

Váci Román Nemzetiségi Önkormányzat
Autoguvernarea de Naționalitate Română din Vác
19/2021.(XII.23.) sz. határozata a
Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A Váci Román Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njt.) 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg.

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. §

- (1) Az Önkormányzat választott tagokból alakított, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület.
- (2) Az Önkormányzat megnevezése:
magyarul: Váci Román Nemzetiségi Önkormányzat
románul: Autoguvernarea de Naționalitate Română din Vác
rövidítése:
magyarul: VRNÖ
románul: ANRV
- (3) Az Önkormányzat székhelye: 2600 Vác, Március 15 tér 11.
- (4) Az Önkormányzat levelezési címe: 2600 Vác, Március 15 tér 11.
- (5) Az Önkormányzat bélyegzőinek lenyomatát az 1. számú Melléklet tartalmazza:
 - a) kétnyelvű (magyar-román) körbélyegző
 - b) kétnyelvű (magyar-román) fejbélyegző
- (6) Az Önkormányzat határozatainak közzétételéről az elnök a helyben szokásos módon (a székhelyén lévő hirdetőtáblára történő kifüggesztéssel) gondoskodik.

Az Önkormányzat jogállása, feladata és hatásköre, működési rendje

2.§

- (1) Az Önkormányzat jogi személy.
- (2) Az Önkormányzati feladat- és hatáskörök a testületet illetik meg.
- (3) A testületet az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes képviseli.
- (4) A testület feladat- és hatáskörét szerveire (elnök, elnökhelyettes, bizottság) átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat. E hatáskör gyakorlására vonatkozó döntést visszavonhatja.
- (5) Átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- (5a) A nemzetiségi önkormányzat testülete jelenleg minden feladat- és hatáskörben maga jár el, azt szerveire és társulására nem ruházta át.
- (6) Az elnök és az elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása vagy ideiglenes betöltetlensége esetén a testület üléseit a korelnök hívja össze és vezeti.
- (7) A nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében az Njt. 114. §-ában foglaltakat, az át nem ruházható minősített többségű döntéshozatalra pedig az Njt. 113.§-ában foglaltakat alkalmazza.
- (8) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról, a hatáskör gyakorlója köteles félévente, továbbá a testület kérésére a képviselő-testületnek beszámolni.
- (9) A Váci Román Nemzetiségi Önkormányzat az Njtv. 80. § (2) bekezdésében foglaltak alapján közigazgatási szerződést köt a Váci Önkormányzattal, amely szerződést jelen Szabályzat 2. számú Melléklete tartalmazza.

- (10) A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
841106- Helyi Nemzetiségi Önkormányzatok Igazgatási Tevékenysége
A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:
011140- Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok ig. tevékenysége

II. Fejezet

Az Önkormányzat testülete

3.§

- (1) A testület tagjainak száma: 3 fő.
- (2) A testületi tagok névjegyzékét e szabályzat 3. számú Melléklete tartalmazza.
- (3) A Váci Román Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának, valamint az általa létrehozott bizottság elnökének és tagjainak tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.

III. Fejezet

A testület működése

4. §

- (1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) Az ülésen használt tárgyalási nyelv – mind szóban, mind írásban - a magyar.

A testület megalakulása

5.§

- (1) A Váci Román Nemzetiségi Önkormányzat testületének alakuló ülését a Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze.
- (2) Az alakuló ülést a legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti.
- (3) A nemzetiségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz.

Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása

6.§

- (1) Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat testülete a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyetteset választ.
- (2) Az elnök és az elnökhelyettes személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
- (3) Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett kezdeményezi.
- (4) Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása történhet nyílt-, illetve titkos szavazással.
- (5) A testület elnökének és elnökhelyettesének megválasztásához a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének igen szavazata (minősített többség) szükséges.

A testületi ülés

7.§

- (1) A testület évente négy ülést tart.
- (2) A Képviselő-testület rendes ülését az elnök hívja össze írásbeli meghívóval.
- (3) A rendes ülés meghívóját és az előterjesztéseket az ülés előtt 7 nappal kell kézbesíteni e-mailben vagy írásban a képviselők részére.

- (4) Rendkívüli ülést kell összehívni a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egynegyedének vagy a nemzetiségi önkormányzat bizottságának, vagy a Pest-Megyei Kormányhivatal indítványára.
- (5) Az indítványt a testület elnökénél kell írásban előterjeszteni.
- (6) Az indítványnak tartalmaznia kell a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.
- (7) Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott.

Közmeghallgatás

8.§

- (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatásról szóló tájékoztatást legalább 20 nappal korábban a helyben szokásos módon közzé kell tenni.
- (3) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell. Amennyiben a válaszadás azonnal nem lehetséges, akkor írásban 15 napon belül történik.
- (4) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyre az SZMSZ 16. §-ában foglaltak az irányadók.

A testület összehívása

9.§

- (1) A testületi ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. Sürgős és halaszthatatlan döntést igénylő esetben az elnök a testület ülését szóban is összehívhatja. Szóbeli összehívás esetén az elnöknek a testületi ülést megelőző nap 14.00 óráig kell összehívnia.
- (2) Ha a testületi ülés határozatképtelen, 15 perc szünetet kell elrendelni, melynek elteltével, ha ismételen határozatképtelen az ülést be kell zárni és egy óra múlva és/vagy szükség szerint még az nap az elnök által megjelölt időpontban a napirendek változatlanul hagyása mellett a rendkívüli ülést újra össze lehet hívni.
- (3) A rendes testületi ülés meghívóját - szükség szerint a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 6 nappal az ülés előtt megkapják.
- (4) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.
- (5) A Képviselő-testület ülésére - a tagokon kívül - tanácskozási joggal azokat a személyeket kell meghívni, akiknek a jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök - az előterjesztő javaslatának figyelembevételével is - az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

Az ülés nyilvánossága

10.§

- (1) A testületi ülés főszabály szerint nyilvános.
- (2) 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.
- (3) A testület zárt ülést tart a következő ügyekben: összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagyonnyilatkozati eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során.
- (4) A testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
- (5) A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (6) A zárt ülésen a nemzetiségi Önkormányzat tagjai, a jegyző (illetve megbízottja), továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását a törvény kötelezővé teheti.

A testület munkaterve

11.§

- (1) A testület éves munkatervet készít. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé minden év január 15-ig, amelyet a testület minősített többségű szavazattal fogad el.
- (2) A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik az elnökhelyettestől, a testület tagjaitól, bizottságától, a polgármestertől, a nemzetiségi önkormányzat irányítása alatt álló vagy a nemzetiség számára szolgáltatást nyújtó intézmények vezetőitől kért javaslatok alapján.

A rendes ülés napirendje

12.§

- (1) A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
- (2) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
- (3) A Képviselő-testület elé írásban és szóban előterjesztést tehetnek:
 - a) a képviselők,
 - b) az elnök és az elnökhelyettes,
 - c) a testület bizottsága.
- (4) Személyi kérdésekkel, kötelezettségvállalással kapcsolatos előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be, az ülés megkezdéséig.

A testületi ülés tanácskozási rendje

13.§

- (1) A Képviselő-testület ülését az elnök (akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, fentiek akadályoztatása esetén a korelnök) vezeti.
- (2) Ha testület a meghirdetett ülés kezdési időpontjában határozatképtelen, akkor a megjelentek napirend előtti hozzászólásokat tehetnek.
- (3) Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, 15 perc szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével, ha a testület határozatképtelen, az ülést be kell zárni, és 8 napon belül, ugyanazon napirendi pontok megtárgyalására, újra össze kell hívni.
- (4) Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele, a testület határozatképességének megállapítása.
- (5) Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességet.
- (6) Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
- (7) A tárgyalt napirendi pontokat érintő kérdésben bármely képviselő bármikor szót kérhet.
- (8) A képviselőknek a napirendi pontokhoz való felszólalásra az elnök adja meg a szót a jelentkezésük sorrendjében.
- (9) Ha 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.

Döntéshozatal szabályai

14.§

- (1) A nemzetiségi önkormányzat testülete akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelen lévő képviselők több mint a felének az igen szavazata szükséges (egyszerű többség).

- (2) Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg, úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra.
- (3) 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.
- (4) A nemzetiségi önkormányzat testületének döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.

A testület döntései

15.§

- (1) A Képviselő-testület döntései határozatok.
- (2) A határozat megjelölése magában foglalja a határozatot hozó szerv megnevezését, a határozat számát (arab számmal), meghozatalának idejét (évet, valamint zárójelben a hónapját és napját), a határozat megnevezést és a határozat címét,
- (3) A határozatokat naptári évenként 1-től kezdődően folyamatosan kell számozni.

A testületi ülés jegyzőkönyve

16.§

- (1) A testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:
 - a) a testületi ülés helyét és
 - b) időpontját;
 - c) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
 - d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
 - e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
 - f) az előterjesztéseket;
 - g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
 - h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
 - i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
 - j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
 - k) a 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
 - l) a szavazás számszerű eredményét;
 - m) a hozott döntéseket és
 - n) a képviselők kérésére írásos külön véleményüket a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
- (2) A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által - a képviselők közül - kijelölt jegyzőkönyv hitelesítő írja alá. Az elnök a jegyzőkönyvet, az ülést követő 15 napon belül megküldi a Nemzeti Jogszabálytár elektronikus felületén keresztül a Pest-Megyei Kormányhivatalának.
- (3) Az Önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek - a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével - megtekinthetőek.
- (4) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

A testület tagjai és a képviselők jogállása

17.§

- (1) Az Önkormányzat képviselője, mint a Váci Román Nemzetiségi Önkormányzat testületének tagja, a nemzetiségi ügyekben a kerületi román nemzetiség érdekeit képviseli. Részt vesz az Önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.
- (2) Az Önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.
- (3) Az Önkormányzat képviselőinek megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.

A képviselő jogai

18.§

- (1) A képviselő:
 - b) részt vehet a testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
 - c) a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a jegyzőtől nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.
 - d) megbízás alapján képviselheti a testületét,
 - e) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén
 - f) javasolhatja a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és arra a képviselőt meg kell hívni,
 - g) kezdeményezheti, hogy a nemzetiségi önkormányzat testülete vizsgálja felül a bizottság döntését.
 - h) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
 - i) külön határozatban megállapított tiszteletdíjra, természetbeni juttatásra, valamint a törvényben meghatározott feltételek figyelembe vételével költségtérítésre jogosult,
 - j) A képviselő-testület a kötelezettségeit megszegő képviselő megállapított tiszteletdíját legfeljebb 25%-kal, maximum 12 havi időtartamra csökkentheti, illetőleg természetbeni juttatását ugyanilyen időtartamra megvonhatja. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés, illetve a megvonás újra megállapítható.

A képviselő kötelezettségei

19.§

- (1) A képviselő köteles
 - a) az alakuló ülésen az esküt letenni,
 - b) részt venni a testület munkájában,
 - c) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
 - d) részt venni a testületi üléseken,
 - e) bejelenteni az elnöknek, ha a testület vagy a bizottság ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
 - f) bejelenteni, ha a döntés meghozatalában személyesen érintett,
 - g) az összeférhetetlenséget megszüntetni,
 - h) bejelenteni az adataiban bekövetkezett változást
 - i) megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba. A nemzetiségi önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a képviselő-testületnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét.
 - j) vagyonynyilatkozatot köteles tenni.

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

20.§

- (1) A képviselő a megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig a vagyonnyilatkozatot köteles tenni.
- (2) A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a képviselő nem gyakorolhatja képviselői jogait, és nem részesülhet tiszteletdíjban, természetbeni juttatásban, költségtérítésben.
- (3) A vagyonnyilatkozatot az SZMSZ 4. számú Mellékletében feltüntetett két képviselő tartja nyilván és ellenőrzi.

V. Fejezet

A testület bizottsága

21.§

- (1) A testület feladatainak hatékonyabb és eredményesebb ellátása érdekében bizottságot (3 fős) hozhat létre.
- (2) A bizottság működésére, határozatképességére, döntéshozatalára a nemzetiségi önkormányzati testület működésének, döntéshozatalának szabályait kell megfelelően alkalmazni.

VI. Fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

22.§

- (1) A testület társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a kerületi képviselő-testület ülésén.
- (2) Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatot különösen:
 - a) segíti a képviselők munkáját,
 - b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c) képviseli az önkormányzatot,
 - d) gondoskodik a testületi ülésről készült jegyzőkönyv elkészítéséről, azt a jegyzőkönyv hitelesítővel együtt aláírja,
 - e) kapcsolatot tart a helyi önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével és bizottságainak elnökeivel,
 - f) szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a kerületi önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, a kormányhivatallal és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
 - g) felelős az önkormányzat pénzügyi gazdálkodásáért, a szakmai pénzügyi irányításért,
 - h) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.
- (3) Az elnöknek a bizottság működésével összefüggő jogkörei különösen:
 - a) kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottság összehívását, '
 - b) felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a testület a következő ülésen határoz.
- (4) Az elnök minden hónap utolsó szerdáján ügyfélfogadást tart.
- (5) A Képviselő-testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

VII. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

23.§

- (1) Az Önkormányzat költségvetése az államháztartás részét képezi, ahhoz a teljes pénzforgalmával kapcsolódik. A Váci Román Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése a központi költségvetéstől elkülönül, ahhoz az állami támogatásokkal és más költségvetési kapcsolatokkal kötődik.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodására az államháztartás működési rendjére, illetőleg a költségvetés alapján gazdálkodó szervek beszámolási és költségvetési kötelezettségének rendjére vonatkozó szabályok irányadóak.

24.§

- (1) A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása *során* vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat testülete, annak szabályszerűségéért, az elnök felelős.
- (3) A nemzetiségi önkormányzatot - törvényben meghatározott eltérésekkel - megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik. A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.
- (4) A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését és zárszámadását határozatban megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a kerületi önkormányzat polgármesteri hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

25.§

- (1) A nemzetiségi önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:
 - a) az állam költségvetési hozzájárulása,
 - b) a kerületi önkormányzat hozzájárulása,
 - c) a saját bevételek,
 - d) a támogatások,
 - e) a vagyonának hozadéka,
 - f) az adományok,
 - g) az átvett pénzeszközök.

26.§

- (1) A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.

A belső ellenőrzést végző személy feladatai

27. §

- (1) A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőre közreműködik a Jegyző törvényességi ellenőrző tevékenységében. Ennek keretében éves vizsgálati terv alapján cél- téma- és utóvizsgálatokat végez a nemzetiségi Önkormányzatoknál, ezekről jelentést készít.
- (2) A Belső Ellenőrzési vezető által elkészített stratégiai- és éves ellenőrzési terv alapján ellenőrzi:
 - a.) a nemzetiségi önkormányzatoknál a folyamatba épített az előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendek működését,
 - b.) a pénzügyi-irányítási, és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát eredményességét,

- c.) a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást,
- d.) ajánlásokat és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése és kiküszöbölése érdekében,
- e.) nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket,
- f.) ellenőrzi a szakmai feladatok és az annak megvalósítására szolgáló pénzeszközök takarékos és szabályszerű felhasználását,
- g.) ellenőrzi a jogszabályok, a belső szabályzatok, a bizonylati rend és az okmányfegyelem betartását,
- h.) ellenőrzi az önkormányzat költségvetéséből juttatott támogatások felhasználásáról készített elszámolásokat,
- i.) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelését, valamint a működésük gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét.

Az Önkormányzat együttműködése, kapcsolatai

28. §

- (1) A helyi nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósításában együttműködik Vác Város települési önkormányzatával. A két önkormányzat a város közigazgatási határain belül, egymás érdekeinek kölcsönös tiszteletben tartásával végzi a törvényekben meghatározott feladatait.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat elnöke a települési önkormányzat polgármesterével, alpolgármesterével, bizottságok elnökeivel és a jegyzővel rendszeres kapcsolatot tart, aminek keretében tájékoztatja őket a nemzetiségi önkormányzat működését érintő kérdésekről. A települési önkormányzat polgármesterét a nemzetiségi önkormányzat rendezvényeire, ünnepeire meghívja.
- (3) A települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:
 - a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;
 - b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
 - c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
 - d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
 - e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;
 - f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és
 - g) az a)–f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével.
- (4) A (3) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra,

a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

VIII. Fejezet
Záró rendelkezések
29.§

(1) A Szabályzat a kihirdetése napján lép hatályba.

Vác, 2021. december 23.

Répás Győző György s.k.
elnök

Melléletek:

1. sz. melléklet: Váci Román Nemzetiségi Önkormányzat által használt bélyegzők lenyomata
2. sz. melléklet: Vác Város Önkormányzatával kötött Közigazgatási szerződés
3. sz. melléklet: Váci Román Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek névjegyzéke
4. sz. melléklet: Váci Román Nemzetiségi Önkormányzat Vagyonnyilatkozatait kezelő személyek

A Váci Román Nemzetiségi Önkormányzat által használt bélyegzők

a.) kétnyelvű (magyar-román) körbélyegző:

b.) kétnyelvű (magyar-román) fejbélyegző:

Vác Város Önkormányzattal kötött Közigazgatási szerződés

A Váci Román Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek névjegyzéke:

Répás Győző György elnök
Gellért Istvánné elnökhelyettes
Skutil Sándor Károlyné képviselő

A Váci Román Nemzetiségi Önkormányzat vagyonyilatkozatait kezelő képviselők:

1. Gellért Istvánné
2. Skuril Sándor Károlyné

