányzat által létrehozott közös önkormányzati hivatal segíti a települési nemzetiségi önkormányzat munkáját.
2. A nemzetiségi önkormányzati képviselő-testület tagjainak száma 3 fő.
3. A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belüli időpontra hívja össze.
4. Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti.
5. A korelnök megnyitja az ülést és azt követően a testület, meghallgatja a választási bizottság elnökének a tájékoztatóját a választás eredményéről.
6. A megbízóleveleket a választási bizottság elnöke adja át a képviselőknek.
7. A képviselők, a megbízólevelek átvétele után ünnepélyesen esküt tesznek és aláírják az eskü szövegét.
8. Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét, bizottsága tagjait, megalkotja szervezeti és működési szabályzatát, dönt a tiszteletdíjakról.
9. A nemzetiségi önkormányzat testülete az elnöknek, elnökhelyettesének, tagjának, valamint az általa létrehozott bizottság elnökének és tagjának – a nemzetiségi önkormányzat költségvetése terhére, nemzetiségi közfeladat-ellátás veszélyeztetése nélkül – tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg lehetőségei függvényében a nemzetiségek jogairól szóló törvény 109. §-ának figyelembevételével.
10. A nemzetiségi önkormányzat működés szerinti feltételeit a települési önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás tartalmazza, mely az SZMSZ 1. számú melléklete.

**A testület munkaterve**

1. A munkaterv – tervezetet az elnök terjeszti a képviselő-testület elé.
2. Az elnök a munkaterv - tervezetének elkészítéséhez javaslatot kér
   * a testület tagjaitól
   * a települési önkormányzat jegyzőjétől
3. A munkaterv tartalmazza

* + az ülések tervezett időpontját
  + az ülések várható napirendjét
  + a napirendek előadóit
  + az ülésektől függetlenül elvégzendő egyéb szervezési feladatokat.

1. A munkaterv 1 naptári évre szól.
2. A munkatervet meg kell küldeni
   * a testület tagjainak
   * a települési önkormányzat jegyzőjének

**Előterjesztések**

1. Az előterjesztések benyújtási módja: írásban, szóban.
2. Az írásban benyújtott előterjesztések a képviselő-testületi ülések előtt minimum 3 nappal kell kézbesíteni.
3. Az írásban és szóban indítványozott előterjesztések tárgyalása csak akkor lehetséges, ha a testület az ülés napirendjére veszi. Erre vonatkozóan egyszerű szótöbbség elegendő.
4. Az előterjesztések formai és tartalmi követelményeinek betartásáról az elnök gondoskodik.
5. Az elnök, a jegyzőtől kérheti a közös önkormányzati hivatal közreműködését az előterjesztések előkészítésében.
6. Nem megfelelő előterjesztés esetén a testület dönt a kérdés napirendre tűzéséről és a rendelkezésre álló információk alapján történő döntéshozatalról, vagy más időpontban tűzi napirendre az adott ügyet.

**Az ülés összehívása, vezetése**

1. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
2. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést, valamint évente 1 közmeghallgatást tart.
3. A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes írásbeli meghívóval hívja össze.
4. Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós – 30 napon túli – akadályoztatásuk esetén a testület összehívására és vezetésére a mindenkori korelnök jogosult.
5. A meghívót a rendszeres ülés tervezett időpontja előtt legalább 72, rendkívüli esetén legalább 24 órával korábban el kell juttatni a képviselőkhöz, illetve a meghívottakhoz. Rendkívüli ülés esetén az elnök telefonon is értesítheti a tagokat.
6. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.
7. A testület ülésére meghívandók köre
   * polgármester
   * települési önkormányzat jegyzője
   * akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
8. Az ülést össze kell hívni

* a helyi nemzetiségi önkormányzat legalább két képviselője,
* a nemzetiségi önkormányzat bizottsága,
* a vármegyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét és helyszínét.

1. Az indítványt a testület elnökénél kell előterjeszteni.
2. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 15 napon belüli időpontra köteles a rendkívüli ülést összehívni.
3. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.
4. A testületi ülések általános szabályai:

A helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően nyilvánosak.

1. A nyilvános üléseken bárki részt vehet, de az ülés rendjét nem zavarhatják. A hallgatóság nem rendelkezik szavazati és tanácskozási joggal, de az elnök hozzájárulásával véleményt nyilváníthat.
2. a) A testület zárt ülést tart a következő ügyekben:
   * összeférhetetlenségi,
   * méltatlansági,
   * kitüntetési ügy tárgyalásakor,
   * vagyonnyilatkozati eljárás és
   * fegyelmi büntetés kiszabása során.

b) A testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján

* választás,
* kinevezés,
* felmentés,
* vezetői megbízás, megbízás visszavonása,
* fegyelmi eljárás megindítása,
* állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor,
* ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

A zárt ülésen elhangzottakra vonatkozóan a képviselőket titoktartási kötelezettség terheli, és csak a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok betartásával adható az ülésen elhangzottakról bármilyen tájékoztatás.

1. Az ülés megnyitása után az elnök:

* számba veszi a megjelent képviselőket
* megállapítja a határozatképességet, megszavaztatja a napirendet

1. Határozatképtelenség esetén az elnök 8 napon belül új ülést hív össze.
2. A napirendre tűzésről a képviselő-testület vita nélkül a jelenlévők többségének szavazásával határoz.
3. Kijelöli a jegyzőkönyv hitelesítőjének a személyét.
4. A napirendek tárgyalásának megkezdése előtt, az elnök tájékoztatást ad az előző ülést követő fontosabb eseményekről.
5. Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.
6. Az írásbeli előterjesztést az előadó szóban kiegészítheti.
7. A hozzászólások sorrendjét az elnök határozza meg.

Amennyiben az elnök az ismételt felszólalásra az engedélyt megadja, a képviselő-testülettől kérheti a felszólalás engedélyezését.

A képviselő-testület e tárgyban vita nélkül, egyszerű többséggel dönthet.

1. Abban az esetben, ha az előterjesztés megalapozatlansága a vita közben válik nyilvánvalóvá az elnök javasolhatja a napirend tárgyalásának elnapolását. Erről a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határozhat.
2. A tárgyalási szüneteket az elnök rendelheti el.
3. A képviselő-testület ülésein tanácskozási joggal a meghívottak felszólalhatnak.
4. A hozzászólások leghosszabb időtartama 5 perc. Ennek a betartásáért az elnök a felelős.
5. A szavazás módja, rendje:
6. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra.
7. Szavazni először „igen”, majd „nem” szavazatokra, végül a „tartózkodás”-ra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként kézfelemeléssel lehet.
8. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének „igen” szavazata szükséges, kivéve a minősített többséget, igénylő kérdéseket.
9. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával kihirdeti a határozatot.
10. Az ülés vezetésének nyelve magyar.

**A tanácskozás rendjének fenntartása**

1. A tanácskozás rendjének fenntartásáért az elnök a felelős.

Eszközei:

* + figyelmeztet
  + rendre utalt
  + a terem elhagyására kötelezi a hallgatósághoz tartozó rendbontót

1. Amennyiben a testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi – az elnök – az ülést határozott időre félbeszakítja, és csak újabb elnöki összehívásra folytatódhat. Ha az ülés félbeszakad, az elnökhelyettes vezetésével sem folytatható.

**Határozathozatal**

1. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőknek több mint a fele jelen van.
2. A határozathozatalhoz a jelenlévő képviselő több mint a felének „igen” szavazata szükséges (kivéve, ha a törvény a minősített többséget ír elő valamely kérdés eldöntésére).

*Minősített többség szükséges*:

* szervezete és működése részletes szabályairól,
* a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
* vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályairól,
* gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,
* önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
* feladat- és hatáskör átvételéről szóló döntéshez,
* arról, amit törvény ilyenként határoz meg.

1. A testület határozattal foglal állást minden olyan ügyben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyeztetési, döntési jog illeti meg.
2. A testület döntései testületi határozatok. Megnevezése: pl. Bojt Község Román Nemzetiségi Önkormányzatának sorszám/év (hónap, nap) sz. határozata.
3. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatosan sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
4. A települési önkormányzat bizottsági és Képviselő-testületi ülésein a nemzetiségi önkormányzat elnöke (távollétében megbízottja) tanácskozási joggal vesz részt.

**A szavazás módja**

1. Írásos előterjesztés szükséges:

* az SZMSZ megalkotásához
* a költségvetés meghatározásához, zárszámadáshoz,
* intézményalapításhoz,
* társulások létrehozásához, társuláshoz való csatlakozásról, onnan kilépésről szóló döntéshez

1. A testület döntéseit általában nyílt szavazással hozza meg. A nyílt szavazás módjára és rendjére a helyi önkormányzat képviselő-testülete nyílt szavazására vonatkozó törvényi rendelkezések alkalmazandók.
2. Név szerinti szavazás rendelhető el – a jelen lévő képviselők több mint felének javaslatára

A név szerinti szavazásnál az elnök felolvassa a jelenlévő képviselők nevét, akik nevük felolvasásakor „igen”-nel, „nem”-mel „tartózkodom”-mal szavaznak.

A név szerinti szavazásnál mindig szó szerinti jegyzőkönyv készítendő.

1. Zárt ülésen tárgyalt ügyekben titkos szavazás is tartható, a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül.
2. A nemzetiségi önkormányzat testületének döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely más nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.

**A testületi ülés jegyzőkönyve**

1. A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. E feladat ellátásáról az elnök gondoskodik.
2. A jegyzőkönyv tartalmazza:

* a testületi ülés helyét és
* időpontját
* a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját,
* a meghívottak nevét, megjelenésük tényét,
* a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat
* az előterjesztéseket,
* az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét,
* a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
* a döntéshozatalban résztvevők számát,
* a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát,
* a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
* a szavazás számszerű eredményét,
* a hozott döntéseket,
* a képviselő kérésére írásos különvéleményét a jegyzőkönyvhöz csatolni kell
* a jegyzőkönyvet végül az elnök és a hitelesítésre kijelölt képviselő írja alá

1. A jegyzőkönyv mellékletei:

* jelenléti ív,
* meghívó,
* előterjesztések,
* a közmeghallgatásról szóló közlemény.

1. Az elnök a jegyzőkönyv elkészítéséhez a települési önkormányzat közös önkormányzati hivatalának a közreműködését kéri.
2. A települési nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetőek.
3. 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.
4. 7. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt munkanapon belül megküldi a vármegyei kormányhivatalnak, valamint a helyi önkormányzat által a nemzetiségek jogairól szóló törvény 80. § szerinti megállapodásában megjelölt személynek (jegyző vagy megbízottja).
5. A jegyzőkönyv magyar nyelven készül.

**13.**

**Közmeghallgatás**

1. A testület évente legalább egyszer közmeghallgatást tart, ahol a választópolgárok közérdekű bejelentést tehetnek, kérdést, véleményt, javaslatot mondhatnak a nemzetiségi önkormányzat munkájáról, a közügyek intézéséről.
2. A lakosságot a közmeghallgatás helyéről és idejéről a területi üléssel azonos módon kell tájékoztatni.
3. A közmeghallgatáson a testület tagjainak határozatképes számban jelen kell lenniük. Az elhangzottakról a testületi ülésre vonatkozó szabályok szerint jegyzőkönyvet kell készíteni.
4. A közmeghallgatást az elnök vezeti.

**A képviselő jogállása**

1. A települési önkormányzat a működésével, feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekkel, a nemzetségi hatáskörben hozott döntésekkel kapcsolatban a nemzetiségi önkormányzatot információhoz juttatja. Ennek érdekében a testület ülésén az elnöktől (megbízottjától) a nemzetiségi önkormányzat ügyeiben felvilágosítást kér.

A kérdezett az ülésen szóban – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - köteles érdemi választ adni.

1. A nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy megbízottja tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat bármely bizottsági ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó nemzetiségieket is érintő ügy megtárgyalását.
2. A nemzetiségi képviselők kötelességei:
   * részt vesz a testület munkájában
   * megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni a fővárosi és megyei kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen
   * megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba
   * felkérés esetében segíti a testületi ülések előkészítését
   * akadályoztatását bejelenti az elnöknek
   * köteles a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti (és magán) titkot megőrizni
   * kapcsolatot tart a nemzetiségek közösségeivel
   * bejelenti a vele szemben felmerült összeférhetetlenségi okot
   * megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonnyilatkozatot köteles tenni.

**15.**

**Az elnök**

A testület az alakuló ülésen a megválasztott képviselők közül társadalmi megbízatású elnököt választ.

1. A törvényben meghatározott feladatokon túl az elnök számára az alábbi teendők ellátása indokolt:
   * gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges feltételek megteremtéséről,
   * gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a közös önkormányzati hivatal közreműködésének igényléséről,
   * előkészíti az önkormányzat döntéseit és gondoskodik végrehajtásukról,
   * kapcsolatot tart fenn a civil szerveződésekkel, az államigazgatási szervekkel,
   * előterjeszti a más nemzetiségi szervezetekkel, egyesületekkel való kapcsolattartásra vonatkozó megállapodását,
   * gondoskodik a pályázatokra való jelentkezés tervezetének – időbeni – előterjesztéséről,
   * gondoskodik a nyilvánosság megteremtéséről, a helyi fórumok szervezéséről, a román nemzetiséghez tartozó választópolgárok álláspontjainak megismeréséről, a nemzetiségi önkormányzat feladatkörébe tartozó ügyekben,
   * szervezi a kapcsolattartást a helyi pártok szervezetével, egyesületekkel, más civil szervezetekkel.
2. A települési önkormányzattal való együttműködés keretében
   1. A települési nemzetiségi önkormányzat települési önkormányzattal a működési feltételeinek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.
   2. rendszeres egyeztetéseket kezdeményez a polgármesterrel, a jegyzővel, bizottságok elnökeivel, különösen azokban a kérdésekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési jog illeti meg, vagy ha valamely ügyben a nemzetiség érdekeit, jogait sértő intézkedés kifogásolható,
   3. rendszeresen áttekinti a települési önkormányzat által használatba adott vagyontárgyak használatával, fejlesztésével összefüggő ügyeket.
3. Az elnök dönt az átruházott hatáskörbe tartozó ügyekben.
4. Az elnök tájékoztatja a települési önkormányzati képviselő-testületét a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének álláspontjáról azokban az ügyekben, amelyekben az utóbbi testületet véleményezési, egyetértési jog illeti meg.
5. Az elnök segíti a képviselők munkáját.

**16.**

**Az elnökhelyettes**

1. A testület alakuló ülésén saját tagjai közül az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.
2. Az elnökhelyettes feladata az elnök helyettesítése annak akadályoztatása esetében.
3. Az elnökhelyettes az elnök tevékenységét az elnök által meghatározott módon és ügyekben végzi.

**17.**

**Tiszteletdíj, költségtérítés**

* 1. A nemzetiségi önkormányzat megválasztott tagjai munkájukért nem részesülnek tiszteletdíjban.
  2. A nemzetiségi önkormányzat tagjai a tisztségük ellátása során felmerült és igazolt költségeiknek megtérítésére jogosultak.

**Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség**

1. A nemzetiségi önkormányzati képviselő a megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 2. melléklete szerinti vagyonnyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonnyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének az e törvény melléklete szerinti vagyonnyilatkozatát.

2. A vagyonnyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - a képviselő nem gyakorolhatja képviselői jogait, és nem részesülhet tiszteletdíjban, természetbeni juttatásban, költségtérítésben.

3. A vagyonnyilatkozatot ellenőrzik az erre kijelölt képviselők. A képviselő vagyonnyilatkozata nyilvános. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző képviselők tekinthetnek be az ellenőrzés céljából. A vagyonnyilatkozatok nyilvántartását a jegyző végzi.

4. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonnyilatkozat ellenőrzésére kijelölt képviselőknél bárki írásban kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a kijelölt képviselők a soron következő ülésén tájékoztatják a képviselő-testületet.

5. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás során felhívásra a képviselő köteles a saját, illetve hozzátartozója vagyonnyilatkozatával feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak az ellenőrzésre kijelölt képviselők ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

6. A nemzetiségi önkormányzat hatásköréből nem ruházható át a vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés.

* 1. A nemzetiségi önkormányzat a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást zárt ülés keretében tárgyalja meg.

**19.**

**Az önkormányzat költségvetése**

1. A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani.

A költségvetés összeállításánál figyelembe kell venni az államháztartásról szóló törvényt, a finanszírozás rendjét és az állami és önkormányzati hozzájárulás mértékét.

1. A nemzetiségi önkormányzati bevételek forrása különösen:

* az állam költségvetési támogatása,
* egyéb támogatások,
* a saját bevételek, vállalkozási bevételek,
* a vagyonának a hozadéka,
* az anyaországi és egyéb adományok,
* az átvett pénzeszközök.

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat a működési költségeihez a helyi források kiegészítéseként más szervezeteknél (pl. Országos Nemzetiségi Önkormányzat) eljárva folyamodhat támogatásért.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik.
3. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 26. §-a alapján a nemzetiségi önkormányzatok költségvetésére az Áht. 23-25. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

1. A költségvetés tartalmazza:

* a helyi önkormányzat támogatását
* az állami támogatást
* az egyéb bevételeket
* a kiadási előirányzatokat

1. A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a költségvetési (zárszámadási) határozat-tervezetet, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

A nemzetiségi önkormányzat ezek alapján határoz a költségvetésről. A határozat teljes körűen tartalmazza a bevételi és kiadási előirányzatot.

1. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadásai előirányzatán belül átcsoportosítást hajt végre, a nemzetiségi önkormányzat módosítja a költségvetéséről szóló határozatát.
2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát, beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségét úgy készíti el, hogy a helyi önkormányzat különböző rendeletében rögzített határidőknek eleget tudjon tenni.
3. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a közös önkormányzati hivatal látja el.
4. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat az önálló fizetési számla nyitása során a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló 2009. évi LXXV. törvény 18. §-a szerinti feltételeket teljesíti azzal, hogy létrejöttének, illetve a nyilvántartásba vételére vonatkozó okmánynak az illetékes választási bizottság igazolása, továbbá az alakuló ülés jegyzőkönyve minősül.

* 1. A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag az elnök, vagy az általa meghatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
  2. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának utalványozására az elnök és elnökhelyettes jogosult. (A jogosult nevét a 2. számú Függelék tartalmazza)
  3. Az utalvány ellenjegyzésére a pénzügyi iroda vezetője, vagy az által kijelölt pénzügyi ügyintéző jogosult.

Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségnek az ellenőrzésére irányul.

1. Az önkormányzati hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti és készíti el a költségvetési beszámolót.
2. Az elnök kiemelt feladata a költségvetés és zárszámadás szakszerű előkészítésének biztosítása. Külső szakértő is bevonható minden olyan esetben, amikor a települési önkormányzat közös önkormányzati hivatala az adott kérdésben nem tud megfelelő segítséget adni.
3. Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a képviselő-testület, a szabályszerűségéért az elnök felel.

**20.**

**A nemzetiségi önkormányzat vagyona**

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.
2. A nemzetiségi önkormányzat vagyona tulajdonában lévő vagyontárgyakból, pénzeszközökből, vagyoni értékű jogokból áll.

Ezt meghatározott rendszerességgel a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével áttekinti.

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon. A nemzetiségi önkormányzat a tulajdonában lévő ingó és ingatlan vagyontárgyak, valamint az őt megillető vagyoni értékű jogok köréből törzsvagyonába vonja azokat, amelyek közvetlenül a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálják.
2. A nemzetiségi önkormányzat csak olyan gazdálkodó szervezetet alapíthat, vagy olyan működésében vehet részt, ahol felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulásának mértékét, és a vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti.
3. A testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében közérdekű kötelezettség-vállalásokat tehet.

**21.**

**Ellenőrzés**

1. A nemzetiségi önkormányzat pénzügyeinek az ellenőrzését az Állami Számvevőszék végzi.
2. A települési, illetve területi nemzetiségi önkormányzat által fenntartott költségvetési szerv felügyeleti ellenőrzését a települési, illetőleg területi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőre vagy a helyi önkormányzat szerveinek gazdálkodását ellenőrző belső ellenőr végzi, és az ellenőrzés eredményéről tájékoztatja a települési önkormányzat testületét.

**22.**

**A képviselő-testület kapcsolattartása**

1. A testület – a helyi nemzetiségek életkörülményeinek javítása, kulturális értékeinek megőrzése érdekében – együttműködik Bojt Község Képviselő-testületével és az államigazgatási szervekkel.

Kulturális, hagyományőrző kapcsolatok ápolása.

1. A kapcsolattartás szervezése az elnök feladata.

**23.**

**A nemzetiségi önkormányzat társulásai**

A Román Nemzetiségi Önkormányzat más nemzetiségi önkormányzattal társulást nem hoz létre.

**24.**

**Záró rendelkezések**

1. A szabályzat 2025. december 9. napján lép hatályba.
2. Hatályát veszti a Bojt Község Román Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 15/2025. (VII. 21.) sz. határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.
3. E szabályzat mellékletei és függelékei:

1. számú melléklet: a települési önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás

* + - 1. sz. függelék: utalványozásra jogosult személyek

Bojt, 2025.12.08.

**Farkas László**

elnök

* + - 1. *számú melléklet:*

**Együttműködési megállapodás**

mely létrejött egyrészről

**Bojt** **Község Önkormányzata** (képviseli: Bereginé Szegedi Hajnalka polgármester, székhely: 4114 Bojt, Ady utca 5. szám)

másrészt

**Bojt Község Román Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli: Farkas László elnök, székhely: 4114 Bojt, Ady utca 5. szám)

**között** az alábbiak szerint:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelembe véve a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80. §-ában előírtakat Bojt Község Önkormányzata (a továbbiakban: helyi önkormányzat) és Bojt Község Román Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: helyi nemzetiségi önkormányzat) együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

* Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.),
* a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
* az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az ennek végrehajtására kiadott
* az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
* az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével készült.

A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

1. **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**
2. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – az Njtv. előírásai alapján, az alábbiak szerint biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeit:
3. a helyi nemzetiségi önkormányzat részére igény szerint, de havonta legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát - a Bojt, Ady utca 5. szám alatti épületében – továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket viseli,
4. a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket biztosítja,
5. gondoskodik a testületi ülések előkészítéséről, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítéséről és postázásáról,
6. a testületi döntéseket és a tisztségviselők döntéseit előkészíti, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat ellátja,
7. a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat ellátja,
8. szükség esetén a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát biztosítja,
9. az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket - a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével – viseli,
10. a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Biharkeresztes Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Iroda látja el,
11. a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési feladatokat a Pénzügyi Iroda látja el.
12. 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.
13. A helyi nemzetiségi önkormányzat a nemzetiség helyzetét érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet, javaslatot tehet, intézkedést kezdeményezhet a helyi önkormányzatnál.
14. Az Njtv. által meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, oktatás, nevelés, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő települési nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.
15. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy elnökhelyettese havi egy alkalommal tájékoztatást ad a település polgármestere részére a helyi nemzetiség szociális és munkaügyi helyzetéről.
16. Közfoglalkoztatás keretében a nemzetiségek köréből foglalkoztatott személyek kiválasztásakor a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke javaslatot tehet a polgármesternél legkésőbb a kiválasztást megelőző hetedik napig.

Az önkormányzatok a hátrányos helyzetű, tartós munkanélküli – elsősorban roma származású – lakosság foglalkoztatását, megélhetését, életkörülményeinek javítását szolgáló hátrányos helyzetűek közösségi termelésének támogatásában, a szociális földprogram keretében együttműködnek.

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat kijelölt képviselője rendszeres munkakapcsolatot tart fenn havi egy alkalommal a Biharkeresztesi Egyesített Szociális Intézményekkel.
2. A helyi önkormányzat a polgármester külön engedélye alapján, indokolt esetben gépjárművet biztosíthat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére.
3. A helyi önkormányzat képviselő-testülete és bizottsági nyilvános ülésein a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal részt vesz. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény 46. § (3) bekezdése alapján kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat elnöke.
4. A helyi önkormányzat anyagi lehetőségeihez mérten támogatást nyújthat a helyi nemzetiségi önkormányzat számára.
5. A helyi önkormányzat előzetes egyeztetés alapján biztosíthatja a helyi nemzetiségi önkormányzat rendezvényeihez a művelődési ház díjmentes használatát.
6. A felek vállalják, hogy egymás rendezvényei megszervezését, lebonyolítását segítik.
7. A helyi nemzetiségi önkormányzat vállalja az egészségügyi és környezetvédelmi programok megvalósítását (közös parlagfű irtás, faültetés, hulladékszedés, stb.).
8. Jelen együttműködési megállapodást a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat határozott időre, 2024. november …. napjától, a helyi nemzetiségi önkormányzat mandátumának lejártáig kötik és érvényességéhez a szerződő felek jóváhagyása szükséges.
9. A felek az együttműködési megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják.
10. **GAZDÁLKODÁS**
11. **A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje**
    1. ***A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése***
       1. A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan a helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra a pénzügyi iroda irodavezetőjét jelöli ki.
       2. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a pénzügyi iroda irodavezetője a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.
       3. A jegyző által az Áht. 24. § (2) bekezdés szerint előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.
       4. A helyi nemzetiségi önkormányzat – az önkormányzati hivatalon keresztül – a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.
       5. Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez.
       6. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Pénzügyi Iroda Irodavezetője a felelős.
       7. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.
       8. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.
12. **A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**
    * 1. Amennyiben a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítania kell költségvetési határozatát, melyről a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönthet.
      2. A helyi nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat módosításának határozat-tervezetét a jegyző (az általa megbízott pénzügyi iroda irodavezetője) készíti elő.
      3. A képviselő-testület – 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.
      4. A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az önkormányzati hivatal Pénzügyi Irodája nyilvántartást vezet.
13. **Beszámolási kötelezettség**
    * 1. A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig.
      2. A helyi nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.
14. **A költségvetési gazdálkodás szabályai**
    1. ***A költségvetés végrehajtása***
       1. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos lebonyolítási feladatokat az önkormányzati hivatal pénzügyi irodája látja el.
    2. ***Kötelezettségvállalás***
       1. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére, a feladatainak ellátása során fizetési, agy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa meghatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően írásban lehet.
       2. Kötelezettségvállalásra a kötelezettségvállaló csak írásban jogosult az alábbi kivételekkel:

Nem szükséges az előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amely

1. értéke a kettőszázezer forintot nem érik el,
2. pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
3. az Áht. 36. § (2) bekezdése szerint egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell.

A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról az önkormányzati hivatal gondoskodik.

* 1. ***Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése***
     1. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Biharkeresztes Közös Önkormányzati Hivatal meghatározott köztisztviselője jogosult.
     2. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

1. a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
2. a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
3. a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
   * 1. A mennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.
   1. ***Teljesítés igazolás***
      1. A teljesítés igazolására a helyi nemzetiségi önkormányzat nevében az elnök vagy az elnökhelyettes írásban jogosult.
      2. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
   2. ***Érvényesítés***
      1. Érvényesítésre a helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a jegyző megbízása alapján, a Biharkeresztes Közös Önkormányzati Hivatal meghatározott köztisztviselője jogosult.
      2. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.
   3. ***Utalványozás***
      1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (utalványozás) érvényesített okmány alapján kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
      2. Utalványozásra a teljesítés igazolását, és annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.
   4. ***Összeférhetetlenségi követelmények***
      1. A helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
      2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
      3. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.
4. **Pénzellátás**
   1. A helyi nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzat számlavezető pénzintézeténél vezeti pénzforgalmi számláját.
   2. A nemzetiségi önkormányzat csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet.
   3. A helyi önkormányzat pénztár helyiségében – a pénztári órák betartása mellett – működik a helyi nemzetiségi önkormányzat saját házipénztára, melyet a helyi önkormányzat kijelölt köztisztviselője kezel.
   4. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Biharkeresztes Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Irodája látja el.
5. **Vagyongazdálkodás**
   1. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a közös önkormányzati hivatal elkülönített nyilvántartást vezet.
   2. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.
6. **Belső ellenőrzés**
   1. A helyi önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.
   2. A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését az önkormányzati társulás keretében megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.
7. **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen együttműködési megállapodás nem a helyi önkormányzattól átvállalt közfeladatok ellátására irányul. Az együttműködési megállapodást évente január 31. napjáig felül kell vizsgálni és szükség szerint módosítani kell. A jegyző a megállapodás vonatkozó jogszabályok változása miatti módosításának szükségességét a helyi és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A jelzés alapján a Képviselő-testület és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén módosítja.

Jelen megállapodás a felek általi aláírását követően …………………... napjától lép hatályba.

**Bojt, ……………………**

……………………………………… ……………………………………

**Bojt Község Önkormányzata Bojt Község Román Nemzetiségi Önkormányzata**

**Bereginé Szegedi Hajnalka Farkas László**

polgármester elnök

**Záradék**: A megállapodást Bojt Község Önkormányzat Képviselő-testülete a …/….. ( ) számú határozatával, Bojt Község Román Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a …./……. ( ) számú határozatával jóváhagyta.

**1. számú Függelék:**

Utalványozásra jogosult személyek:

Farkas László elnök Bojt, Kossuth u. 37.

Szabó László elnökhelyettes Bojt, Béke u. 16.