

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. október 29.-én tartott alakuló üléséről.

Az ülés helye: Pálházai Közös Önkormányzati Hivatal

<u>Jelen vannak:</u> Bacsó Zoltánné	képviselő
Krakkainé Dzsupsin Katalin	képviselő
Fűzéri Sándor	képviselő
dr. Timár Bernadett	al-jegyző
Madzin Géza Lászlóné	HVB elnök
Makó Edina	jegyzőkönyv-vezető

Bacsó Zoltánné megállapítja, hogy a megválasztott 3 fő képviselőből 3 fő jelen van, az ülés határozatképes. A Képviselő-testület egyhangúan megválasztja jegyzőkönyv-vezetőnek Makó Edinát.

dr. Timár Bernadett javasolja, hogy a 7. napirendi pont után, 8. napirendi pontként kerüljön felvételre a nemzetiségi önkormányzati képviselők tiszteletdíjának és illetményének megállapítása, miután a nemzetiségi törvény alapján arról az alakuló ülésen szükséges döntést hozni.

A jelenlévők egyhangúan elfogadják az alábbi módosított napirendet:

I. Választási tájékoztató

Előterjesztő: Madzin Géza Lászlóné, a Helyi Választási Bizottság elnöke

II. Önkormányzati képviselők eskütétele

Előterjesztő: Bacsó Zoltánné korelnök

III. A nemzetiségi önkormányzat elnökének megválasztása (Zárt ülés keretében)

Előterjesztő: Bacsó Zoltánné korelnök

IV. Az elnökhelyettes megválasztása (Zárt ülés keretében)

Előterjesztő: A nemzetiségi önkormányzat elnöke

V. Bizottság(ok) létrehozása, bizottsági elnök(ök) és bizottsági tagok megválasztása

Előterjesztő: A nemzetiségi önkormányzat elnöke

VI. Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata

Előterjesztő: Csató Szabolcs jegyző

VII. A helyi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Előterjesztő: Csató Szabolcs jegyző

VIII. A nemzetiségi önkormányzati képviselők tiszteletdíjának és illetményének megállapítása

Előterjesztő: A nemzetiségi önkormányzat elnöke

IX. Tájékoztatás a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről
Előterjesztő: Csató Szabolcs jegyző

X. Egyéb indítványok, javaslatok

Napirendi pontok tárgyalása:

1. Napirendi pont

Választási tájékoztató

Előterjesztő: Madzin Géza Lászlóné, a Helyi Választási Bizottság elnöke

Madzin Géza Lászlóné: Köszönti a megjelenteket, és elmondja, hogy városunkban a 2019. október 13. napjára kitűzött nemzetiségi önkormányzati képviselők választása törvényesen és eredményesen lezajlott. Pálházán ruszin és szlovák nemzetiségi képviselők megválasztására került sor egyéni listás választási rendszerben. A szavazás lebonyolítására a helyi önkormányzati választást is lebonyolító szavazó körben került sor. A korábbi választástól eltérően a nemzetiségi választópolgároknak nem kellett másik szavazókörebe átmenniük a szavazatuk leadásához, hanem zöld színű borítékot kaptak, amelyet minden szavazó kivétel nélkül az előírásnak megfelelően le is zárt.

A továbbiakban tájékoztatja a megjelenteket a választási bizottság által végzett munkáról, a szavazást megelőzően hozott döntésekről és megtett intézkedésekről.

Elmondja, hogy a településen mind a ruszin, mind a szlovák nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában 3 képviselő került megválasztásra. A választás napján a névjegyzékben szereplő 37 ruszin nemzetiségi választópolgárból 29 fő élt szavazati jogával. Valamennyi leadott szavazólap érvényes volt.

Gratulál a képviselőknek megválasztásukhoz, jó munkát és aktív részvételt kíván az elkövetkező évekre.

2. Napirendi pont

Önkormányzati képviselők eskütétele

Előterjesztő: Bacsó Zoltánné korelnök

dr. Timár Bernadett: Elmondja, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 100.§-a értelmében a nemzetiségi önkormányzati képviselő és a nemzetiségi települési önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen – választása szerint- anyanyelvén vagy magyarul, vagy mindkét nyelven a 155.§. szerinti szöveggel esküt vagy fogadalmat tesz, és erről okmányt ír alá.

Felkéri a jelenlévőket, hogy álljanak fel, és az esküszöveget mondják közösen a Helyi Választási Bizottság elnökének előolvasása alapján.

„Én..... mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti ruszin nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzőm, munkámat választóim akaratahoz híven, lelkiismeretesen végzem, minden ügykezelettemmel a ruszin nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.”

Isten engem úgy segítjen! „

dr. Timár Bernadett: Megkéri a képviselőket, hogy a kiosztott esküokmányokat írják alá.

3. Napirendi pont

A nemzetiségi önkormányzat elnökének megválasztása (Zárt ülés keretében)

Előterjesztő: Bacsó Zoltánné korelnök

Bacsó Zoltánné: Kéri a javaslatokat az elnök személyére.

Krakkainé Dzsupsin Katalin: Javasolja Fűzéri Sándor elnökké választását.

dr. Timár Bernadett: Érdeklődik, hogy Fűzéri Sándor elfogadja-e a tisztség betöltésére irányuló felkérést, illetve kívánja-e zárt ülés elrendelését a szavazás idejére.

Fűzéri Sándor: Megköszöni a felkérést, melyet szívesen elfogad, és nyilatkozik, hogy nem kéri zárt ülés elrendelését.

A Képviselő-testület 2 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

***Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testületének
21/2019. (X.29.) számú határozata
az elnök megválasztásáról***

Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy Fűzéri Sándort (Pálháza, Móricz Zsigmond utca 21.) választja meg a nemzetiségi önkormányzat elnökének.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal

4. Napirendi pont

Az elnökhelyettes megválasztása (Zárt ülés keretében)

Előterjesztő: A nemzetiségi önkormányzat elnöke

Fűzéri Sándor: Kéri a javaslatokat az elnökhelyettes személyére vonatkozóan.

Krakkainé Dzsupsin Katalin: Javasolja Bacsó Zoltánné elnök helyettesé választását.

dr. Timár Bernadett: Érdeklődik, hogy Bacsó Zoltánné elfogadja-e a tisztség betöltésére irányuló felkérést, illetve kívánja-e zárt ülés elrendelését a szavazás idejére.

Bacsó Zoltánné: Megköszöni a felkérést, melyet szívesen elfogad, és nyilatkozik, hogy nem kéri zárt ülés elrendelését.

A Képviselő-testület 2 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

***Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testületének
22/2019. (X.29.) számú határozata
az elnökhelyettes megválasztásáról***

Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy Bacsó Zoltánnét (Pálháza, Sport utca 39.) választja meg a nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettesének.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal

5. Napirendi pont

Bizottság(ok) létrehozása, bizottsági elnök(ök) és bizottsági tagok megválasztása

Előterjesztő: A nemzetiségi önkormányzat elnöke

dr. Timár Bernadett: Elmondja, hogy a nemzetiségi önkormányzat kis létszáma miatt bizottság létrehozása külsős tag bevonása nélkül nem oldható meg. Minimális létszáma ugyanis 3 fő, és az elnök nem lehet tagja a bizottságnak. Kérdése, hogy az elhangzottak ismeretében kíván-e a nemzetiségi önkormányzat bizottságot létrehozni.

Fűzéri Sándor: Nem javasolja bizottság létrehozását.

A Képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

***Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testületének
23/2019. (X.29.) számú határozata
bizottság létrehozásának elvetéséről***

Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy nem kíván nemzetiségi önkormányzati bizottságot létrehozni.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal

6. Napirendi pont

Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata

Előterjesztő: Csató Szabolcs jegyző

dr. Timár Bernadett: Elmondja, jogszabályi előírás, hogy a nemzetiségi önkormányzat alakuló ülésén megalkotja a Szervezeti és Működési Szabályzatát. A jelenleg hatályos szabályozásban csupán technikai módosításra van szükség: a nemzetiségi önkormányzat által használt számlaszám első nyolc számjegyét, valamint az újonnan megválasztott tisztségviselők nevét szükséges javítani. Javasolja a szabályzat elfogadását a melléklet szerint.

A Képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

***Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testületének
24/2019. (X.29.) számú határozata
a Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyásáról***

Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a ruszin nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerint jóváhagyja.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal

7. Napirendi pont

A helyi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Előterjesztő: Csató Szabolcs jegyző

dr. Timár Bernadett: Elmondja, hogy a dokumentum a helyi önkormányzat által a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítandó személyi és tárgyi feltételeket rögzíti. Tájékoztatja a képviselőket, hogy a megállapodás felülvizsgálata 2018. évben megtörtént, abban csupán a választás eredményeképpen bekövetkezett személyi változások átvezetését kell elvégezni.

A Képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

*Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testületének
25/2019. (X.29.) számú határozata*

Pálháza Város Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról

Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a Pálháza Város Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodást felülvizsgálta, és a melléklet szerint jóváhagyja.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal

8. Napirendi pont

A nemzetiségi önkormányzati képviselők tiszteletdíjának és illetményének megállapításáról

Előterjesztő: A nemzetiségi önkormányzat elnöke

dr. Timár Bernadett: Elmondja, hogy a nemzetiségi önkormányzatnak lehetősége van a nemzetiségi képviselők részére tiszteletdíjat és illetményt megállapítani. Amennyiben most nem kerül megállapításra járandóság, év közben bármikor vagy akár év végén is van lehetőség juttatás megállapítására.

Fűzéri Sándor: Elmondja, hogy a nemzetiségi önkormányzati képviselők eddig is társadalmi munkában látták el feladataikat, így nem javasolja juttatás megállapítását.

Bacsó Zoltánné: Egyetért a javaslattal.

Krakkainé Dzsupsin Katalin: Szintén egyetért a javaslattal.

A Képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

*Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testületének
26/2019. (X.29.) számú határozata
a nemzetiségi önkormányzati képviselők tiszteletdíjának és
illetményének megállapításáról*

Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz,
hogy a nemzetiségi önkormányzati képviselők részére tiszteletdíjat és illetményt nem állapít meg.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal

9. Napirendi pont

Tájékoztatás a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről

Előterjesztő: Csató Szabolcs jegyző

dr. Timár Bernadett: Elmondja, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 103.§ (1) bekezdése értelmében a nemzetiségi önkormányzati képviselő a megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig köteles vagyonyilatkozatot tenni. A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát.

A vagyonyilatkozat tételi kötelezettségen túl a nemzetiségi önkormányzati képviselő a megválasztástól számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba. Az adatbázisba való felvétel megtagadása esetén méltatlanság miatt a képviselő-testület határozatával megszünteti az önkormányzati képviselő megbízatását.

Az adatbázisba való felvételhez szükséges ügyfélkapu regisztráció is, amennyiben valaki nem rendelkezik ilyen hozzáféréssel, a lehető leghamarabb keresse fel az okmányirodát és készítse el a regisztrációt.

10. Napirendi pont

Egyéb indítványok, javaslatok

dr. Timár Bernadett: Javasolja, a Képviselő-testület foglalja határozatba, hogy a bankszámlaszám felett mely képviselők jogosultak rendelkezni.

Fűzéri Sándor: Javasolja az elnök és elnökhelyettes felhatalmazását.

A Képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

*Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testületének
27/2019. (X.29.) számú határozata
bankszámlaszám feletti rendelkezés megállapításáról*

Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a nemzetiségi önkormányzat által a KORONA TAKARÉK Takarékszövetkezet-nél vezetett 54600322-18121142-00000000 számú számla feletti rendelkezésre felhatalmazza az elnököt és az elnökhelyettest.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal

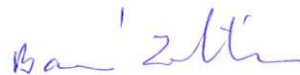
dr. Tímár Bernadett: Felhívja az elnök figyelmét arra, amennyiben nem rendelkezik új típusú személyazonosító igazolvánnyal, haladéktalanul intézkednie kell annak lecseréléséről, mert az ASP rendszer használatához szükség van rá. Szükséges továbbá a közjegyzőnél aláírási címpéldány elkészítése, melyhez a szükséges dokumentumokat át fogják a részére adni.

Fűzéri Sándor további hozzászólás hiányában lezárja az ülést.



Fűzéri Sándor
elnök

K.m.f.



Bacsó Zoltánné
elnökhelyettes

Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatának

Szervezeti és Működési Szabályzata

Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatának (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló, 2011. évi CLXXIX törvény (Njtv.) 113. § a) pontja alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A Nemzetiségi Önkormányzat megnevezése:
Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata
2. A Nemzetiségi Önkormányzat rövidítése: RNÖ
3. A Nemzetiségi Önkormányzat székhelye:
3994 Pálháza, Dózsa György út 151.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat címe:
3994 Pálháza, Dózsa György út 151.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma: 15784427-1-05
6. Nemzetiségi Önkormányzat számlaszáma: 54600322-18121142
7. A Nemzetiségi Önkormányzat nevéről, jelképeiről, kitüntetéseiről, ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat 1 db körbélyegzőt használ. A bélyegző külső szélén a „Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata” felirat olvasható, közepén az MROSZ hivatalos jelképe, a „Ruszin medve” szerepel.
9. A Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzője, az önkormányzat és más bel- illetve külföldi önkormányzatok közötti kapcsolatokban protokolláris célból, kitüntető oklevelek hitelesítésekor, illetve szerződések, megállapodások, dokumentumok, levelezések, valamint az önkormányzat működésével kapcsolatos rendelkezések hitelesítésekor használható.

II. fejezet

Az Nemzetiségi Önkormányzat jogállása, feladata, hatáskörei

10. A Nemzetiségi Önkormányzat jogi személy.
11. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét (a továbbiakban: Képviselő-testület) illetik meg. A Képviselő-testületet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke (a továbbiakban: elnök) képviseli.

12. A Képviselő-testülete feladat- és hatáskörét – az át nem ruházható feladat- és hatáskörök kivételével, a törvényben meghatározottak szerint – az elnökre átruházhatja.

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

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

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

16. A Képviselő-testület hatáskörét, kötelező és önként vállalt feladatait Njtv. 113-115. §-a szabályozza.

III. Fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzat testülete (a Képviselő-testület)

17. A Képviselő-testület tagjainak száma: 3 fő.

18. A nemzetiségi önkormányzati képviselők névjegyzékét a 1. melléklet tartalmazza.

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

20. A helyi önkormányzat a Njtv. 80. §. alapján a Nemzetiségi Önkormányzattal kötött megállapodás szerint biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi működésének személyi és tárgyi feltételeit, valamint gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

21. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti „Együttműködési megállapodás” megkötésére a 2. mellékletben rögzített tartalommal kerül sor.

IV. Fejezet

A Képviselő-testület működése, a Képviselő testület ülései

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

23. A Képviselő-testület üléseit az elnök, akadályoztatása, távolléte esetén az elnökhelyettes hívja össze.

24. A Képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart.

Az alakuló ülés

25. A Nemzetiségi Önkormányzat alakuló ülését a Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze a választást követő 15 napon belüli időpontra. Az alakuló ülés összehívására, megtartására a Njtv. 87-88. § rendelkezései az irányadók.

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

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

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

Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása

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

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

31. Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása a Képviselő-testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.

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

Rendes ülés

33. A rendes ülések összehívása írásbeli meghívó kiküldésével történik.

34. A rendes ülés összehívására vonatkozó meghívó tartalmazza az ülés időpontját, helyét és a tervezett napirendeket. A meghívót –a napirendi pontok írásos előterjesztéseivel együtt - úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják. A meghívó elektronikus úton is továbbítható.

35. A Képviselő-testület a 36. pontban foglalt kivételekkel szóbeli előterjesztést is tárgyalhat.

36. Szóbeli előterjesztésként nem tárgyalhatók a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének és költségvetési beszámolójának elfogadása és módosításai, tárgyévet követő év(ek) költségvetését érintő kötelezettségvállalással kapcsolatos előterjesztések, valamint a Njtv.113.§ a)-g) pontjaiban meghatározott ügyek.

37. A Képviselő-testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

38. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésére a jegyzőt vagy a vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottját meg kell hívni. A jegyző vagy a vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja köteles jelezni a Képviselő-testület ülésén, ha jogszabálysértést észlel.

39. A rendes ülések tervezett idejét és napirendi pontjait az éves munkaterv tartalmazza.

Rendkívüli ülés

40. Rendkívüli ülést kell összehívni

- a) a Nemzetiségi Önkormányzat legalább 2 képviselőjének indítványára,
- b) a helyi Önkormányzat indítványára,
- c) az Njtv. 89. § c. pontja alapján.

41. Rendkívüli ülés összehívása estén bármilyen értesítési mód (telefon, fax, e-mail, személyes meghívás) igénybe vehető, az írásbeliségtől el lehet tekinteni.

42. A rendkívüli ülés összehívásának indítványozásakor meg kell jelölni sürgősség okát, az ülés napirendjét, helyét, időpontját.

43. Rendkívüli ülés esetében lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

A Képviselő-testület összehívása

44. A Képviselő-testületi ülést a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze. Sürgős és halaszthatatlan testületi döntést igénylő esetben az elnök a testület rendkívüli ülését szóban is összehívhatja. Az elnök és elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása, tartós távolléte, vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége estén a korelnök hívja össze és vezeti a testület üléseit.

45. A Képviselő-testületi ülés meghívóját – szükség szerint a napirendi pontok írásos anyagaival együtt – úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják. Rendkívüli ülés összehívás esetén a meghívót legkésőbb az ülés időpontját megelőző 24 órával kell kézbesíteni.

46. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is. Az írásbeli meghívót, az írásos előterjesztéseket, az ülésen kiosztott anyagokat a testületi ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell.

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

A Képviselő-testületi ülés nyilvánossága

48. A Képviselő-testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet, azonban a nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt részén foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.

49. A Képviselő-testületi ülésre szóló meghívót a Helyi Önkormányzat honlapján a képviselők és egyéb érintettek részére történő megküldéssel egyidejűleg közzé kell tenni.

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

51. A testület zárt ülést tarthat a Njtv. 91. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben, amennyiben az érintett a nyilvános ülésen történő tárgyalásba nem egyezik bele. Az érintett kezdeményezésére az elnök zárt ülést rendel el.

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

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

A Képviselő-testület munkaterve

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

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

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

- a) az elnök-helyettestől,
- b) a testület tagjaitól,
- c) a helyi önkormányzat polgármesterétől, bizottságaitól,
- d) a jegyzőtől,
- e) mindazon szervektől, melyek véleménye szükséges az eredményes nemzetiségi önkormányzati munkához.

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

A rendes ülés napirendje

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

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

60. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:

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

61. A Képviselő-testület elé írásban és – a 36. pontban foglalt korlátozásokkal - szóban előterjesztést nyújthatnak be:

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

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

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

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

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

66. A Képviselő-testületi ülést az elnök (akadályoztatása – ide értve az elnök érintettségét is – esetén az elnökhelyettes) vezeti.

A tanácskozás rendje

67. Az ülést az elnök (vagy az ülés vezetője) nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent, a távolmaradását előre bejelentett és a távollétét előre be nem jelentett képviselők számbavétele, a testület határozatképességének megállapítása.

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

69. Ha a testületi ülés határozatképtelen, az elnök az ülést bezárja. A határozatképtelenség miatti elmaradás esetén az elnök 8 napon belül köteles az ülést ismételten összehívni. Az ismételt ülésre új napirendi pontok is felvehetők.

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

71. A Képviselő-testületi ülésen tanácskozási joggal a 37. és 38. pontban foglalt személyek vesznek részt azzal, hogy azon meghívottak, akiket valamelyik konkrét napirendi pont tárgyalásához hívták meg, csak annak a napirendi pontnak a vitájában vehetnek részt, amelyre meghívásuk szólt.

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

73. A tárgyalt napirendi pontokat érintő kérdésekben bármely képviselő bármikor szót kérhet.

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

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

76. Amennyiben a felszólaló eltér a tárgytól, az elnök felszólítja, hogy térjen a tárgyra. A felszólítást követően – annak eredménytelensége esetén – az elnök megvonja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

77. Az elnök, vagy bármelyik testületi tag javaslatot tehet a napirendi pont elnapolására. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, az elnapolásról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű

szótöbbséggel hozott határozatával dönt. A napirend elnapolásáról szóló határozatnak tartalmaznia kell a napirend tárgyalásának új időpontját.

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

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

80. Amennyiben a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű többséggel azonnal dönt.

A tanácskozás rendjének fenntartása

81. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. E jogkörében az ülés munkájának rendjét megzavaró személyt – figyelembe véve a képviselőre vonatkozó 100 pontban foglalt kivételt –

- a) figyelmeztetheti,
- b) megvonhatja tőle a szót,
- c) az ülésterem elhagyására szólíthatja fel.

82. Ha a Képviselő-testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre felfüggesztheti. Az ülés ebben az esetben az elnök összehívására folytatódik.

V. fejezet

A döntéshozatal szabályai

83. A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a Nemzetiségi Önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához – a minősített többséget igénylő esetek kivételével – a jelen lévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).

84. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg, úgy, hogy előbb – az elhangzás sorrendjében – a módosító és kiegészítő, majd az eredeti – vagy az elfogadott módosításokkal, kiegészítésekkel korrigált eredeti – javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen”, majd a „nem”, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával – kihirdeti a határozatot.

85. A Képviselő-testület határozatait nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

86. Név szerinti szavazást az elnök, a jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére rendel el. Név szerinti szavazás esetén az elnök ABC sorrendben kéri a képviselők szavazatát. Név szerinti szavazás esetén a képviselők „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. Az elnök a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét – a hozott határozat szövegével együtt – felolvasással kihirdeti.

87. Zárt ülésen tárgyalta ügyben, a jelen lévő képviselők több, mint felének kezdeményezésére az elnök titkos szavazást rendelhet el.

88. A titkos szavazást legalább 3 tagú szavazatszámoló bizottság (a továbbiakban: SZSZB) bonyolítja le, melynek tagjaira a nemzetiségi önkormányzat képviselői tehetnek javaslatot. A SZSZB legalább egy tagja a nemzetiségi önkormányzat képviselője kell, hogy legyen. Nem lehet a SZSZB tagja a nemzetiségi önkormányzat elnöke és elnökhelyettese. A SZSZB-ot a nemzetiségi önkormányzat minősített többséggel hozott határozatával hozza létre.

89. A titkos szavazás szavazóurna igénybevételével történik. A Képviselő-testület tagjai egy-egy, a nemzetiségi önkormányzat hivatalos körbélyegzőjével jelenlétükben ellátott szavazólapon szavazhatnak. A szavazólap kitöltését követően azt borítékba helyezik, majd szavazatukat a borítékba helyezett szavazólap urnába való elhelyezésével adják le. A rontott szavazólap cseréjéről a SZSZB egy alkalommal, a boríték urnába helyezése előtt gondoskodik.

90. A SZSZB a szavazás lebonyolítását követően összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és az érvénytelen szavazólapok számát, és a szavazás eredményét.

91. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, melyet a Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez mellékelni kell.

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

93. A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.

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

95. A megválasztott képviselők több mint felének szavazata (minősített többség) szükséges az Njtv. 92. § (4) bekezdésében, 98. § (1) bekezdésében, 113. §-ában, 114. § (2) bekezdésében, 125. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott ügyekben.

96. A határozati javaslat akkor tekinthető elfogadottnak, ha az „igen” szavazatok száma

- a) egyszerű többséget igénylő esetekben meghaladja a jelen lévő nemzetiségi önkormányzati képviselők számának felét,
- b) minősített többséget igénylő esetekben meghaladja a megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselők számának felét.

A Képviselő-testület döntései

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

98. A határozat megjelölése magában foglalja a nemzetiségi önkormányzat teljes nevét, a „képviselő-testületének” szöveget, a határozat sorszámát (arab számmal), törve a határozat közzétételének dátumával (év arab számmal, majd zárójelben a hónap római számmal és a nap

arab számmal), továbbá a „határozata” kifejezést és a határozat címét. A határozat közzétételének dátumán a határozat meghozatalának napját kell érteni.

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

Közmeghallgatás

100. A Képviselő-testület évente a jogszabályban előírtak szerint előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatást az elnök hívja össze és vezeti.

101. A közmeghallgatás időpontjáról és témájáról a választópolgárokat legalább 10 nappal a közmeghallgatás előtt értesíteni kell a meghívó közzétételével a helyi önkormányzat honlapján.

102. A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyv készül, melyre a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

A Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

103. A Képviselő-testületi ülésről magyar nyelven - és külön egyszerű többséggel elfogadott határozat esetén - az ülésen használt nemzetiségi nyelven jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell az Njtv. 95. §. (2) bekezdésében foglalt tárgykörökön túl az alábbiakat:

- a) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
- b) döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatok és tartózkodók pontos számát,
- c) a határozatok szó szerinti szövegét.

104. A Képviselő-testület - bármely tagjának kezdeményezésére - minősített többségű határozatával elrendelheti az egyes napirendi pontokról, vagy a teljes ülésről szó szerinti jegyzőkönyv készítését. Szó szerinti jegyzőkönyv készítésére irányuló kezdeményezést az egész ülésre vonatkozóan a napirendi pontok elfogadását követően, a napirend előtti hozzászólásokat megelőzően, egy adott napirend vonatkozásában az adott napirend megnyitásakor – ügyrendi felszólalás keretében - lehet kezdeményezni.

105. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyvet az elnök és az elnök-helyettes írja alá. Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi a Megyei Kormányhivatalnak. E feladatait az elnök az SZMSZ mellékletét képező „Együttműködési megállapodás”-ban foglaltak szerint a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek közreműködésével végzi el.

106. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi üléseire készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők a Polgármesteri Hivatal Titkárságán (3994 Pálháza, Dózsa Gy. út 151.) hivatali időben, valamint a helyi önkormányzat honlapján.

107. 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 irányadók.

VI. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzati képviselők jogállása, jogai, kötelezettségei

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

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

110. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

VII. Fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

111. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- a) képviseli az önkormányzatot,
- b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c) segíti a nemzetiségi önkormányzati képviselők munkáját,
- d) gondoskodik a testületi ülésről készült jegyzőkönyv elkészítéséről, azt a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
- e) kapcsolatot tart a helyi önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével és bizottsági elnökeivel,
- f) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a Polgármesteri Hivatal közreműködésének igényléséről, a közigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról, felelős a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért,
- g) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben,
- h) felelős a nemzetiségi önkormányzat hivatalos bélyegzőinek jogszerű kezeléséért, felelős őrzéséért.

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

113. Az elnök megbízatása megszűnik:

- a) a képviselői megbízatás megszűnésével,
- b) az elnöki tisztségnek a bíróság által történő megszüntetésével.

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

VIII. Fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése, vagyona

115. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete saját hatáskörében meghatározza:

- a) az Njtv-ben szabályozottak szerint a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
- b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.

116. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, és annak végrehajtására kiadott Kormányrendelet, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

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

118. A költségvetési határozat, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítésével és elfogadásával kapcsolatos feladatok végrehajtásában a helyi önkormányzat az SZMSZ 2. mellékletét képező „Együttműködési megállapodás” szerint működik közre.

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

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

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

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

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

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

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

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

125. Az SZMSZ 2019. október-n lép hatályba.

Hatályát veszti 34/2014. (XII.04.) határozattal elfogadott SZMSZ.

126. Az SZMSZ-t a Képviselő-testület .../2019. (X.29.) határozatával jóváhagyta.

Fűzéri Sándor
elnök

A nemzetiségi önkormányzati képviselők névjegyzéke:

- | | |
|------------------------------|----------------|
| 1. Füzéri Sándor | elnök |
| 2. Bacsó Zoltánné | elnökhelyettes |
| 3. Krakkainé Dzsúpin Katalin | képviselő |

MEGÁLLAPODÁS

Pálháza Város Önkormányzata (székhely: 3994 Pálháza, Dózsa Gy. út 151., törzsszám: 726236, adószám: 15726236-2-05) képviselőjében: Szebeni Endre polgármester (a továbbiakban: Helyi Önkormányzat) valamint

Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata (székhely: 3994 Pálháza, Dózsa Gy. út 151., adószám: 15784427-1-05) képviseli: Fűzéri Sándor elnök (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdése alapján, figyelemmel az Njtv. 80. § (1), (3) és (4) bekezdéseire megállapodást kötnek az alábbiak szerint:

I. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei:

1. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére a 3994 Pálháza, Dózsa Gy. út 151. szám alatti Pálházai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: közös hivatal) épületében igény szerint, de havonta legalább harminckét órában, az önkormányzati feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel, berendezési tárgyakkal (asztal, székek) felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja.
A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek, fenntartási és karbantartási költségek a Helyi Önkormányzatot terhelik.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat a részére biztosított helyiséget rendeltetésszerűen köteles használni, köteles a helyiség állagát megóvni, az épület Házi rendjében foglaltakat betartani.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
4. A képviselő-testületi ülések előkészítéséhez kapcsolódó feladatok ellátását (meghívó, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése) a Helyi Önkormányzat a közös hivatal útján biztosítja.
5. A Helyi Önkormányzat a közös hivatal útján látja el a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.
6. A Helyi Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein a jegyző, vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
7. Az 4-5. pontban meghatározott feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Helyi Önkormányzat viseli, kivéve a Nemzetiségi Önkormányzati képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.

II. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével összefüggő szabályok:

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítése:

- 1.1 A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan alkotja meg költségvetését és ezen alapuló önálló gazdálkodást folytat.

1.2 A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző, a költségvetési határozat előkészítéséhez szükséges adatokat –a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – 5 munkanapon belül közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

1.3 A jegyző az 1.1 pontban közölt adatokat követő 10 munkanapon belül egyeztetést folytat le a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

1.4 A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete részére a jegyző készíti el.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének megalkotása

2.1 A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 23. § (2) bekezdésében foglaltakat, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 24. § és 26-28 §-ban rögzített előírásokat.

2.2 A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete határozattal hagyja jóvá.

3. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el vagy bevételkiesése van, akkor a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kiadási előirányzatokon belül átcsoportosítást hajt végre, mely módosításról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete részére a soron következő ülésen tájékoztatást nyújt.

4. A költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatás rendje:

4.1 A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Hivatal gondoskodik.

4.2 A Nemzetiségi Önkormányzat az időközi költségvetési jelentést a jogszabályban előírt határidőn belül a közös hivatal pénzügyi előadója küldi meg a Magyar Államkincstár Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Igazgatóságának.

4.3 A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadással kapcsolatos határozat-tervezetét a jegyző készíti el a tárgyévet követő április 15. napjáig, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke április 30. napjáig a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé terjeszt jóváhagyás céljából.

4.4 A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési beszámolóját a közös hivatal Pénzügyi előadója készíti el a jogszabályban meghatározott tartalommal.

5. Önálló fizetési számla nyitásával kapcsolatos szabályok

5.1 Önálló fizetési számla (pénzforgalmi számla) nyitásával, megszűnésével kapcsolatos feladatokról a Nemzetiségi Önkormányzat testületének döntését követően a jegyző intézkedik.

5.2 A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló pénzforgalmi számlán vezeti.

5.3 Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatának számlaszáma: 54600322-18121142

6. A törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igénylésével kapcsolatos szabályok

6.1 A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételéről, illetve a törzskönyvi nyilvántartást érintő módosítások, változások átvezetéséről az adat keletkezésétől számított 8 napon belül a jegyző gondoskodik.

6.2 A Nemzetiségi Önkormányzat a törzskönyvi nyilvántartásba vétellel egyidejűleg szerez adószámot.

6.3 Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatának adószáma:
15784427-1-05

7. A kötelezettségvállalással kapcsolatos szabályok

7.1 A kötelezettségvállalás előtt az elnöknek meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet, illetve nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

7.2 Nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 200.000,- Ft-ot el nem érő kifizetések esetén.

7.3 A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra.

7.4 A kötelezettségvállalásra jogosultak körét a közös hivatal gazdálkodási szabályzata tartalmazza.

8. Ellenjegyzési feladatok

8.1 A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén írásban történő kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére közös hivatal személyi állományába tartozó, jegyző által írásban kijelölt pénzügyi előadó jogosult.

8.2 Az ellenjegyzés csak az előirányzat és fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

8.3 Az ellenjegyzésre jogosultak körét a közös hivatal gazdálkodási szabályzata tartalmazza.

9. Érvényesítési feladatok

Az érvényesítést a közös hivatal személyi állományába tartozó, jegyző által kijelölt pénzügyi előadó látja el, aki megfelelő pénzügyi, számviteli szakképzettséggel rendelkezik.

10. Utalványozási feladatok

10.1 A Nemzetiségi Önkormányzatnál kiadás teljesítésének, bevételek beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

10.2 Utalványozni csak érvényesítés és teljesítésigazolás után lehet.

10.3 Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után, az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

10.4 Amennyiben az utalványozás nem felel meg a szabályoknak, akkor az ellenjegyző köteles a szabálytalanságokra az utalványozó figyelmét felhívni. Ha az utalványozó továbbra is ragaszkodik a jogszabállyal, illetve a jelen megállapodással ellentétes utasítás

kiadásához, az ellenjegyző az okmányra rávezeti, hogy „az ellenjegyzés utasításra történt”. Erről egy munkanapon belül értesíteni kell a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét, illetve a jegyzőt.

11. Szakmai teljesítésigazolási feladatok

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a teljesítésigazolással kapcsolatos feladatokat az elnök vagy az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő gyakorolja.

12. Összeférhetetlenségi és nyilvántartási szabályok

12.1 Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítésigazolásra irányuló feladatokat nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

12.2 A kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

12.3 Érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, az utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

12.4 A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti. A feladatokat a közös hivatal erre kijelölt pénzügyi előadója látja el.

12.5 A kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítésigazolásra, az érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról a gazdálkodási szabályzat szerinti nyilvántartást naprakészen kell vezetni.

12.6 A jegyző által kijelölt pénzügyi előadó a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásairól analitikus nyilvántartást vezet, melyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

12.7 A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona nyilvántartásával és a leltározással való feladatok ellátásáról a jegyző által kijelölt pénzügyi előadó gondoskodik.

13. A települési nemzetiségi önkormányzat költségvetési gazdálkodásának eljárási dokumentációs részletes szabályai

13.1 Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az elnök a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat – nemzetiségi önkormányzat határozata, szerződés, számla stb. – bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző egy munkanapon belül a közös hivatal pénztárosa felé jelzi.

13.2 A Nemzetiségi Önkormányzat pénztára esetében az ellenőri feladatokat a jegyző által kijelölt pénzügyi előadó látja el.

13.3 A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával összefüggő folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) szabályait a közös hivatal Belső Ellenőrzési Szabályzata tartalmazza.

13.4 A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtását a vonatkozó jogszabályok és a közös hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján a közös hivatal belső ellenőrzési tevékenységét ellátó szervezet ellenőrizheti.

13.5 A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona a települési nemzetiségi közügyek és feladatok ellátását szolgálja. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a

jogszabályi előírások betartásával szabadon dönt vagyonának felhasználásáról, hasznosításáról.

13.6 A vagyon hasznosítása, állagának megőrzése a Nemzetiségi Önkormányzat feladata.

13.7 A Nemzetiségi Önkormányzatot a külön jogszabályban meghatározott eltérésekkel megilletik mindazon jogok és terhelik mindazon kötelezettségek, melyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik. A tulajdonost megillető jogosultságokról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.

13.8 A vagyont érintő adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért a helyi gazdálkodási és költségvetési szabályokkal, előírásokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi megbízhatóságért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.

13.9 Az adóbevallással kapcsolatos feladatokat a jegyző által kijelölt pénzügyi előadó látja el.

14. Egyéb rendelkezések

14.1 A felek az együttműködési megállapodást szükség szerint, de évente legalább egyszer felülvizsgálják és szükség szerint módosítják.

14.3 Jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a Pálháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete és Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata között 2018. április 18. napján kelt együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Pálháza, 2019.

.....
Szebeni Endre
polgármester
Pálháza Város Önkormányzata

.....
Füzéri Sándor
elnök
Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi
Önkormányzata

Záradék: A megállapodást Pálháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete /2019. (.....) határozatával, Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2019. (...) határozatával jóváhagyta.

MEGÁLLAPODÁS

Pálháza Város Önkormányzata (székhely: 3994 Pálháza, Dózsa Gy. út 151., törzsszám: 726236, adószám: 15726236-2-05) képviselője: Szebeni Endre polgármester (a továbbiakban: Helyi Önkormányzat) valamint

Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata (székhely: 3994 Pálháza, Dózsa Gy. út 151., adószám: 15784427-1-05) képviseli: Füzéri Sándor elnök (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdése alapján, figyelemmel az Njtv. 80. § (1), (3) és (4) bekezdéseire megállapodást kötnek az alábbiak szerint:

I. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei:

1. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére a 3994 Pálháza, Dózsa Gy. út 151. szám alatti Pálházai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: közös hivatal) épületében igény szerint, de havonta legalább harminckét órában, az önkormányzati feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel, berendezési tárgyakkal (asztal, székek) felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja.

A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek, fenntartási és karbantartási költségek a Helyi Önkormányzatot terhelik.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat a részére biztosított helyiséget rendeltetésszerűen köteles használni, köteles a helyiség állagát megővni, az épület Házirendjében foglaltakat betartani.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
4. A képviselő-testületi ülések előkészítéséhez kapcsolódó feladatok ellátását (meghívó, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése) a Helyi Önkormányzat a közös hivatal útján biztosítja.
5. A Helyi Önkormányzat a közös hivatal útján látja el a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.
6. A Helyi Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein a jegyző, vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
7. Az 4-5. pontban meghatározott feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Helyi Önkormányzat viseli, kivéve a Nemzetiségi Önkormányzati képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.

II. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével összefüggő szabályok:

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítése:

- 1.1 A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan alkotja meg költségvetését és ezen alapul önálló gazdálkodást folytat.

1.2 A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző, a költségvetési határozat előkészítéséhez szükséges adatokat –a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – 5 munkanapon belül közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

1.3 A jegyző az 1.1 pontban közölt adatokat követő 10 munkanapon belül egyeztetést folytat le a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

1.4 A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete részére a jegyző készíti el.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének megalkotása

2.1 A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 23. § (2) bekezdésében foglaltakat, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 24. § és 26-28 §-ban rögzített előírásokat.

2.2 A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete határozattal hagyja jóvá.

3. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el vagy bevételkiesése van, akkor a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kiadási előirányzatokon belül átcsoportosítást hajt végre, mely módosításról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete részére a soron következő ülésen tájékoztatást nyújt.

4. A költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatás rendje:

4.1 A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Hivatal gondoskodik.

4.2 A Nemzetiségi Önkormányzat az időközi költségvetési jelentést a jogszabályban előírt határidőn belül a közös hivatal pénzügyi előadója küldi meg a Magyar Államkincstár Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Igazgatóságának.

4.3 A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadással kapcsolatos határozat-tervezetét a jegyző készíti el a tárgyévet követő április 15. napjáig, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke április 30. napjáig a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé terjeszt jóváhagyás céljából.

4.4 A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési beszámolóját a közös hivatal Pénzügyi előadója készíti el a jogszabályban meghatározott tartalommal.

5. Önálló fizetési számla nyitásával kapcsolatos szabályok

5.1 Önálló fizetési számla (pénzforgalmi számla) nyitásával, megszűnésével kapcsolatos feladatokról a Nemzetiségi Önkormányzat testületének döntését követően a jegyző intézkedik.

5.2 A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló pénzforgalmi számlán vezeti.

5.3 Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatának számlaszáma: 54600322-18121142

6. A törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igénylésével kapcsolatos szabályok

6.1 A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételéről, illetve a törzskönyvi nyilvántartást érintő módosítások, változások átvezetéséről az adat keletkezésétől számított 8 napon belül a jegyző gondoskodik.

6.2 A Nemzetiségi Önkormányzat a törzskönyvi nyilvántartásba vétellel egyidejűleg szerez adószámot.

6.3 Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatának adószáma:
15784427-1-05

7. A kötelezettségvállalással kapcsolatos szabályok

7.1 A kötelezettségvállalás előtt az elnöknek meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet, illetve nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

7.2 Nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 200.000,- Ft-ot el nem érő kifizetések esetén.

7.3 A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra.

7.4 A kötelezettségvállalásra jogosultak körét a közös hivatal gazdálkodási szabályzata tartalmazza.

8. Ellenjegyzési feladatok

8.1 A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén írásban történő kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére közös hivatal személyi állományába tartozó, jegyző által írásban kijelölt pénzügyi előadó jogosult.

8.2 Az ellenjegyzés csak az előirányzat és fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

8.3 Az ellenjegyzésre jogosultak körét a közös hivatal gazdálkodási szabályzata tartalmazza.

9. Érvényesítési feladatok

Az érvényesítést a közös hivatal személyi állományába tartozó, jegyző által kijelölt pénzügyi előadó látja el, aki megfelelő pénzügyi, számviteli szakképzettséggel rendelkezik.

10. Utalványozási feladatok

10.1 A Nemzetiségi Önkormányzatnál kiadás teljesítésének, bevételek beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

10.2 Utalványozni csak érvényesítés és teljesítésigazolás után lehet.

10.3 Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után, az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

10.4 Amennyiben az utalványozás nem felel meg a szabályoknak, akkor az ellenjegyző köteles a szabálytalanságokra az utalványozó figyelmét felhívni. Ha az utalványozó továbbra is ragaszkodik a jogszabállyal, illetve a jelen megállapodással

ellentétes utasítás kiadásához, az ellenjegyző az okmányra rávezeti, hogy „az ellenjegyzés utasításra történt”. Erről egy munkanapon belül értesíteni kell a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét, illetve a jegyzőt.

11. Szakmai teljesítésigazolási feladatok

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a teljesítésigazolással kapcsolatos feladatokat az elnök vagy az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő gyakorolja.

12. Összeférhetetlenségi és nyilvántartási szabályok

12.1 Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítésigazolásra irányuló feladatokat nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

12.2 A kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

12.3 Érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, az utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

12.4 A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti. A feladatokat a közös hivatal erre kijelölt pénzügyi előadója látja el.

12.5 A kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítésigazolásra, az érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról a gazdálkodási szabályzat szerinti nyilvántartást naprakészen kell vezetni.

12.6 A jegyző által kijelölt pénzügyi előadó a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásairól analitikus nyilvántartást vezet, melyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

12.7 A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona nyilvántartásával és a leltározással való feladatok ellátásáról a jegyző által kijelölt pénzügyi előadó gondoskodik.

13. A települési nemzetiségi önkormányzat költségvetési gazdálkodásának eljárási dokumentációs részletes szabályai

13.1 Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az elnök a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat – nemzetiségi önkormányzat határozata, szerződés, számla stb. – bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző egy munkanapon belül a közös hivatal pénztárosa felé jelzi.

13.2 A Nemzetiségi Önkormányzat pénztára esetében az ellenőri feladatokat a jegyző által kijelölt pénzügyi előadó látja el.

13.3 A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával összefüggő folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) szabályait a közös hivatal Belső Ellenőrzési Szabályzata tartalmazza.

13.4 A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtását a vonatkozó jogszabályok és a közös hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján a közös hivatal belső ellenőrzési tevékenységét ellátó szervezet ellenőrizheti.

13.5 A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona a települési nemzetiségi közügyek és feladatok ellátását szolgálja. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a

jogszabályi előírások betartásával szabadon dönt vagyonának felhasználásáról, hasznosításáról.

13.6 A vagyon hasznosítása, állagának megőrzése a Nemzetiségi Önkormányzat feladata.

13.7 A Nemzetiségi Önkormányzatot a külön jogszabályban meghatározott eltérésekkel megilletik mindazon jogok és terhelik mindazon kötelezettségek, melyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik. A tulajdonost megillető jogosultságokról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.

13.8 A vagyont érintő adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért a helyi gazdálkodási és költségvetési szabályokkal, előírásokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi megbízhatóságért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.

13.9 Az adóbevallással kapcsolatos feladatokat a jegyző által kijelölt pénzügyi előadó látja el.

14. Egyéb rendelkezések

14.1 A felek az együttműködési megállapodást szükség szerint, de évente legalább egyszer felülvizsgálják és szükség szerint módosítják.

14.2 Jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a Pálháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete és Pálháza Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata között 2018. április 18. napján kelt együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Pálháza, 2019.

.....
Szebeni Endre
polgármester
Pálháza Város Önkormányzata

.....
Füzéri Sándor
elnök
Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi
Önkormányzata

Záradék: A megállapodást Pálháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete/2019. (...) határozatával, Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2019. (...) határozatával jóváhagyta.

J e l e n l é t i - í v

Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat 2019. október 29.-én tartott alakuló ülésén megjelent:

Bacsó Zoltánné	képviselő	<u>Bacsó Zoltánné</u>
Krakkainé Dzsupsin Katalin	képviselő	<u>Krakkainé Dzsupsin Katalin</u>
Fűzéri Sándor	képviselő	<u>Fűzéri Sándor</u>
Csató Szabolcs	jegyző	
dr. Timár Bernadett	aljegyző	<u>dr. Timár Bernadett</u>
Madzin Géza Lászlóné	HVB elnök	<u>Madzin Géza Lászlóné</u>
Makó Edina	jegyzőkönyv-vezető	<u>Makó Edina</u>

ESKÜOKMÁNY

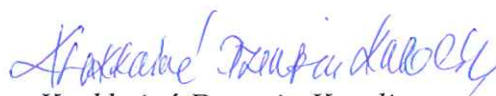
Én, Krakkainé Dzsupsin Katalin mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti ruszin nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratához híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a ruszin nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

(Az esküt tevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!"

Pálháza, 2019. október 29.

Eskütevő aláírása:


Krakkainé Dzsupsin Katalin

ESKÜOKMÁNY

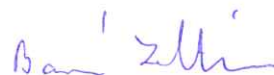
Én, Bacsó Zoltánné mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti ruszin nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratához híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a ruszin nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

(Az esküt tevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!"

Pálháza, 2019. október 29.

Eskütevő aláírása:


Bacsó Zoltánné

ESKÜOKMÁNY

Én, Fűzéri Sándor mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti ruszin nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratahoz híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a ruszin nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

(Az esküt tevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!"

Pálháza, 2019. október 29.

Eskütevő aláírása:



Fűzéri Sándor



Helyi Választási Bizottság Elnökétől

3994 Pálháza
Dózsa György út. 151.
Weboldal :
<http://www.palhaza.hu>

Telefon: +36-47- 370-001
Fax: +36-47- 370-142
E-mail :
palhaza.hiv@gmail.com



***Pálháza Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata
2019. október 29-én (kedden) 15.00 órai kezdettel
tartja Alakuló Ülését, melyre ezúton Tisztelettel meghívom.***

Az ülés helye: Térségi Művelődési Ház Konferenciaterme
(3994 Pálháza, Dózsa György út 151.)

Napirendi pontok:

- I. Választási tájékoztató
Előterjesztő: Madzin Géza Lászlóné, a Helyi Választási Bizottság elnöke
- II. Önkormányzati képviselők eskütétele
Előterjesztő: Bacsó Zoltánné korelnök
- III. A nemzetiségi önkormányzat elnökének megválasztása
Előterjesztő: Bacsó Zoltánné korelnök
- IV. Az elnökhelyettes megválasztása (Zárt ülés keretében)
Előterjesztő: A nemzetiségi önkormányzat elnöke
- V. Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata
Előterjesztő: Csató Szabolcs jegyző
- VI. A helyi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata
Előterjesztő: Csató Szabolcs jegyző
- VII. Bizottság(ok) létrehozása, bizottsági elnök(ök) és bizottsági tagok megválasztása
Előterjesztő: A nemzetiségi önkormányzat elnöke
- VIII. Tájékoztatás a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről
Előterjesztő: Csató Szabolcs jegyző
- IX. Egyéb indítványok, javaslatok

Kérem az alakuló ülésen részt venni szíveskedjen.

Pálháza, 2019. október 24.



Madzin Géza Lászlóné sk.
a Helyi Választási Bizottság elnöke

