

Nyírlugos Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Nyírlugos város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontjában (a továbbiakban: Nektv.) foglaltak alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja meg:

I.

Általános rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat a választópolgárok által választott képviselő-testületi tagokból alakított közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület.
2. A nemzetiségi önkormányzat elnevezése: Nyírlugos Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
székhelye: 4371 Nyírlugos Szabadság tér 1.
A nemzetiségi önkormányzat illetékességi területe: Nyírlugos Város közigazgatási területe
A nemzetiségi önkormányzatnak jelképe: nincs
A nemzetiségi önkormányzat bélyegzője: 4 cm átmérőjű körbélyegző, körben Nyírlugos Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata felirat középen stilizált cigány kerék látható a bélyegző lenyomata jelen szabályzat 1. sz. mellékletét képezi.
3. A nemzetiségi önkormányzat a tevékenységét a hatályos jogszabályok, illetve a jelen szabályzat alapján végzi.

II.

A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladat- és hatásköre

1. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét illetik meg.
3. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
4. A nemzetiségi önkormányzatfeladat- és hatáskörét a Nektv. 113.-116. §-ai határozzák meg.
5. A Nyírlugosi Polgármesteri Hivatal – a Nektv. 80. §-a alapján megkötött közigazgatási szerződésben (együtműködési megállapodásban, 2. sz. melléklet) foglaltak szerint, biztosítja és segíti a nemzetiségi önkormányzat testületi és költségvetési-pénzügyi adminisztrációs munkáját.
6. A nemzetiségi önkormányzat törvényes működésének feltételeit a Nyírlugos Város Önkormányzata és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött mindenkor – folyamatosan felülvizsgált – közigazgatási szerződés (együtműködési megállapodás határozza meg, mely jelen szabályzat 2. sz. mellékletét képezi.

III

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete tagjainak száma: 3 fő, a tagok névjegyzékét a szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza.

IV.

A képviselő-testület működése, a képviselő-testület összehívása

1. A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább négy ülést tart.

2. A képviselő-testület ülését a nemzetiségi önkormányzat elnöke, akadályoztatása, illetve a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén a nemzetiségi önkormányzat elnök-helyettese írásbeli meghívóval hívja össze.
3. A képviselő-testületi ülés meghívója tartalmazza az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának a megjelölését. A meghívó mellékleteit képezik az előterjesztések és az önálló indítványok.
4. A rendes ülésre szóló meghívót és annak mellékleteit – papír alapon – az ülés napját megelőzően legkésőbb 3 nappal kell kézbesíteni a képviselők részére.
5. A képviselő-testületi ülésre - a képviselőkön kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni akiknek a jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akinek a meghívását az elnök (elnökhelyettes) az adott napirendi pont tárgyalásához indokoltnak tartja.
6. Rendkívüli ülést kell összehívni, ha azt kettő képviselő az ülés összehívásának indokával kezdeményezte.
7. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt az elnöknél kell előterjeszteni, mely alapján az elnök 8 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
8. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát és tervezett napirendjét.

V.

A képviselő-testületi ülések napirendje

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésének napirendjére a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóban tesz javaslatot, melynek kiegészítésére, módosítására vagy elnapolására bármelyik képviselő javaslatot tehet.
2. Az ülés napirendjéről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

VI

A képviselő-testületi ülés tanácskozási rendje

1. A képviselő-testületi ülést az elnök, akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnök-helyettes vezeti.
2. Az ülést az elnök nyitja meg. Feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület és a testület határozatképességének a megállapítása
3. Az elnök az ülés megnyitását követően:
 - a) javaslatot tesz a napirendre,
 - b) napirendenként lehetőséget ad a kérdésfeltevésre, hozzászólásra
 - c) ha az adott napirendi ponthoz több felszólalás nincs, a vitát lezárja
 - d) szavazásra (döntésre) teszi fel a javaslatot
 - e) megállapítja a szavazás eredményét
 - f) kimondja (megfogalmazza) a képviselő-testület döntését
4. Az elnök gondoskodik az ülés rendjének a fenntartásáról. Figyelmezteti, rendre utasítja a rendbontót.

VII

A döntéshozatal szabályai

1. A képviselő-testület döntéseit – amennyiben törvény másként nem rendelkezik – nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

2. A képviselő-testület minőségi többséggel dönt a Nektv. 92. § (4) bekezdésében meghatározott esetekben.
3. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő nemzetiségi képviselők több mint a felének a kezdeményezésére
4. Titkos szavazás tartható, amennyiben azt a jelenlévő nemzetiségi képviselők több mint a fele kezdeményezi.

VIII

A képviselő-testület döntései

1. A testület döntéseit határozat formájában hozza meg. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.
2. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal, illetve az elfogadás dátumával és Rkt. megjelöléssel kell ellátni. Pl.: 1/2022. (II. 10.) Rkt. határozat.

IX

Közmeghallgatás

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart, melyet az elnök hív össze.
2. A közmeghallgatás helyéről és időpontjáról előzetesen hirdetmény útján tájékoztatni kell az érintett lakosságot a közmeghallgatás előtt legalább 5 nappal a Nyírlugosi Polgármesteri Hivatalban lévő hirdetőtáblán való kifüggesztéssel.

X

A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

1. A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyv készül 2 eredeti példányban.
2. A Nektv. 95. § (2) bekezdésén kívül a jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
 - a) a meghívót
 - b) a jelenlévő képviselők aláírását tartalmazó jelenléti ívet.
3. A jegyzőkönyv egy eredeti példányát a mellékletekkel együtt a Nyírlugosi Polgármesteri Hivatalban kell elhelyezni. Egy eredeti példányt -elektronikus formában – a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Osztályára kell megküldeni az ülést követő 15 napon belül, melyről a nemzetiségi önkormányzat elnöke gondoskodik.

XI

A nemzetiségi önkormányzati képviselő jogállása

A nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének és tagjainak jogállására a Nektv. 99.-102. §-aiban foglalt rendelkezések az irányadóak.

XII

A nemzetiségi önkormányzat tisztségviselőjének és tagjának összeférhetlensége

A nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnök-helyettesének és tagjainak összeférhetlenségére a Nektv. 106. §-ában foglalt rendelkezések az irányadóak.

XIII

A nemzetiségi önkormányzat tisztségviselőjének és tagjának méltatlansága

A nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnök-helyettesének és tagjainak méltatlanságára a Nektv. 107. §-ában foglalt rendelkezések az irányadóak.

XIV

A nemzetiségi önkormányzat tisztségviselőjének és tagjainak díjazása

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete alkalmanként dönt a tagjainak tiszteletdíjban részesítéséről, amikor a költségvetés helyzete azt megengedi.

XV

A nemzetiségi önkormányzat bizottságai

1. A nemzetiségi önkormányzat állandó bizottságot nem hoz létre. Egyedi ügyekben szükség esetén eseti bizottságot választ.
2. A vagyonyilatkozattételi kötelezettség teljesítésének vizsgálatát, a vagyonyilatkozatok ellenőrzését, nyilvántartását a nemzetiségi önkormányzat mindhárom tagja együttesen végzi.

XVI

A nemzetiségi önkormányzat iratkezelése

1. Az iratkezelési feladatok ellátása a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 10. §-ának (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm.rendelet 3. § (1) bekezdése, valamint a Nyírlugosi Polgármesteri Hivatal iratkezelési szabályzata alapján történik, melynek hatálya kiterjed a polgármesteri hivatalnál keletkező, oda érkező, illetve onnan kimenő valamennyi iratra, az ügyvitel valamennyi területére és résztvevőjére.
2. Az 1. pontban szereplő iratkezelési szabályzat hatálya kiterjed a nemzetiségi önkormányzatra is.

XVII

A nemzetiségi önkormányzat vagyona és költségvetése

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyonnal nem rendelkezik., amennyiben a nemzetiségi önkormányzat vagyonhoz jut az azzal való gazdálkodás szabályait a 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározottak szerint a szabályzatban rögzíti.
2. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete saját hatáskörében, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseiben, valamint Nyírlugos Város Önkormányzata és a nemzetiségi önkormányzat közötti közigazgatási szerződésben – 2. sz. melléklet - foglaltak szerint határozza meg költségvetését és zárszámadását.
A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani.
3. A nemzetiségi önkormányzat a 011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége kormányzati funkciókat használja költségvetése végrehajtása és a költségvetési adatok nyilvántartása során.

XVIII
Záró rendelkezések

1. Ezen szabályzat 2022. június 3.-án lép hatályba.
2. Ezen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg az 1/2012. (I.27.) Rkt. határozattal megállapított Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Nyírlugos, 2022. június 03.

Balogh Lajos sk.
elnök

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzatot Nyírlugos Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata a 13/2022.(VI.2.) Rkt. határozatával hagyta jóvá.

1.sz. melléklet Nyírlugos Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
Szervezeti és Működési Szabályzatához

Nyírlugos Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata hivatalos bélyegzőjének lenyomata

Közigazgatási Szerződés

Nyírlugos Város Önkormányzata
és
Nyírlugos Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
között
a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek biztosításáról
és a
költségvetésének a tervezéséről

1. Általános szempontok

Nyírlugos Város Önkormányzata Képviselő-testülete, valamint Nyírlugos Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete nemzetiségek jogairól szóló 2011. CLXXIX. törvény 80.§-a alapján közigazgatási szerződést (a továbbiakban: szerződés) kötnek a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek biztosítására a költségvetésének tervezésére és a költségvetési szervként ellátandó feladatainak az ellátására, figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) és az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) rendelkezéseire is. Nyírlugos Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) gazdálkodásának végrehajtó szerve Nyírlugos Város Önkormányzata (a továbbiakban: települési önkormányzat) költségvetési szerveként működő Nyírlugosi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: hivatal) E szerződés részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból fakadó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

2. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeit, melynek végrehajtásáról a hivatal gondoskodik.

A települési önkormányzat a hivatalon keresztül segíti a nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein a jegyző vagy az általa megbízott – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a települési önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz és jelzi amennyiben

törvényt értést észlel. **A jegyző a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt az ülésen és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.**

Az oktatás területén kiemelt figyelemmel kísérik a roma nemzetiségű gyerekek továbbtanulásának lehetőségeit, annak segítése érdekében a tehetséges tanulók a települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat döntése alapján támogatásban részesülhetnek.

A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat feladatellátásához, térítésmentesen átadja a 4371 Nyírlugos, Fő u. 19. szám alatti önkormányzati tulajdonú épület helyiségeit a nemzetiségi önkormányzat kizárólagos használatába, **korlátlan időkeretben.** Az épületben a szükséges berendezési tárgyakat, számítógépet és internet elérést biztosít.

A nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek megtartására igény esetén -szükség szerint- biztosítja a Többcélú Községi Épület (4371 Nyírlugos, Szabadság tér 1.) II. emeleti tanácskozó termét.

A települési önkormányzat a hivatal útján biztosítja a postai, kézbesítési, gépelési sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségeket viseli.

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

A települési önkormányzat támogatja a Nyírlugoson működő hagyományőrző egyesületek, klubok és civil szervezetek működését.

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

3. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, adószám igénylésével és bankszámla nyitásával kapcsolatos feladatok

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, adószám igénylésével, bankszámla nyitásával kapcsolatos feladatokat a jegyző vagy megbízottja végzi a hivatal illetékes dolgozóinak segítségével.

4. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan – a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után – a jegyző vagy megbízottja folytatja le az egyeztetést az elnökkel, ennek keretében az elnök rendelkezésre bocsátja a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó adatokat.

A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Ávr. 24. és 26-28.§-aiban előírtakat kell alkalmazni, továbbá annak tartalmaznia kell az Áht. 23.§-ában szereplő előírásokat.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megtárgyalását követően annak elfogadásáról határozatot hoz.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát a költségvetési törvény hatályba lépését követő 45. napig fogadja el.

A hivatal a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszer keretében adatszolgáltatást teljesít.

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

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

5. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A nemzetiségi önkormányzati előirányzatok, kizárólag a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

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

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

Az előirányzat átcsoportosításról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete negyedévenként, de legkésőbb a költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig – december 31.-i hatállyal – dönt a költségvetési határozatának ennek megfelelő módosításáról.

6. Beszámolási kötelezettség

A hivatal a nemzetiségi önkormányzat éves zárszámadási határozatának benyújtásához minden év január 20.-ig adatot szolgáltat.

A nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásról szóló zárszámadást – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

7. A költségvetési gazdálkodás szabályai

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának lebonyolító szerve a hivatal, amely a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési hatáskörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés igazolás rendjének szabályzata (a továbbiakban: szabályzat) tartalmazza.

7.1 Kötelezettségvállalás

A nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátását szolgáló fizetési vagy más kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi képviselő-testületi tag jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet. A kötelezettségvállalás – az Ávr-ben meghatározott kivétellel – csak az írásban kijelölt személy ellenjegyzése után és csak írásban történhet.

Az éves gazdálkodás során kötelezettségvállalás és utalványozás a költségvetésben meghatározott és jóváhagyott előirányzatok mértékéig történhet.

A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a hivatal gondoskodik.

7.2 Utalványozás

A nemzetiségi önkormányzat nevében utalványozásra az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

Utalványozni készpénzes gazdasági eseményhez kapcsolódóan bevételi- és kiadási pénztár bizonylaton, míg a banki forgalomhoz kapcsolódó gazdasági események esetében utalványrendeleten lehet.

7.3 Összeférhetlenség

Összeférhetlenség esetén az utalványozási és kötelezettségvállalási feladatokat a jegyző látja el.

7.4 Ellenjegyzés

A nemzetiségi önkormányzat nevében ellenjegyzésre a jegyző által írásban kijelölt, a hivatal alkalmazásában álló az előírt szakmai képesítési előírásoknak megfelelő köztisztviselő jogosult.

Az utalvány ellenjegyzése során meg kell győződni arról, hogy a szakmai teljesítés igazolása és az érvényesítés megtörtént-e.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az Ávr-ben előírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót

Az ellenjegyzésre jogosultnak a kötelezettségvállalást jelentő okmányt, ha nem ért vele egyet, illetve az nem felel meg az Ávr-ben rögzített feltételeknek, akkor kell ellenjegyeznie, ha erre a kötelezettségvállaló írásban utasítja. Ez esetben az okmányt „a kötelezettségvállalás ellenjegyzése utasításra történt” záradékkal köteles ellátni, s erről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét haladéktalanul írásban értesíteni kell.

7.5 Érvényesítés és szakmai teljesítés igazolása

A nemzetiségi önkormányzat esetében az érvényesítést a jegyző által írásban megbízott, a hivatal alkalmazásában álló megfelelő képesítéssel rendelkező köztisztviselő végzi.

A szakmai teljesítés igazolására jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz vagy a kötelezettség vállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

8. Pénzellátás

A nemzetiségi önkormányzat költségvetése pénzforgalmának lebonyolítására az általa kiválasztott számlavezető pénzügyintézetnél számlát nyit és vezet. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a pénzügykezelési szabályzat melléklete tartalmazza.

A nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárat nem működtet, de készpénz forgalmát önálló pénztár forgalmi jelentésben kell vezetni. A készpénzben történő kifizetésre a hivatal pénztári nyitva tartásának idejében van lehetőség.

A nemzetiségi önkormányzatot megillető központi állami támogatást, amennyiben az a települési önkormányzat támogatási számlájára érkezik, a hivatal köteles 3 napon belül a nemzetiségi önkormányzat 68200035-00467229 számú fizetési számlájára átutalni.

9. Vagyongazdálkodás

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

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

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

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a települési önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A nemzetiségi önkormányzat selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyzőnek.

10. Ellenőrzés

A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (a továbbiakban: FEUVE) rendszerének kialakítására a hivatal szabályzataiban kerül sor, ami kiterjed a nemzetiségi önkormányzatra is.

Az ellenőrzési nyomvonal rendszerét, valamint a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét a hivatal idevonatkozó szabályzata tartalmazza, aminek a hatálya kiterjed a nemzetiségi önkormányzatra is.

A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Kelet- Nyírségi Többcélú Kistérségi Társulás keretében megbízott belső ellenőr végzi.

A belső ellenőr munkatervének a nemzetiségi önkormányzatot érintő részeinek összeállításában az elnök is részt vesz.

A nemzetiségi önkormányzatot érintő belső ellenőri jelentést az elnök a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületével ismerteti.

Az elnök a FEUVE rendszer és a belső ellenőrzés nemzetiségi önkormányzatot érintő értékeléséről készülő beszámolót a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületével ismerteti.

11. Záró rendelkezések

A szerződés a nemzetiségi önkormányzat és a települési önkormányzat elfogadó határozatait követő napon lép hatályba.

A szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

Nyírlugos, 2022. február 1.

**Hovánszki György sk.
polgármester**

**Balogh Lajos sk.
elnök**

Záradék:

A közigazgatási szerződést Nyírlugos Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 4/2022. (I.31.) Kth. határozatával, Nyírlugos Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata a 4/2022. (I.26.) Rkt. határozatával felülvizsgálta és jóváhagyta.

3.sz. melléklet Nyírlugos város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
Szervezeti és Működési Szabályzatához

Nyírlugos Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata tagjainak névjegyzéke:

Balogh Lajos nemzetiségi önkormányzat elnöke

Balogh Félix nemzetiségi önkormányzat elnök-helyettese

Balogh Csaba nemzetiségi képviselő