

JEGYZŐKÖNYV

VÁCI POLGÁRMESTERI HIVATAL	
2024 OKT 16. 2144 - 2/2024	
Szám:	Előszám:
Melléklet:	Előadó: K.T.

Készült: A Váci Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. október 14-i rendkívüli üléséről.

Jelen vannak: a mellékelt jelenléti ív szerintiek

Horváth István: Szeretettel köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület határozatképes.

Jegyzőkönyv hitelesítésére felkéri Horváth Szilvesztert, aki ezt vállalta.

Szavazásra bocsátja a napirendet elfogadásra

A Váci Roma Nemzetiségi Önkormányzat egyhangúlag elfogadta az alábbi napirendet:

NAPIREND

1. Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása
2. Egyebek

1. napirendi pont: Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása

Horváth István: Ismerteti az írásos előterjesztést.

Hozzászólás nem lévén szavazásra bocsátja az SzMSz módosítását.

A Váci Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjai 5 igen (egyhangú) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

4/2024. (X.14.) sz. Váci Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozata

A Váci Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és módosítja a Szervezeti Működési Szabályzatát a jelen előterjesztés 1. sz. mellékletében foglaltaknak megfelelően.

Határidő: azonnal

Felelős: Elnök
Horváth István

2. napirendi pont: Egyebek

Horváth István: Több hozzászólás nem lévén az ülést bezárja.

Horváth István
Horváth István
elnök



Horváth Szilveszter
Horváth Szilveszter
jvk. hitelesítő

JELENLÉTI ÍV

2024. október 14-én
A Váci Roma Nemzetiségi Önkormányzat
ülésétől

Horváth István

ifj. Horváth István

Lakatos Szilvia

Varga Afrodité

Horváth Szilveszter

.....
.....
.....
.....
.....

Név

dr. Csanádi Balázs jogi referens

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

VÁCI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKÉTŐL

MEGHÍVÓ

A Váci Roma Nemzetiségi Önkormányzat rendkívüli ülését 2024. október 14-én (HÉTFŐ)
14:00 órára tűzöm ki, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Váci Polgármesteri Hivatal 128. iroda

NAPIREND

- Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása
- Egyebek

Kérem a Tisztelt Képviselőt, hogy a napirend fontosságára való tekintettel az ülésen megjelenni szíveskedjék.

Vác, 2024. október 09.

Tisztelettel:

*Horváth István s.k.
VRNÖ elnök*

Ügyintézés helye: 1054 Budapest, Hold utca 4
Ügyintéző: Nagyné Árva Nóra
Telefonszám: (1)429-5383

Iktatószám: 30-TNY-1527-2/2024-850519
Tárgy: Hiánypótlási felhívás törzskönyvi
nyilvántartási eljárásban

VÁC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT vezetője részére
Elektronikus elérhetősége: 144841774
Vác
Március 15. tér 11
2600

VÉGZÉS

A(z) VÁC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT (2600 Vác, Március 15. tér 11) által benyújtott, 2024. október hónap 08. napján, a 30-TNY-1527-1/2024-850519 iktatószámon érkezett, VÁCI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT (törzskönyvi azonosító: 850519) megnevezésű törzskönyvi jogi személyre vonatkozó, "Bejegyzés - Önkormányzati egyéb törzskönyvi jogi személy" tárgyú kérelme hiányos az alábbiak szerint:

- A benyújtott B103-as kérelem mellékleteként csatolt jegyzőkönyv és szervezeti és működési szabályzat nem tartalmazza teljeskörűen a bejegyzéshez szükséges adatokat.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) számú Kormányrendelet 167/E. § (2) b) pontja alapján nemzeti önkormányzat esetében a képviselő-testület alakuló ülésén hozott, a törzskönyvi bejegyzéshez szükséges adatokat tartalmazó határozatának kivonatát is meg kell küldeni Osztályunknak. A törzskönyvi bejegyzéshez szükséges adatnak minősül az önkormányzat megnevezése, székhelye, főtevékenysége (szakágazati besorolás) és alaptevékenysége (kormányzati funkció) is.

A beküldött jegyzőkönyv nem tartalmazza az önkormányzat megnevezését, székhelyét, az általa ellátni kívánt szakágazati besorolást, kormányzati funkció kódot és az esetleges rövidített nevet.

Kérem pótolni.

A benyújtott szervezeti és működési szabályzat nem elektronikus közokiratként került benyújtásra.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 167/C. § (1)-(4) a) bekezdésében meghatározott okiratot (jelen esetben SZMSZ), dokumentumot közokiratként kell benyújtani. A jelzett okiratokat elektronikus közokiratként kell csatolni. A polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 323. § (4) bekezdése értelmében: Elektronikus közokirat kiállításához az is szükséges, hogy a közokirat kiállítására jogosult az elektronikus okiraton - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírást vagy bélyegzőt, és amennyiben jogszabály így rendelkezik időbélyegzőt helyezzen el.

Kérem, hogy amennyiben az elnök nem rendelkezik elektronikus aláírással a jegyző lássa el elektronikus hitelesítéssel a dokumentumot.

Ebben az esetben a következők szerint kell eljárni:

A papír alapú dokumentumról történő elektronikus másolat készítés szabályait az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 55-57. §-ai tartalmazzák.

- Az elektronikus másolatot „Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező” szövegű hitelesítési záradékkal; és

a) az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására felhasználható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendeletben az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv nevében dokumentum hitelesítésére alkalmazható elektronikus aláírással vagy bélyegzővel szemben meghatározott követelményeknek megfelelő, minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírással, vagy fokozott biztonságú elektronikus bélyegzővel, és elektronikus időbélyegzővel kell ellátni.

Nem került benyújtásra a B102-es kérelemmel egyidőben, külön eljárás keretében a B205 - 'Adóalanyisággal összefüggő adatok bejelentése, változásbejelentése és törlése' elnevezésű nyomtatvány.
Kérem pótolni.

Az űrlapok automatikus frissítése az ÁNYK programból már nem biztosított, ezért a kérelmek kitöltése előtt az űrlapok Kincstári honlapról történő letöltése és frissítése elengedhetetlen ahhoz, hogy a kérelem hibamentesen beérkezzen. A törzskönyvi nyilvántartást támogató informatikai (KTÖRZS) rendszer csak a legfrissebb űrlapot tudja befogadni.

Kérem, hogy a hiánypótlási felhívásban foglaltakat az erre szolgáló B600-as nyomtatványon teljesítse. A B600-as nyomtatvány "Hiánypótlási felhívás iktatószáma" sorában a következő iktatószámot kell szerepeltetni: 30-TNY-01527-02/2024-850519

Kérem, hogy minden iratot külön-külön PDF-ként csatoljon a kérelemhez.

Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 49. §-a lehetővé teszi, hogy az ügyfél az eljárás szünetelését kérje (B606+elnöki kérelem), a szünetelés időtartama hat hónap, mely idő alatt a határidők nyugszanak.

Felhívom figyelmét, hogy amennyiben a jelen végzésben előírt hiánypótlási kötelezettségét elmulasztja, hibásan vagy valótlan adattartalommal teljesíti, abban az esetben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 105/B. § (1) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) számú Korm. rendelet 167/H. § (2) bekezdésében meghatározott mértékű – a közigazgatási szabályszegések szankcióiról szóló 2017. évi CXXV. törvény 2. § (3) bekezdés c) pontja szerinti – bírságot szab ki.

A hiánypótlási felhívásnak 2024. október 24-ig tehet eleget. A hiánypótlási időszak az ügyintézési határidőbe nem számít bele.

Felhívom figyelmét, hogy amennyiben a hiánypótlási felhívásnak nem tesz eleget, ennek hiányában a kérelme nem bírálható el és tekintettel arra, hogy a törzskönyvi nyilvántartási eljárás hivatalból nem folytatható, a kérelmére indult közigazgatási hatósági eljárást megszüntetem.

Végzésem ellen önálló jogorvoslatnak helye nincs, az csak a határozat, annak hiányában az eljárást megszüntető végzés ellen indított közigazgatási perben támadható meg.

Az eljárás során ügyfelet terhelő illeték, díj és egyéb eljárási költség nem merült fel.

INDOKOLÁS

A(z) VÁC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT a(z) VÁCI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT megnevezésű törzskönyvi jogi személyre vonatkozó, "Bejegyzés - Önkormányzati egyéb törzskönyvi jogi személy" tárgyú kérelmet nyújtott be hatóságomhoz / a Magyar Államkincstár Törzskönyvi Nyilvántartási Osztályhoz.

A Magyar Államkincstár Törzskönyvi Nyilvántartási Osztály a kérelmet megvizsgálta az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 167/A. §-a, 167/C. §-a, 167/E. §-a, valamint a vonatkozó ágazati jogszabályok alapján.

Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) 44. §-a alapján, ha a kérelem a jogszabályban foglalt követelményeknek nem felel meg, vagy megfelel, de a tényállás tisztázása során felmerült új adatra tekintettel az szükséges, az eljáró hatóság határidő megjelölésével, a mulasztás jogkövetkezményeire történő figyelmeztetés mellett - ha törvény vagy kormányrendelet másként nem rendelkezik - egy ízben hiánypótlásra hívja fel a kérelmezőt.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 104. § (2) bekezdése alapján a hiánypótlási felhívás teljesítésére legfeljebb 15 napos határidő állapítható meg.

A kérelem elbírálásához a fenti jogszabályi előírások alapján szükséges a rendelkező részben részletezett hiányok pótlása.

Végzésemet az Ákr. 44. §-a, 47. § (1) bekezdés b) pontja, 50. § (5) bekezdése, 80. § (1) bekezdése, 81. § (1) bekezdése, 112. §-a, valamint az Áht. 104. § (2) bekezdése alapján hoztam meg.

A Magyar Államkincstár Törzskönyvi Nyilvántartási Osztály törzskönyvi nyilvántartási eljárásra vonatkozó hatáskörét az Áht. 104. § (1) bekezdése, illetékességét a Magyar Államkincstárról szóló 310/2017. (X. 31.) Korm. rendelet 10. §-a és 1. számú melléklete határozza meg.

Budapest, 2024. október 09.

Bugár Csaba a Magyar Államkincstár elnöke nevében és megbízásából.

P.H.

.....
Dr. Tokár Lilla Renáta
osztályvezető

Kapják:

1. VÁC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT (2600 Vác, Március 15. tér 11)
Elektronikus elérhetőség (KRID vagy cégkapu): 144841774
2. Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold utca 4)

Ügyintézés helye: 1054 Budapest, Hold utca 4
Ügyintéző: Nagyné Árva Nóra
Telefonszám: (1)429-5383

Iktatószám: 30-TNY-1527-3/2024-850519
Tárgy: Tájékoztatás teljes eljárásra történő
áttérésről

VÁC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT részére
Elektronikus elérhetősége: 144841774
Vác
Március 15. tér 11
2600

ÉRTESÍTÉS

A(z) VÁC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT (2600 Vác, Március 15. tér 11) által benyújtott, 2024. október 08. napján, a 30-TNY-1527-1/2024-850519 iktatószámon érkezett, VÁCI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT megnevezésű (törzskönyvi azonosító: 850519) törzskönyvi jogi személyre vonatkozó, "Bejegyzés - Önkormányzati egyéb törzskönyvi jogi személy" tárgyú kérelem alapján indult közigazgatási hatósági eljárásban tájékoztatom a

teljes eljárásra történő áttérésről.

A kérelem elbírálása az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) 43. §-a alapján – tekintettel a kérelmező részére az Ákr. 44. §-a alapján kibocsátott hiánypótlási felhívásra – teljes eljárásban történik.

Az ügyintézési határidő a törzskönyvi nyilvántartás vezetésére vonatkozó eljárásban az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 104. § (2) bekezdése alapján 20 nap.

Az ügyintézési határidőbe nem számít be

- a) az eljárás felfüggesztésének, szünetelésének és
- b) az ügyfél mulasztásának vagy késedelmének időtartama.

Tájékoztatom, hogy amennyiben a Magyar Államkincstárhoz benyújtott kérelme alapján indult közigazgatási hatósági eljárásban az ügy érdemében a jogszabály által meghatározott határidőn belül nem döntenek, vagy az eljárást nem szüntetem meg, az Ákr. 51. § (1) bekezdése alapján intézkedem a(z) VÁC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT, mint Kérelmező részére tízezer forint megfizetése iránt.

Jelen tájékoztatásra az Ákr. 43. § (2) bekezdése alapján került sor.

Budapest, 2024. október 09.

Bugár Csaba a Magyar Államkincstár elnöke nevében és megbízásából.

P.H.

.....
Dr. Tokár Lilla Renáta
osztályvezető

Kapják:

1. VÁC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT (2600 Vác, Március 15. tér 11)
Elektronikus elérhetőség (KRID vagy cégkapu): 144841774
2. Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold utca 4)

Váci Roma Nemzetiségi Önkormányzat
4/2024. (X.14.) határozata

Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Váci Roma Nemzetiségi Önkormányzatának célja nyelvének ápolása, tárgyi és szellemi kultúrájának megőrzése, gyarapítása, egyéni-, közösségi önazonosságának megőrzése. Az önkormányzat gondoskodik e célok teljesítéséhez szükséges feladatok ellátásáról, gyakorolja az e feladatok ellátásához számára jogszabályban biztosított jogait, valamint teljesíti kötelességeit. A fentiekben meghatározott célok megvalósítása érdekében a Váci Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.) 88. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi szervezeti és működési szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja meg.

Váci Roma Nemzetiségi Önkormányzata jogai érvényesítésére a nemzetiséget érintő közügyeket e szabályzatban meghatározott szervezeti rendben és szabályok szerint látja el.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

(1) A nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott nemzetiségi közszolgáltatási feladatokat ellátó, testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján e törvény alapján létrehozott szervezet, amely a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, a nemzetiségek érdekeinek védelmére és képviseletére, a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyek települési, területi vagy országos szinten történő önálló intézésére jön létre.

(2) A nemzetiségi önkormányzat megnevezése: **Váci Roma Nemzetiségi Önkormányzat**

(3) Székhelye és postacíme: 2600 Vác, Március 15. tér 11.

(4) Főtevékenysége (szakágazati besorolás):	841 106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
Alaptevékenysége (kormányzati funkció):	011 140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

(5) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

Szervei:

- Elnök
- Elnök-helyettes

2. §

- (1) A nemzetiségi önkormányzat jelképeiről, kitüntetések odaítélésének feltételeiről, szabályairól külön határozatot hoz.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat működése során 1 db bélyegzőt használ, melyen a nemzetiség megnevezése szerepel magyar nyelven. A bélyegző a banki ügyintézéshez, a hivatalos levelezéshez, illetve a képviselői munkához használhatóak fel.
- (3) A települési önkormányzat Polgármesteri Hivatala – a saját Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott módon – köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni.

II. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

Létszáma

3. §

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő
- (2) A képviselők és tisztségviselők névsorát a szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

Feladata és hatásköre

4. §

- (1) A helyi nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a helyi nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg, a nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét a szerveire (elnök, elnök-helyettes) valamint – törvényben meghatározottak szerint – társulására átruházhatja.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat testülete az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
- (4) A helyi nemzetiségi önkormányzat – át nem ruházható hatáskörében – minősített többséggel határozza meg:
 - a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,
 - b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,
 - c) vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,
 - d) a használatába adott, tulajdonba vagy vagyonkezelésbe vett, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon kezelésére, használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megkötí a szükséges megállapodásokat,

- e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
- f) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
- g) feladat-és hatáskör átvételét más önkormányzattól

(5) A helyi nemzeti önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:

- a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
- b) bizottság létrehozásáról,
- c) bírósági ülnökök megválasztásáról,
- d) költségvetéséről és zárszámadásáról,
- e) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
- f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,
- g) a települési önkormányzat ún. keretrendeletének kezdeményezése
- h) az intézmények működésével kapcsolatos görög nemzeti jogait sértő gyakorlat egyedi döntés elleni kifogás, a kifogásolt döntés megváltoztatásának, visszavonásának kezdeményezése
- i) zárt ülés elrendelése
- j) a nemzeti önkormányzat tagjává megválasztott képviselők képviselői jogállásával kapcsolatos ügyekről szóló döntés.

(6) A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzeti önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.

(7) A hatásköri jegyzék naprakész állapotban tartásáról az irodavezető gondoskodik. A szabályzatban, valamint a hatásköri jegyzékben nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról, illetve annak átruházásáról esetenként a testület dönt.

(8) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a testületnek beszámol az átruházott hatáskör gyakorlója.

(9) A nemzeti önkormányzat képviselő-testülete kezdeményezheti a települési önkormányzatnál egyes feladat és hatáskör nemzeti önkormányzat képviselő-testületére való átruházását, melyet háromoldalú megállapodásban kell rögzíteni a települési önkormányzat, az átvevő nemzeti -, és az országos görög nemzeti önkormányzat között.

(10) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható. A települési önkormányzat képviselő-testülete az általa átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, valamint az átruházott hatáskört visszavonhatja.

(11) A nemzeti önkormányzat testülete jelenleg minden feladat- és hatáskörben maga jár el, azt szerveire és társulására nem ruházta át.

III. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE, ÜLÉSEI

Működése

5.§

- (1) A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) A testület üléseit az elnök hívja össze és vezeti.
- (3) A testület évente legalább négy rendes ülést köteles tartani.
- (4) Az ülésen használt tárgyalási nyelv – mind szóban, mind írásban - a magyar.

A képviselő-testület alakuló ülése

6.§

- (1) A testület alakuló ülését az illetékes választási bizottság elnöke hívja össze a választást követő tizenöt napon belülre.
- (2) Az alakuló ülést a jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti a testület elnökének megválasztásáig.
- (3) Az alakuló ülés akkor tekinthető megtartottnak, ha a tisztségviselők, de legalább az elnök megválasztására sor kerül.
- (4) Az illetékes választási bizottság elnöke tájékoztatót ad a közvetlen választás eredményéről.
- (5) A nemzetiségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz. Az eskü szövegét a Nektv. **155.§-a** tartalmazza.
- (6) Az alakuló ülésen a testület tagjai közül megválasztja a nemzetiségi önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét, bizottsága tagjait, megalkotja szervezeti és működési szabályzatát, dönt a tiszteletdíjakról, illetményekről.
- (7) Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
- (8) Az elnök megválasztása minősített többségű, nyílt szavazással történik, kivéve a (9) pontban rögzített esetben.
- (9) Az érintett kezdeményezésére az elnök megválasztása zárt ülésen történik.

A képviselő-testület rendes ülése, és összehívásának szabályai

7. §

- (1) A nemzetiségi önkormányzat rendes üléseit – éves munkaterv alapján ütemezett időpontokban – évente legalább négy alkalommal köteles megtartani.
- (2) Az ülést össze kell hívni a nemzetiségi képviselők több, mint egynegyedének az indítványára.
- (3) Az ülést az elnök hívja össze az önkormányzat székhelyére, mellékelve az írásbeli meghívót. Indokolt esetben a testület kihelyezett ülést tarthat.
- (4) Az ülés meghívóját a napirendi pontok írásbeli ismertetésével együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt az ülés előtt öt nappal a címzettek megkapják.
- (5) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, pontos időpontját, jellegét, napirendi tárgyát és előadóját.

A képviselőtestület rendkívüli ülése, és összehívásának szabályai

8. §

- (1) A települési önkormányzat, vagy legalább két nemzetiségi képviselő javaslatára rendkívüli ülést kell összehívni.
- (2) Az indítványt az elnöknél kell benyújtani.
- (3) Az elnök az indítvány benyújtásától számított 8 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
- (4) A meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét. Indokolt esetben az ülés telefonon is összehívható, de utólag gondoskodni kell ennek dokumentálásáról.

A képviselőtestület üléseinek nyilvánossága

9. §

- (1) A testület ülése nyilvános.
- (2) A testület zárt ülést tart a következő ügyekben:
 - a) összeférhetetlenségi,
 - b) méltatlansági
 - c) kiténtetési ügy tárgyalásakor,
 - d) vagyonnyilatkozati eljárás és
 - e) fegyelmi büntetés kiszabása során.

- (3) A testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján
- a) választás,
 - b) kinevezés,
 - c) felmentés,
 - d) vezetői megbízás, megbízás visszavonása,
 - e) fegyelmi eljárás megindítása,
 - f) állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
- (4) A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (5) A testület zárt ülést tart, ha az e törvényben meghatározott eseteken túl törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
- (6) A zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, települési szint esetén a jegyző vagy megbízottja, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.
- (7) A nyilvános üléseken bárki részt vehet az ülésterem kijelölt részén és az ülés rendjét nem zavarhatja.

A képviselőtestület ülésére meghívandók köre

10. §

- (1) A képviselőtestület ülésére meg kell hívni:
- a) a helyi nemzetiségi képviselőket,
 - b) a települési önkormányzat polgármesterét, és jegyzőjét,
 - c) az elnök által megjelölt egyéb személyeket, akik jelenléte indokolt.
- (2) A helyi lakosságot a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és a helyi sajtóban kell értesíteni az ülés időpontjáról és napirendi pontjairól.

A képviselőtestület munkaterve

11. §

- (1) A nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete éves munkaterv alapján látja el feladatait.
- (2) A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti elő minden év január 15-ig.
- (3) A munkaterv főbb tartalmi elemei:
- a.) a tárgydőszak fő feladatainak megjelölése,
 - b.) a jogszabály alapján kötelezően tárgyalandó napirendek,
 - c.) a testületi ülések időpontja,
 - d.) a napirendek címe, előadója,
 - e.) a közmeghallgatás(ok) időpontja
 - f.) egyéb, szervezési teendők rögzítése (fórumok rendezése, kihelyezett ülés, rendezvények)

- (4) A munkaterv-tervezet benyújtásával egyidejűleg az elnök a korábbi tárgydőszak munkatervi feladatainak végrehajtásáról röviden tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (5) A munkaterv összeállításához az elnök javaslatokat kér:
- a.) a képviselőtestület tagjaitól,
 - b.) a települési önkormányzat polgármesterétől,
 - c.) a jegyzőtől
 - d.) a nemzetiségnek szolgáltatást nyújtó intézmények vezetőitől
- (6) A munkaterv elfogadása minősített többséggel történik.
- (7) A munkatervet meg kell küldeni a képviselőknek, a települési önkormányzat polgármesterének és jegyzőjének.

Az előterjesztések készítése, tartalmi és formai követelménye

12. §

- (1) A képviselőtestület elé a döntéstervezetek előterjesztés formájában kerülnek beterjesztésre.
- (2) A képviselőtestület elé jegyzővel egyeztetett és általa törvényességi szempontból ellenőrzött előterjesztés nyújtható be.
- (3) Az előterjesztés előkészítése az előadó feladata, aki az előkészítésért, közreműködők bevonásáért és az érdekeltekkel való egyeztetésért felelős. Az előterjesztések formai és tartalmi követelményeinek betartásáról az elnök gondoskodik.
- (4) Az előkészítés során a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei kötelesek együttműködni, az előterjesztést elkészíteni, vagy a készítők számára a szükséges információkat megadni.
- (5) Az előterjesztést az ülés előtt 15 nappal kell a jegyző részére leadni, aki vizsgálja a határozati javaslatok törvényességét. A jegyző esetleges jogszabálysértés megelőzésére intézkedést kezdeményez.

13. §

- (1) Az előterjesztést írásban kell elkészíteni. Az írásbeliség rendkívüli ülés esetén, személyi ügyekben és egyszerű megítélésű, részletes elemzést, az érvek kifejtését nem igénylő ügyben mellőzhető.
- (2) Az előterjesztés két részből áll:
- a.) bevezető részből és
 - b.) határozati javaslatból
- (3) Az előterjesztés bevezető része tartalmazza:
- a.) a fejrészt (előterjesztő, cím, ügyszám)
 - b.) az előterjesztés készítőjének nevét,
 - c.) az ügy (napirend) tárgyát,
 - d.) a testületi tárgyalás alapját képező információkat, tényeket, adatokat,

- e.) a szükséges és lehetséges döntési változatokat és azok jogszabályi alapját,
 - f.) a döntések várható következményeit, pénzügyi, gazdasági hatását,
 - g.) az előterjesztő állásfoglalását.
- (4) A határozati javaslat tartalmazza:
- a.) a testületi döntést, rendelkezést, intézkedést, illetve ezek lehetséges változatait,
 - b.) szükség szerint a végrehajtás módjára vonatkozó előírásokat,
 - c.) a végrehajtásért felelős(ök) megnevezését és a határidő év, hó, nappal való megjelölését.
- (5) Az elfogadott határozatokat január 1-jétől – a számozást minden évben újrakezdve – folyamatos sorszámmal kell ellátni.
- (6) A határozatokról olyan nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza a határozat tárgyát, számát, a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős nevét. A végrehajtásért felelősök a határidő lejártát követő három napon belül kötelesek az elnök részére a jelentést leadni.
- (7) Testületi ülésre az alábbiak nyújthatnak be előterjesztést:
- a.) nemzetiségi önkormányzat elnöke,
 - b.) nemzetiségi önkormányzat képviselője,
 - c.) polgármester – alpolgármester,
 - d.) jegyző és aljegyző,
 - e.) külső szervek.
- (8) Külső szervek beszámolóját a szerv vezetője terjeszti a képviselőtestület elé.

A képviselőtestület ülésének napirendje

14. §

- (1) A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot. A javaslattól a sorrend tekintetében eltérhet, valamint javaslatát kiegészítheti.
- (2) A testület bármely tagja kezdeményezheti a napirend sorrendjének megváltoztatását, szóbeli előterjesztésként tárgyalható ügy napirendre történő felvételét, napirendi pontok összevont tárgyalását, egyes ügyek napirendről történő levételét. Ez irányú kezdeményezését meg kell indokolni.
- (3) Korábbi képviselőtestületi ülésen eldöntött ügyet – a döntés felülvizsgálata céljából – a testület ismételten napirendre tűzhet. Az ismételt tárgyalásra az elnök és a testület tagjai tehetnek javaslatot. Ugyanazon ügy csak egy alkalommal tárgyalható újra. A napirendre való felvételtől a testület minősített szótöbbséggel határozatot hoz.
- (4) A napirendi pontok elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.
- (5) A testület bármely tagja felvilágosítást kérhet a helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben az elnöktől, illetve elnökhelyettestől. Az érintett az ülésen, vagy 15 napon belül írásban köteles válaszolni.

(6) A testület bármely tagjának kérésére az írásban benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz mellékelni kell, illetve véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

Sürgősségi indítvány

15. §

(1) Az elnök, a képviselőtestület tagjai és a polgármester kérhetik a testülettől egyes ügyek soron kívüli megtárgyalását.

(2) A sürgősségi indítványt az elnöknél kell írásban benyújtani legkésőbb az ülést megelőző munkanapon. Indokolt esetben, az idő rövideje miatt elegendő az előterjesztésnek csak a kivonatos változatát, vagy csak a határozati javaslatát benyújtani.

(3) Az indítvány napirendre tűzéséről a testület minősített szótöbbséggel dönt, egyetértés esetén az ügyet első napirendi pontként tárgyalja.

A képviselőtestület határozatképessége, tanácskozási rendje

16. §

(1) A képviselőtestület ülése akkor határozatképes, ha az ülésen a helyi nemzetiségi képviselőknek több, mint a fele jelen van.

(2) Amennyiben az ülés nem határozatképes, 8 napon belül ismételtén össze kell hívni. A napirendi pontok változtatására ebben az esetben van lehetőség.

(3) A testület ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti. Akadályoztatásnak számít a kizárás is.

(4) Az ülést az elnök nyitja meg. Megállapítja a jelenlévő képviselők számát és a határozatképességet, melyet az ülés tartama alatt folyamatosan figyelemmel kísér.

(5) Az elnök gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról.

17. §

(6) Az elnök minden napirend felett vitát nyit.

(7) Először a napirendi pont előadóját illeti a szó, aki az előterjesztéshez rövid kiegészítést fűzhet.

(8) Bármely képviselő szót kérhet a tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésekben.

(9) A képviselőknek a napirendre való felszólalásra az elnök adja meg a szót a jelentkezés sorrendjében.

(10) A napirend előadója, és törvényességi észrevétel esetén a jegyző a vitában soron kívül felszólalhat.

(11) A hozzászólások után az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, melyről az testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(12) A napirend előadóját a vita lezárását követően megilleti a zárszó joga, melyben kifejti véleményét az elhangzott javaslatokról.

(13) A zárszó elhangzását követően kerül sor a módosító indítványok beterjesztésére és azokról való szavazásra.

A döntéshozatal szabályai

18. §

(1) A testület döntését határozat formájában – e szabályzatban meghatározott szavazás szabályai szerint – hozza meg.

(2) A testület érdemi döntését alakszerű határozatba kell foglalni. Az elnök a szavazás előtt köteles a szavazásra feltett határozati javaslatot szóban ismertetni. Szükség szerint a határozat megfogalmazására az elnök szünetet rendelhet el.

Kizárás a döntéshozatalból

19. §

(1) A testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő javaslatára a testület minősített többséggel dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(2) Az (1) bekezdés szerinti szabályok nem alkalmazhatóak a nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztására, továbbá a bizottságok létrehozására, bizottsági tisztségviselők megválasztására.

A döntéshozatal módja és a szavazás szabályai

20. §

(1) A javaslat elfogadásáról a jelen lévő települési nemzetiségi önkormányzati képviselők több, mint felének igen szavazata (egyszerű szótöbbség) szükséges.

(2) A nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete minősített többséggel dönt

- a) szervezete és működése részletes szabályairól,
- b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiségi ünnepeiről,
- c) vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályairól,

- d) gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,
- e) önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
- f) feladat-és hatáskör átvételéről,
- g) zárt ülés elrendeléséről,
- h) az elnök, elnökhelyettes megválasztásáról,
- i) képviselő kizárásáról,
- j) arról, amit törvény ilyenként határoz meg.

(3) A képviselőtestület minden egyéb kérdésben egyszerű szótöbbséggel dönt. A módosító és kiegészítő javaslatokat nem kell szavazásra bocsátani, ha az előterjesztő elfogadja.

(4) A módosító, kiegészítő javaslatok kérdésében való döntés után kerül sor az érdemi döntés szavazására.

(5) A testület a határozatait nyílt szavazással hozza.

(6) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik, melyet az elnök megszámol, és ismerteti a szavazás eredményét. Kétség esetén, illetve bármely képviselő indítványára a szavazást meg kell ismételni.

(7) Zárt ülésen tárgyaló ügyekben titkos szavazás is tartható a jelenlévő képviselők több mint felének a kezdeményezésére.

(8) A titkos szavazásról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(9) A képviselőtestület a titkos szavazás lebonyolítására haladéktalanul három tagú ideiglenes bizottságot választ.

(10) A titkos szavazás borítékba helyezett, bélyegzőlenyomattal ellátott szavazólapon, szavazófülkében, vagy külön helyiség és urna használatával történik.

(11) A titkos szavazás eredményét külön jegyzőkönyvben kell rögzíteni, amelyet az ideiglenes bizottság elnöke ismertet a képviselő-testülettel.

(12) Az elnök névszerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több, mint a felének kezdeményezésére. Az indítványról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(13) A névszerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ABC sorrendben fel kell olvasni. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A névsort a jegyző olvassa, és azonnal visszaolvasva feltünteti a 1. számú függelék szerinti szavazási íven. A szavazási ívet – a szavazatok összeszámlálása után – átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A szavazási ívet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(14) A szavazás akkor eredményes, ha a javaslat mellett leadott „igen” szavazatok, vagy az ellene leadott „nem” szavazatok száma egyszerű szótöbbségnél meghaladja a jelenlévő képviselők számának a felét, minősített többségnél pedig eléri vagy meghaladja a megválasztott képviselők számának a felét.

Rendfenntartás a képviselőtestületi ülésen

21. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülés elnöke gondoskodik.
- (2) A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében az ülés elnöke:
- a tárgytól eltérő, vagy ugyanazon érveket megismétlő felszólalót figyelmezteti, ismételt esetben megvonja a szót,
 - rendre utasítja azt a képviselőt, aki a képviselő-testület tekintélyét sértő kifejezést használ, ismételt esetben megvonja tőle a szót,
 - az ülésteremből kiutasíthatja a rendbontó hallgatót,
 - ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést ugyanazon ülésnapon belül határozott időre felfüggesztheti, súlyos rendzavarás esetén, ha az ülés folytatása lehetetlen, az elnök az ülést berekeszti.
- (3) Az ülés elnökének a rendfenntartás körében tett intézkedései ellen felszólalni, az elnökkel vitába szállni, az intézkedéseket visszautasítani nem lehet, kivéve a szómegvonás esetét. Ha a rendreutasított a szómegvonást sérelmezi, azonnal a képviselő-testülethez fordulhat. A szómegvonás kérdésében a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

Jegyzőkönyv

22. §

- (1) A testületi üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az ülésen használt tárgyalási nyelven vagy – a testületi döntés alapján – magyar nyelven kell elkészíteni.
- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a testületi ülés helyét és idejét,
 - a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
 - a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
 - a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
 - az előterjesztéseket;
 - az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
 - a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
 - a döntéshozatalban résztvevők számát;
 - a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
 - a Nektv. 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
 - a szavazás számszerű eredményét;
 - a hozott döntéseket,
 - a képviselő kérésére csatolt írásos véleményét.
- (3) A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

(4) A jegyzőkönyv – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetőek. A zárt ülésen hozott képviselőtestületi határozat nyilvános.

(5) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. 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.

(6) A jegyzőkönyvet három példányban kell elkészíteni.

- a.) Egy példányt az elnök az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni a Pest Megyei Kormányhivatal vezetőjének.
- b.) Egy példányt az elnök az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni Vác Város Jegyzőjének.
- c.) Egy példányt – a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével – be kell kötni.

(7) A települési nemzeti önkormányzat képviselőtestülete, és bizottsága ülésének jegyzőkönyve részét képezi az ülésre szóló meghívó, a közmeghallgatásról szóló közlemény, az előterjesztések, interpellációk, az ülésen ismertett levél, egyéb irat fénymásolata.

(8) A jegyzőkönyvből az ülés után az érdemi döntések teljes szövegét tartalmazó kivonatot kell készíteni, melyet meg kell küldeni a döntéssel érintetteknek, a végrehajtásban résztvevőknek és a felelősöknek, valamint a képviselőknek.

IV. FEJEZET

A NEMZETISÉGI KÉPVISELŐ, ELNÖK, ELNÖKHELYETTES JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

A nemzeti önkormányzat képviselője

23. §

(1) A nemzeti önkormányzati képviselő, mint a nemzeti önkormányzat testületének tagja, nemzeti ügyekben az adott nemzeti érdekeit képviseli. Részt vesz a nemzeti önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.

(2) A nemzeti önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.

(3) Minden egyes nemzeti képviselő jogai, kötelezettségei azonosak.

(4) A nemzeti önkormányzati képviselő:

- a) a testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a helyi önkormányzat jelen lévő képviselőjétől nemzeti önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban érdemi választ kell adni,
- b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, kérésére véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
- c) megbízás alapján képviselheti a nemzeti önkormányzat testületét,

- d) köteles részt venni a testület munkájában,
- e) az országos és területi nemzetiségi önkormányzat megválasztása során gyakorolja az elektorok számára törvényben megállapított jogokat,
- f) köteles a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni,
- g) köteles kapcsolatot tartani választóival, a nemzetiség közösségével,
- h) köteles mielőbb bejelenteni az elnöknek, ha megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van

(5) A nemzetiségi önkormányzati képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a nemzetiségi önkormányzati testület téríti meg, aminek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A testület átalányt is megállapíthat.

23/A.§

(1) A nemzetiségi önkormányzati képviselő a megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát.

(2) A képviselő vagyonyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából

A nemzetiségi önkormányzat elnöke

24. §

(1) Az elnök képviseli a helyi nemzetiségi önkormányzatot, tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselőtestületi ülésén.

(2) A nemzetiségi önkormányzat elnöke

- a.) segíti a képviselők munkáját,
- b.) összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c.) köteles gondoskodni az önkormányzat működéséhez szükséges feltételek megteremtéséről, különösen a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködéséről,
- d.) köteles biztosítani az önkormányzat döntéseinek megfelelő előkészítését, végrehajtását,
- e.) köteles a társszervekkel, civil szerveződésekkel és a közigazgatási szervekkel a kapcsolatot fenntartani,
- f.) felelős a nemzetiségi önkormányzat pénzügyi gazdálkodásáért, szakmai pénzügyi irányításáért,
- g.) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben,
- h.) kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik az elnökhelyettessel.

(3) Az elnök, akadályoztatása esetén elnökhelyettese az önkormányzat székhelyén a nemzetiség ügyeinek intézésére fogadónapot tart.

A nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese

25. §

- (1) A nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete saját tagjai közül az elnök javaslatára munkájának segítésére elnökhelyettest választ.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese
- a.) helyettesíti az elnököt annak akadályoztatása esetén,
 - b.) ellátja az elnöktől kapott feladatokat, és beszámol annak végrehajtásáról,
 - c.) részt vesz a testület döntéseinek előkészítésében és végrehajtásában,
 - d.) a kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik az elnökkel.

A képviselőtestület tagjainak díjazása

26. §

- (1) A nemzetiségi önkormányzat testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának, valamint az általa létrehozott bizottság elnökének és tagjának – a nemzetiségi önkormányzat költségvetése terhére, a nemzetiségi közfeladat-ellátás veszélyeztetése nélkül – tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.
- (2) A települési nemzetiségi önkormányzat elnökének tiszteletdíja nem lehet magasabb, mint a mindenkor közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap kétszerese, ha köznevelési intézményt is tart fenn az önkormányzat, akkor a mindenkor közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap négyszerese, a területi nemzetiségi önkormányzat elnökének tiszteletdíja nem lehet magasabb, mint a mindenkor közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap négyszerese, ha köznevelési intézményt is tart fenn az önkormányzat, akkor a mindenkor közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap hatszorosa, a természetbeni juttatás pedig az illetményalappal megegyező mértékű.
- (3) A tiszteletdíj mértéke legfeljebb ötven százalékkal megemelhető, amennyiben a képviselő tanácsnoki, bizottsági elnöki vagy tagsági feladatot is ellát.
- (4) A nemzetiségi önkormányzati képviselőnek a képviselő-testület, közgyűlés képviselőjében vagy a képviselő-testület, közgyűlés, illetve az elnök megbízásából végzett tevékenységével összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt, szükséges költségét meg kell téríteni. A képviselői költségek kifizetését az elnök engedélyezi.
- (5) A nemzetiségi önkormányzati tisztségviselő, képviselő tiszteletdíja, illetménye és egyéb juttatása közérdekű adat.
- (6) A helyi nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese részére megállapított tiszteletdíj, valamint az országos nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese részére megállapított tiszteletdíj vagy illetmény nem érheti el az elnök részére megállapított összeget.
- (7) A helyi nemzetiségi önkormányzati bizottság elnöke, tagja esetében a tiszteletdíj nem lehet magasabb a nemzetiségi önkormányzat elnöke tiszteletdíjának ötven százalékánál.

(8) A helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő tiszteletdíja nem lehet magasabb a nemzetiségi önkormányzat elnöke tiszteletdíjának harminc százalékánál.

(9) Az elnök és az elnökhelyettes tiszteletdíjat, más járandóságot - a költségtérítés kivételével - nem vehet fel a nemzetiségi önkormányzat által létrehozott (vagy az önkormányzat részvételével működő) bármely szervezetben, valamint olyan szervezetben, amelynek tevékenységében tulajdonosként (résztulajdonosként), fenntartóként (részfenntartóként) közreműködik.

V. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT EGYÜTTMŰKÖDÉSE, KAPCSOLATAI

27. §

(1) Váci Roma Nemzetiségi Önkormányzat együttműködik:

- a) Vác Város Önkormányzatával;
- b) Magyar nyelvterületen működő civil és társadalmi szervezettel;

(2) A kapcsolatok megfelelő szintjén az együttműködést a nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíti.

(3) A nemzetiségi önkormányzat csak akkor létesít és tart fenn együttműködési kapcsolatot, amennyiben az nem jár aránytalanul nagy anyagi költségekkel, valamint az a nemzetiség érdekeit szolgálja.

(4) A helyi nemzetiségi önkormányzat feladatai hatékonyabb ellátása érdekében társulásokban vehet részt települési vagy más nemzetiségi önkormányzatokkal.

(5) 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.

(6) 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.

(7) 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 telefonhasználati költségeinek kivételével.

(8) A (7) 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 közigazgatási szerződést 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.

(9) A (8) bekezdés szerinti megállapodásban rögzíteni kell

- a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,
- c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,
- d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

(10) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselői részvételével részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

(11) Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

VI. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA

28. §

- (1) A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat vagyonára a nemzeti vagyonról szóló törvény helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni, a Nektv. 125. §-ban foglalt eltéréssel.
- (3) A Nektv. 125. § (1) A nemzetiségi önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon. A nemzetiségi önkormányzat a tulajdonában lévő ingó és ingatlan vagyontárgyak, valamint az őt megillető vagyoni értékű jogok köréből törzsvagyonába vonja azokat, amelyek közvetlenül a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálják.
- (4) A törzsvagyon körébe tartozó vagyonrészek közül
- a) forgalomképtelen az állam vagy a helyi önkormányzat által a nemzetiségi önkormányzat tulajdonába adott ingatlan, ingatlanrész, a nemzetiségi önkormányzat működését és kötelező feladatainak ellátását szolgáló nem az állam által tulajdonba adott ingatlan vagyon, vagyonrész, vagyoni értékű jog, továbbá minden más olyan ingatlan vagyon, vagyonrész, vagyoni értékű jog, amelyet törvény vagy a nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel meghozott határozatában annak nyilvánít,
 - b) korlátozottan forgalomképesek a törzsvagyonhoz tartozó mindazon vagyonrészek, amelyek nem tartoznak az a) pontban meghatározott vagyonhoz.
- (5) A törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyairól, elemeiről törvényben vagy a (2) bekezdés a) pontja szerinti rendben meghozott nemzetiségi önkormányzati határozatban meghatározott feltételek alapján lehet rendelkezni.
- (6) A nemzetiségi önkormányzat az állam vagy a helyi önkormányzat által a nemzetiségi önkormányzat tulajdonába adott ingatlannal a felelős gazdálkodás szabályai szerint gazdálkodik. Amennyiben az ettől eltérő gazdálkodás következményeként az ingatlan elzálogosításra vagy hitellel megterhelésre kerül, a nemzetiségi önkormányzat az államtól vagy a helyi önkormányzattól ingatlant ingyenes tulajdonba adással ismételtelen nem kaphat.
- (7) A fenntartói jog átadása esetén - a nemzetiségpolitikáért felelős miniszter előzetes hozzájárulásával - a helyi önkormányzat és az országos nemzetiségi önkormányzat megállapodás alapján a köznevelési intézmény vagy a kulturális intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon ingyenesen az országos nemzetiségi önkormányzat tulajdonába kerül.
- (8) A nemzetiségi önkormányzati bevételek forrása különösen:
- a) az állam költségvetési támogatása,
 - b) egyéb támogatások,
 - c) a saját bevételek, vállalkozási bevételek,
 - d) a vagyonának a hozadéka,
 - e) az anyaországi és egyéb adományok,
 - f) az átvett pénzeszközök.
- (9) A központi költségvetésből nyújtott támogatást a nemzetiségi önkormányzat kizárólag nemzetiségi közfeladatai ellátására használhatja fel.

(10) A nemzetiségi önkormányzatokat - törvényben meghatározott eltérésekkel - megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik.

(11) Az önkormányzati gazdálkodás biztonságaért a képviselő-testület, közgyűlés a szabályszerűségéért az elnök felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés nem tartozik felelősséggel.

(12) A nemzetiségi önkormányzat feladata vagyonának nemzetiségi célú felhasználása, lehetőség szerint gyarapítása.

(13) A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat az önálló fizetési számla nyitása során a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló 2009. évi LXXV. törvény 18. §-a szerinti feltételeket teljesíti azzal, hogy létrejötte, illetve a nyilvántartásba vételére vonatkozó okmánynak az illetékes választási bizottság igazolása, továbbá az alakuló ülés jegyzőkönyve minősül.

(14) Ha a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel, nem fogadja el a költségvetési évet megelőző évre vonatkozó zárszámadását vagy államháztartási beszámolási kötelezettségének nem tesz eleget, a részére járó egyes támogatások folyósítása az államháztartásról szóló törvényben meghatározottak szerint felfüggesztésre kerül.

Záró rendelkezések

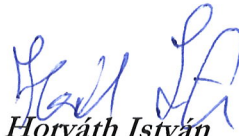
29. §

(1) A szervezeti és működési szabályzatot mellékletek és függelékek egészíthetik ki, amelynek naprakész vezetéséről az önkormányzat elnöke gondoskodik.

(3) E szabályzat a kihirdetése napján lép hatályba.

Vác, 2024. október 14.




Horváth István
VRNÖ elnöke

1. sz. melléklet

A Váci Roma Nemzetiségi Önkormányzat tisztségviselőinek névjegyzéke:

- Horváth István
- Lakatos Szilvia
- ifj. Horváth István
- Horváth Szilveszter
- Varga Afrodité

1. sz. függelék:

Képviselő neve	Szavazata
Horváth István	egy
ifj. Horváth István	egy
Horváth Szilveszter	egy
Lakatos Szilvia	egy
Varga Afrodité	egy