

## NÓGRÁD VÁRMEGYE ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZGYŰLÉSE

### JEGYZŐKÖNYV

Készült: Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Közgyűlése **2024. október 29-én, 14<sup>00</sup> órai kezdettel** Salgótarjánban, a Vármegyeháza I. emeleti Hadady-Hargitay termében megtartott **rendkívüli üléséről.**

Jelen vannak: Rácz Norbert, elnök  
Klajbán Róbert János, elnökhelyettes  
Baglyosné Oláh Rita, a testület tagja  
Nagy Gábor, a testület tagja  
Szörös Zoltán, a testület tagja  
Pingiczter Ágnes, a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal munkatársa  
dr. Ócsai Dániel, a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal munkatársa

*(A jelenléti ív a jegyzőkönyv mellékleteként csatolásra kerül.)*

#### **Rácz Norbert, elnök:**

Köszönti az ülésen megjelenteket. A testület ülését megnyitja.

Kéri a közgyűlés tagjait a határozatképesség megállapítására.  
Megállapítja, hogy a megválasztott **7 tagból 5 fő jelen van**, így az ülés **határozatképes**.

Jegyzőkönyv hitelesítőnek Klajbán Róbertet javasolja.  
Kéri, hogy aki egyetért, igen szavazatával jelezze.

Szavazás után megállapítja, hogy a Bizottság Klajbán Róbertet 5 igen szavazattal jegyzőkönyv hitelesítőnek elfogadta.

Megkérdezi, van-e valakinek a kiküldött napirendi pontokkal kapcsolatban kérdése, észrevétele?  
(Kérdés, észrevétel nem volt.)

Indítványozza, hogy a meghívóban szereplő napirendi pontok kerüljenek megtárgyalásra.  
Kéri, hogy aki egyetért a napirend megtárgyalásával, igen szavazatával jelezze.

Szavazás után megállapítja, hogy a testület a napirend megtárgyalását 5 igen szavazattal elfogadta.

#### Napirend:

- Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatát érintő döntések meghozatala  
Előterjesztő: Rácz Norbert, a Közgyűlés Elnöke  
Dr. Bagó József, Nógrád Vármegye Jegyzője
- Javaslat Nógrád Vármegye Önkormányzata, a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal és Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata közötti közigazgatási szerződés megkötésére  
Előterjesztő: Rácz Norbert, a Közgyűlés Elnök
- Javaslat Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2024. évi költségvetése III. számú módosítására  
Előterjesztő: Rácz Norbert, a Közgyűlés Elnöke
- Egyebek

## Napirend tárgyalása

### 1. Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatát érintő döntések meghozatala

Előterjesztő: Rácz Norbert, a Közgyűlés Elnöke

Dr. Bagó József, Nógrád Vármegye Jegyzője

#### **Rácz Norbert, elnök:**

Tájékoztatja a testületet, hogy ezen a napirendi ponton belül két határozati javaslat szerepel, amelyekről külön-külön szükséges szavazni.

Az első javaslat Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata megalkotására vonatkozik. Figyelemmel az SZMSZ-t érintő nagy számú módosítási javaslatra, új SZMSZ megalkotását javasolja, a kiküldött előterjesztés szerint.

Megkérdezi, van-e valakinek a napirenddel kapcsolatban kérdése, hozzászólása?  
(Kérdés, hozzászólás nem volt.)

Kéri, aki a „Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására” vonatkozó határozati javaslattal egyetért, igen szavazatával jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület a határozati javaslatot **5 igen** szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

#### **„NÓGRÁD VÁRMEGYE ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA**

**33/2024. (X. 29.) NVRNÖ**

Tárgy: Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata

#### **HATÁROZATA**

A Közgyűlés úgy dönt, hogy 43./2022. (XII. 9.) NMRN számú határozatát és a határozat mellékletét képező 21-1/2023. iktatószámú, Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatát hatályon kívül helyezi.

Egyidejűleg a Közgyűlés – a szervezetének és működésének részletes szabályait tartalmazó – a határozat mellékletét képező „Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata” elnevezésű dokumentumot elfogadja.

A Közgyűlés felkéri elnökét és Nógrád Vármegye Jegyzőjét a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: haladéktalanul

Felelős: Rácz Norbert, a Közgyűlés Elnöke

Dr. Bagó József, Nógrád Vármegye Jegyzője

Salgótarján, 2024. október 29.

Rácz Norbert  
elnök”

*(A határozat melléklete a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

#### **Rácz Norbert, elnök:**

A második javaslat Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata Kulturális Bizottságának létrehozásáról szól.

A Bizottság feladatát képezné – többek között – a roma kulturális autonómia megvalósításában, a roma közösség hagyomány-örzésében, a kulturális értékeinek átörökítésében, a roma identitás ápolásában, a társadalmi felzárkóztatásban való részvétel.

A Bizottság elnökének Szőrös Zoltánt, további két tagjának Nagy Gábort és Baglyosné Oláh Ritát javasolja.

Megkérdezi a képviselőket, hogy elfogadják-e a jelölést.

**Szőrös Zoltán, Nagy Gábor, Baglyosné Oláh Rita:**

A jelölést elfogadják.

**Rácz Norbert, elnök:**

Megkérdezi, van-e valakinek a napirenddel kapcsolatban kérdése, hozzászólása?

(Kérdés, hozzászólás nem volt.)

Kéri, aki a „Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata Kulturális Bizottságának létrehozására” vonatkozó határozati javaslattal egyetért, igen szavazatával jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület a határozati javaslatot **5 igen** szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**„NÓGRÁD VÁRMEGYE ROMA  
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA**

**34/2024. (X. 29.) NVRNÖ**

Tárgy: Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi  
Önkormányzata Kulturális Bizottságának  
létrehozására

**HATÁROZATA**

A Közgyűlés úgy dönt, hogy a roma kulturális autonómia megvalósításának, a roma közösség hagyományörzésének, a kulturális értékek átörökítésének, a roma identitás ápolásának, a roma társadalom integrációjának az elősegítése érdekében három képviselőből álló Kulturális Bizottságot hoz létre. A Bizottság elnökének Szőrös Zoltán képviselőt, a Bizottság tagjainak Nagy Gábor és Baglyosné Oláh Rita képviselőket választja meg. A Bizottság működésének szabályait Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) rögzíti.

A Közgyűlés felkéri elnökét és Nógrád Vármegye Jegyzőjét, hogy az SZMSZ hatályosulását folyamatosan kísérje figyelemmel és szükség esetén az indokolttá vált módosításokat tegye meg.

Határidő: haladéktalanul és folyamatosan

Felelős: Rácz Norbert, a Közgyűlés Elnöke

Dr. Bagó József, Nógrád Vármegye Jegyzője

Salgótarján, 2024. október 29.

Rácz Norbert  
elnök”

**2. Javaslat Nógrád Vármegye Önkormányzata, a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal és Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata közötti közigazgatási szerződés megkötésére**

Előterjesztő: Rácz Norbert, a Közgyűlés Elnök

**Rácz Norbert, elnök:**

Tájékoztatja a testületet, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) bekezdése szerint az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételein kívül a szakmai segítség nyújtást, továbbá a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátása is kötelezettségét képezi.

A nemzetiségek jogairól szóló törvény hatályos előírása szerint a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására a területi nemzetiségi önkormányzatokkal a területi önkormányzatnak kell megállapodást kötni, melyet szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

A szerződés felülvizsgálata megtörtént. A megállapodás a hatályos nemzetiségek jogairól szóló törvény előírásaival összhangban áll, annak módosítását nem tartja indokoltnak.

Kéri a testületet a határozati javaslat elfogadására.

Kéri, aki a „Nógrád Vármegye Önkormányzata, a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal és Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata közötti közigazgatási szerződés megkötésére” vonatkozó határozati javaslattal egyetért, igen szavazatával jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület a határozati javaslatot **5 igen** szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

### **„NÓGRÁD VÁRMEGYE ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA**

**35/2024. (X. 29.) NVRNÖ**

Tárgy: Nógrád Vármegye Önkormányzata, a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal és Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata közötti közigazgatási szerződés megkötése

### **HATÁROZATA**

Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata Nógrád Vármegye Önkormányzatával, a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatallal a testület működésének személyi, tárgyi feltételei biztosítására, a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátására, valamint gazdálkodása általános szabályaira vonatkozó, a határozat mellékletét képező közigazgatási szerződést jóváhagyólag elfogadja, felhatalmazza elnökét annak aláírására.

Az önkormányzat felkéri Nógrád Vármegye Jegyzőjét, hogy az aláírt közigazgatási szerződést Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata mellékleteként szerepeltesse.

A Közgyűlés felkéri elnökét, hogy a felülvizsgálat eredményéről tájékoztassa Nógrád Vármegye Közgyűlésének Elnökét és kérje a további szükséges intézkedések megtételét.

Határidő: haladéktalanul

Felelős: Rác Norbert, a Közgyűlés Elnöke

Dr. Bagó József, Nógrád Vármegye Jegyzője

Salgótarján, 2024. augusztus 9.

Rác Norbert  
elnök”

*(A határozat melléklete a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

### **3. Javaslat Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2024. évi költségvetése III. számú módosítására**

Előterjesztő: Rác Norbert, a Közgyűlés Elnöke

#### **Rác Norbert, elnök:**

Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság az ülést megelőzően megtárgyalta. Felkéri Baglyosné Oláh Rita elnök asszonyt, hogy tájékoztassa a bizottsági ülésen történekről a közgyűlés tagjait.

**Baglyosné Oláh Rita:**

Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság megtárgyalta, és 2 igen szavazattal a határozati javaslat elfogadását javasolja.

**Rácز Norbert, elnök:**

Megkérdezi, van-e valakinek a napirenddel kapcsolatban kérdése, hozzászólása?  
(Kérdés, hozzászólás nem volt.)

Kéri, aki a **Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2024. évi költségvetése III. számú módosítására vonatkozó** határozati javaslattal egyetért, igen szavazatával jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület a határozati javaslatot **5 igen** szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**„NÓGRÁD VÁRMEGYE ROMA  
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA**

**36/2024. (X. 29.) NVRNÖ**

Tárgy: Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi  
Önkormányzata 2024. évi költségvetése III.  
számú módosítása

**HATÁROZATA**

A Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2024. évi költségvetésének III. számú módosítását a 3. sz. melléklet szerint, költségvetési mérlegét az 1. sz. melléklet, likviditási tervét a 2. sz. melléklet szerint fogadja el.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Rácз Norbert, elnök

Salgótarján, 2024. augusztus 9.

Rácз Norbert  
elnök”

*(A határozat mellékletei a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

**4. Egyebek:**

**Rácз Norbert, elnök:**

Tájékoztatja a testületet, hogy a 2024. évi működési támogatásból 570.000 (ötszázhetvenezer) forintot 2024. december 31-ig el kell költenie az önkormányzatnak. Javasolja, hogy november elején tartsanak egy rendkívüli ülést, amin döntenek arról, hogy milyen módon tudnák az összeget felhasználni.

Megkérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, észrevétele, hozzászólása.

**Baglyosné Oláh Rita:**

Elmondja, hogy november hónapban szeretnének egy rendezvényt tartani a Vármegyeháza épületében, a díszteremben, ahová Nógrád vármegye települési roma nemzetiségi önkormányzatait hívnák meg. Mivel Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Közgyűlése tagjaiban jelentős változás történt javasolja, hogy az újonnan megválasztott testület mutakozzon be a települési roma önkormányzatok képviselőinek annak érdekében, hogy a jövőben az együttműködés szorosabb legyen. A rendezvényen együttműködési megállapodásokat lehetne megkötni a vármegyei roma önkormányzat és az említett önkormányzatok között.

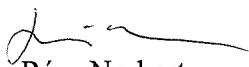
**Rácz Norbert, elnök:**

Javasolja, hogy a rendezvény időpontjáról a következő ülésen döntsenek, mivel a döntéshez ismerni kell a díszterem használatának lehetséges időpontjait. Továbbá elmondja, hogy amennyiben együttműködési megállapodásokat kívánnak kötni a települési roma önkormányzatokkal, úgy arról a testületnek döntenie kell. Javasolja, hogy ezeket a döntéseket szintén a következő ülésen hozzák meg.


Megkérdezi, hogy van-e valakinek egyéb kérdése, észrevétele, hozzászólása.

Megköszöni a bizottság munkáját, az ülést bezárja.

k.m.f.

  
Rácz Norbert  
elnök



  
Klajbán Róbert János  
jegyzőkönyv-hitelesítő

**JELENLÉTI ÍV**

**Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzatának  
2024. október 29-ei ülésről**

Rácز Norbert, elnök

*[Handwritten signature]*  
.....

Klajbán Róbert János, elnökhelyettes

*[Handwritten signature]*  
.....

Baglyosné Oláh Rita

*[Handwritten signature]*  
.....

Baranyi István

.....

Bikkes Árpád

.....

Nagy Gábor

*[Handwritten signature]*  
.....

Szörös Zoltán

*[Handwritten signature]*  
.....

Pingiczer Ágnes

*[Handwritten signature]*  
.....

dr. Ócsai Dániel

*[Handwritten signature]*  
.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**NÓGRÁD VÁRMEGYE ROMA  
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA**

**33/2024. (X. 29.) NVRNÖ**

Tárgy: Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi  
Önkormányzata Szervezeti és Működési  
Szabályzata

**HATÁROZATA**

A Közgyűlés úgy dönt, hogy 43./2022. (XII. 9.) NMRN számú határozatát és a határozat mellékletét képező 21-1/2023. iktatószámú, Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatát hatályon kívül helyezi.


Ezzel egyidejűleg a Közgyűlés – a szervezetének és működésének részletes szabályait tartalmazó – jelen határozat mellékletét képező „Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata” elnevezésű dokumentumot elfogadja.

A Közgyűlés felkéri elnökét és Nógrád Vármegye Jegyzőjét a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: haladéktalanul

Felelős: Rácz Norbert, a Közgyűlés Elnöke  
Dr. Bagó József, Nógrád Vármegye Jegyzője

Salgótarján, 2024. október 29.

  
Rácz Norbert  
elnök





**Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata**  
**Szervezeti és Működési Szabályzata**

Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Közgyűlése a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotja meg:

**I. Fejezet**

**Általános rendelkezések**

1. A területi roma nemzetiségi önkormányzatot a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 50. § a) pontjában foglaltak alapján a választópolgárok közvetlen választás útján hozták létre.
2. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése: Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata
3. Székhelye: Salgótarján
4. Postai címe: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
5. Elektronikus elérhetősége: hivatal@nograd.hu
6. Telefonos elérhetősége: +36-32/522-520
7. Működési területe: Nógrád vármegye közigazgatási területe
8. A nemzetiségi önkormányzat pecsétje kör alakú, „Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata” felirattal ellátott.
9. Az önkormányzat jelképe a vármegye címere. A címer: csücskös talpú tárcsapajzs kék mezejében zöld pajzstalpon, jobbra néző, álló, ezüst páncélos, sisakos magyar vitéz látható, amelynek a sisakforgóján lévő két toll közül a felső zöld, az alsó vörös. A vitéz jobb kezében felfelé néző, ezüst színű kardot tart, baljával Magyarország tojásdad alakú címeres pajzsára támaszkodik. A vitéz arca és keze testszínű. A főpajzsot háromlevelű heraldikai aranykorona díszíti. Az ezen lévő ékkövek közül a két legnagyobb ellipszis alakú zöld, a többi vörös, a korona tetején és a leveleken lévő gyöngyszemek fehérek. A pajzstakaró arany, a pajzs mögötti címer-köpeny vörös.
10. A nemzetiségi önkormányzat jegyzőkönyveit – amelyek tartalmazzák a határozato(ka)t – Nógrád Vármegye Önkormányzatának honlapján közzéteszi.

## II. Fejezet

### A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

1. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
2. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a területi nemzetiségi önkormányzat közgyűlését illetik meg. A közgyűlést az elnök képviseli.
3. A közgyűlés egyes hatásköreit az elnökre, a bizottságra átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához útmutatást adhat, e hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
4. A nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így
  - a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,
  - b) meghatározza a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,
  - c) vagyonelemtárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,
  - d) a használatába adott, tulajdonba vagy vagyonkezelésbe vett, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy 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,
  - h) amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.
5. A területi nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható feladat- és 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) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik,
  - h) a tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.
6. Két közgyűlési ülés között eltelt időszakban az átruházott hatáskörök gyakorlásáról az azt gyakorló megválasztott tisztségviselő vagy bizottság a közgyűlésnek beszámol.

### **III. Fejezet**

#### **A területi roma nemzetiségi önkormányzat közgyűlésének működése**

1. A területi nemzetiségi önkormányzat feladatait a közgyűlés, az elnök, az elnökhelyettes, a bizottságok látják el.
2. A közgyűlés hivatalos megnevezése: Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Közgyűlése
3. A közgyűlés tagjainak száma: 7 fő.
4. (A közgyűlés tagjainak névsorát az 1. sz. melléklet tartalmazza.)
5. A területi nemzetiségi önkormányzat közgyűlése saját költségvetése terhére az elnöknek és elnökhelyettesnek, a képviselőnek, a bizottsági elnöknek, a bizottság tagjának – a jogszabályok által megállapított keretek között – tiszteletdíjat állapíthat meg.

#### **A közgyűlés ülései**

6. A közgyűlés alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
7. Az ülést az elnök hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén e hatáskörét az elnökhelyettes, több elnökhelyettes esetén az elnök által írásban kijelölt elnökhelyettes gyakorolja. Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén, illetve kijelölt elnökhelyettes hiányában a legidősebb közgyűlési tag gyakorolja e hatáskört.

#### **Alakuló ülés**

8. A közgyűlés alakuló ülését a területi választási bizottság elnöke hívja össze a választást követő 15 napon belül, és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
9. Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.
10. A közgyűlés az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét, bizottsága tagjait, dönt a tiszteletdíjakról, illetményekről.
11. Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a Területi Választási Bizottság elnöke beszámol a területi nemzetiségi választás eredményéről.
12. A nemzetiségi önkormányzati képviselő és a nemzetiségi települési önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen – választása szerint

– anyanyelvén vagy magyarul, vagy mindkét nyelven a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CVXXIX. tv. 155. § szerinti szöveggel – választása szerint – esküt vagy fogadalmat tesz, és erről okmányt ír alá. A nemzetiségi önkormányzati képviselő az eskü vagy fogadalom letételét megelőzően is gyakorolja képviselői jogait.

### **Az elnök megválasztása**

13. Az alakuló ülésen a területi nemzetiségi önkormányzat közgyűlése a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.
14. Az elnök személyére a közgyűlés bármely tagja javaslatot tehet. A jelöltté váláshoz a jelenlévő közgyűlési tagok legalább egynegyedének ajánlása szükséges. A közgyűlés elnökhelyettese személyére az elnök tesz javaslatot.
15. A közgyűlés alakuló ülésén a hatáskörébe tartozó választások, titkos szavazások lebonyolítására szavazatszámlláló bizottságot választ, melynek megbízatása a Pénzügyi Bizottság megválasztásáig tart.
16. Az elnök megválasztása – amennyiben kezdeményezi – a közgyűlés zárt ülésén történik.
17. A közgyűlés titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
18. A közgyűlés elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők, több mint felének a szavazatát.

### **Rendes ülés, rendkívüli ülés**

19. A közgyűlés szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart. A közgyűlés évente legalább egyszer közmeghallgatást tart.
20. Az ülést az elnök hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén e hatáskörét az elnökhelyettes, több elnökhelyettes esetén az elnök által írásban kijelölt elnökhelyettes gyakorolja.
21. Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén, illetve kijelölt elnökhelyettes hiányában a legidősebb jelen lévő képviselő, mint korelnök vezeti az ülést.
22. Rendkívüli ülést kell összehívni
  - a) a területi nemzetiségi önkormányzat bizottsága, a területi nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egynegyede (2 fő),
  - b) a kormányhivatal,
  - c) a vármegye önkormányzatának,

- d) a közigazgatási szerv megkeresésére, amennyiben az indítvány a nemzetiségi önkormányzat egyetértésének, véleményének vagy állásfoglalásának beszerzésére irányul,
  - e) a közigazgatási szerv megkeresésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyét.
23. Az ülést tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni.
24. Az indítványt a közgyűlés elnökénél kell előterjeszteni.

### **A közgyűlés ülésének összehívása**

25. A közgyűlés ülését a területi nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval vagy elektronikus úton hívja össze.
26. A közgyűlés ülésének meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a közgyűlés tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják.
27. A soron kívüli ülésre szóló meghívót – amennyiben az ülés összehívására rendkívüli, halasztást nem tűrő, sürgős esetben kerül sor – az ülés napját lehetőség szerint két nappal megelőzően, elektronikus úton kell megküldeni, az érintettek rövid úton való tájékoztatása mellett.
28. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.
29. A közgyűlés ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltan tartja.
30. A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a közgyűlés előterjesztéseibe és üléseinek jegyzőkönyveibe.
31. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülésen hozott döntés nyilvános.
32. A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

### **Közmeghallgatás**

33. A közgyűlés legalább egyszer közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás a közgyűlés olyan ülése, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi nemzetiségi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek.
34. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni

35. A közgyűlés a közmeghallgatás időpontját legalább tizenöt nappal korábban Nógrád Vármegye Önkormányzatának honlapján közzéteszi.
36. A közmeghallgatás időpontját megelőzően lehetőséget kell biztosítani arra, hogy az érintettek írásban is észrevételeket telessenek és kérdéseket telessenek fel. Az elhangzott, illetve az írásban megfogalmazott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül ebben az esetben is választ kell adni.
37. A közgyűlés a közmeghallgatás eredményessége érdekében minden alkalmas eszközt, így különösen helyi műsorszóró szolgáltatást, hirdetményi vagy közösségi felületeket – is igénybe vehet.

### **Az ülések nyilvánossága**

38. A közgyűlés ülése nyilvános.
39. A közgyűlés zárt ülést tart a következő ügyekben:
  - a) összeférhetlenségi,
  - b) méltatlansági,
  - c) kitüntetési ügy tárgyalásakor,
  - d) vagyonynyilatkozati eljárás és
  - e) fegyelmi büntetés kiszabása során.
40. A testület zárt ülést tart, ha az e törvényben meghatározott eseteken túl törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
41. A közgyűlés 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, továbbá
  - g) ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
42. A zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, a vármegyei jegyző vagy megbízottja, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.
43. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

### **A közgyűlés munkaterve**

44. A közgyűlés egy évre szóló munkatervet készít.

45. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a közgyűlés elé a tárgyév első testületi ülésén.
46. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik az elnökhelyettestől, a közgyűlés tagjaitól, a bizottságaitól kért javaslatok alapján.

### **Az ülés napirendje**

47. A közgyűlés ülésének napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában vagy elektronikus úton tesz javaslatot.
48. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
49. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:
  - a) határozati javaslatok,
  - b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
  - c) tájékoztatók,
  - d) egyébek.
50. A közgyűlés elé előterjesztést tehetnek:
  - a) a képviselők,
  - b) az elnök és az elnökhelyettes,
  - c) a közgyűlés bizottságai.
51. Az előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be.
52. A területi nemzetiségi önkormányzat tagja a területi nemzetiség önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől a területi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen szóban – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – köteles érdemi választ adni. A területi nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

### **A közgyűlés ülésének tanácskozási rendje**

53. A közgyűlés ülését az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl. Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a testületi ülés vezetése az elnök vagy az elnökhelyettes által írásban megbízott képviselő, megbízás hiányában, illetve a megbízott képviselő akadályoztatása esetén a legidősebb képviselő feladata.
54. Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a közgyűlés határozatképességének megállapítása.

55. A testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni. Ha a közgyűlés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, 30 perc szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével, ha a közgyűlés határozatképtelen, az ülést be kell zárni. Az elnök az ülést 10 napon belül köteles összehívni.
56. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképeséget.
57. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
58. A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében.
59. A napirendek tárgyalásának megkezdése előtt az elnök tájékoztatást adhat a közgyűlés számára a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről, az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről.
60. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön nyit vitát. Amennyiben több azonos tartalmú előterjesztés érkezett be, akkor az elnök javaslatára a közgyűlés dönt arról, hogy azokról összevont vitát nyit. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a közgyűlés felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, azonnal dönt.
61. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.

### **Döntéshozatal szabályai**

62. A közgyűlés 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 bármelyik képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképeség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
63. A 78. pont szerinti szabályok nem alkalmazhatóak a nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztása, továbbá a bizottságok létrehozására, bizottsági tisztségviselők megválasztására.
64. A közgyűlés akkor határozatképes, ha az ülésen a területi nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van.
65. Döntéshozatal az alábbiak szerint történik:
  - a) A javaslat elfogadásához a jelenlevő települési nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.
  - b) A közgyűlés – a minősített többséget igénylő döntések kivételével – egyszerű szótöbbséggel hozza meg döntését.
  - c) A közgyűlés határozatait nyílt szavazással hozza.



- d) 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. Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a „tartózkodásra” vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet (nyílt szavazás).
  - e) Zárt ülés esetén titkos szavazás is tartható, a jelen lévő képviselők több, mint felének kezdeményezésére.
  - f) Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelen levő képviselők több mint felének kezdeményezésére.
  - g) A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával – hirdeti ki a határozatot.
66. A megválasztott képviselők több mint felének a szavazata (minősített többség) szükséges a nemzetiségi önkormányzat:
- a) SZMSZ-ének megalkotásához, felülvizsgálatáról, módosításáról szóló döntéséhez,
  - b) a rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról szóló döntéséhez,
  - c) költségvetéséről, zárszámadásáról, a vármegye önkormányzatának vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról szóló döntéséhez,
  - d) intézményalapításról, átvételről, megszüntetésről, átszervezésről, az intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről szóló döntéséhez; kisebbségi önkormányzati társulás létrehozásáról, ilyen társuláshoz való csatlakozásról szóló döntéséhez,
  - e) érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásához, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséhez,
  - f) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásához,
  - g) az elnök, elnökhelyettes jelöltté válásához,
  - h) a vármegye önkormányzatától vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséhez,
  - i) gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásához, megszüntetéséhez és az ezekben való részvételről szóló döntéshez,
  - j) bizottság létrehozásához,
  - k) a törzsvagyona körének meghatározásához,
  - l) az ülnökök megválasztásához,
  - m) az olyan ügyben való döntéshez, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

### **A közgyűlés döntései**

67. A közgyűlés döntései határozatok. A közgyűlés határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a területi nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.
68. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal, hó és napszámmal kell ellátni, a határozat megnevezése: „Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata”, rövidítése: NVRNÖ.

## A testületi ülés jegyzőkönyve

69. A közgyűlés üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
- a) a testületi ülés helyét és időpontját;
  - b) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
  - c) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
  - d) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
  - e) az előterjesztéseket;
  - f) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
  - g) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
  - h) a döntéshozatalban résztvevők számát;
  - i) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
  - j) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
  - k) a szavazás számszerű eredményét – döntésenként az „igen”, a „nem”, valamint a „tartózkodás” szavazatok pontos számát;
  - l) a határozatok szó szerinti szövegét;
  - m) a képviselő kérésére írásos külön véleményét a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
70. A jegyzőkönyvet az elnök és a közgyűlés által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyv magyar nyelven készül.
71. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes gondoskodik; továbbá amennyiben az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a testületi ülést az elnök vagy az elnökhelyettes által megbízott képviselő vezeti, megbízás hiányában illetve a megbízott képviselő akadályoztatása esetén a legidősebb testületi tag, a jegyzőkönyv elkészítéséről is ezen személynek kell gondoskodnia.
72. Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő legkésőbb 15. napon megküldi a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős szervnek.
73. A közgyűlés és a bizottsága ülésének jegyzőkönyve részét képezi az ülésre szóló meghívó, a közmeghallgatásról szóló közlemény és az előterjesztések.
74. A közgyűlésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők.
75. A zárt ülésen hozott közgyűlési határozat nyilvános.
76. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

## **Együttműködés a vármegye önkormányzatával, a vármegyei önkormányzati hivatallal**

77. A vármegye önkormányzata a területi nemzetiségi önkormányzat(ok) működési feltételeinek megteremtése érdekében biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.
78. A vármegyei önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik. (A megállapodást a 3. számú melléklet tartalmazza.)
79. A megállapodást a jogszabályi előírások, illetve szükség szerint felül kell vizsgálni.
80. A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.
81. A vármegyei önkormányzati hivatal gondoskodik a területi nemzetiségi önkormányzat(ok) bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról, valamint a folyamatba épített ellenőrzésről.
82. A vármegye jegyzője gondoskodik arról, hogy távolléte esetén vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vegyen a nemzetiségi önkormányzat(ok) testületi ülésén.

## **IV. Fejezet**

### **A közgyűlés tagjai A képviselők jogállása**

1. A képviselők jogait és kötelezettségeit a 2011. évi CLXXIX. törvény, valamint e szabályzat határozza meg.
2. A területi nemzetiségi önkormányzat közgyűlésének tagja a nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli.
3. A területi nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelezettségei azonosak.

### **A képviselő jogai**

4. A képviselő:
  - a) részt vehet a közgyűlés döntésének előkészítésében, a döntésben, a végrehajtás szervezésében és ellenőrzésében,
  - b) megbízás alapján képviselheti a közgyűlést,

- c) tanácskozási joggal részt vehet bármely területi nemzetiségi önkormányzati bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a területi nemzetiségi önkormányzat tagját meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a területi nemzetiségi önkormányzat közgyűlése vizsgálja felül a bizottság döntését.
- d) a megbízatása alatt (a 5. számú melléklet szerinti) képviselői igazolványt igényelhet, amely a képviselő jogai és kötelezettségei tanúsítására szolgál.

### **A képviselő kötelezettségei**

#### **5. A képviselő köteles:**

- a) részt venni a közgyűlés munkájában, képviselői tevékenységét az esküjének megfelelően végezni,
- b) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
- c) bejelenteni az elnöknek, ha a közgyűlés vagy a bizottság ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- d) Nógrád Vármegye roma nemzetiségi Önkormányzata által delegáltként rendezvényen, vagy ülésen részt venni, ott érdemi munkát kifejtteni és beszámolni az elnök felé,
- e) megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni a vármegyei kormányhivatal által szervezett képzésen,
- f) megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonynyilatkozatot tenni (A vagyonynyilatkozat mintát a 2. sz. melléklet tartalmazza); illetve felvételét kérelmezni a köztartozásmentes adózói adatbázisba. A kérelem benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig a közgyűlésnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét.

### **A közgyűlés bizottságai**

- 6. A közgyűlés két állandó bizottságot hoz létre: Pénzügyi Bizottság és Kulturális Bizottság néven. (A bizottságok tagjainak névsorát a 4. sz. melléklet tartalmazza.)
- 7. A közgyűlés feladatainak hatékonyabb és eredményesebb ellátása érdekében további bizottságot (bizottságokat) hozhat létre.
- 8. A bizottságokat a területi nemzetiségi önkormányzat elnökének indítványára össze kell hívni.
- 9. A Pénzügyi Bizottság – a feladatkörében – előkészíti a területi nemzetiségi önkormányzat döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását, továbbá nyilvántartja és ellenőrzi a képviselői vagyonynyilatkozatokat. A területi nemzetiségi önkormányzat határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottságok nyújtanak be, továbbá amely előterjesztések a bizottságok állásfoglalásával nyújthatók be.

10. A Kulturális Bizottság – feladatkörében – közreműködik a roma kulturális autonómia megvalósítását, a roma közösség hagyományőrzését, a kulturális értékeinek átörökítését, a roma identitás ápolását, a társadalmi felzárkóztatást elősegítő feladatok megvalósításában. Szervezi, illetve közreműködik ezen célt szolgáló események, rendezvények, kulturális programok szervezésében és megvalósításában.
11. A bizottságok elnökét és tagjai közül legalább 1 főt a képviselők közül kell választani. Az elnök és az elnökhelyettes nem lehet a bizottságok elnöke, az elnök nem lehet a bizottságok tagja sem. A bizottságok tagjainak száma legfeljebb 3 fő.
12. A bizottságok határozatképességére és határozathozatalára a közgyűlésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A határozat számozásának rendje megegyezik a területi nemzetiségi önkormányzat határozataival, megnevezése: Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata Pénzügyi Bizottságának/Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata Kulturális Bizottságának határozata – határozat száma.

## **V. Fejezet**

### **Az elnök, elnökhelyettes**

1. Az alakuló ülésen a területi nemzetiségi önkormányzat közgyűlése a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt választ.
2. Az elnöknek a közgyűlés működésével összefüggő feladatai különösen:
  - a) segíti a képviselők munkáját,
  - b) összehívja és vezeti a közgyűlés üléseit,
  - c) képviseli az önkormányzatot,
  - d) az önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
  - e) kapcsolatot tart a vármegye önkormányzatának elnökével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel, erre nézve meghatározható rendszeres egyeztető megbeszélések kezdeményezése,
  - f) a vármegye önkormányzatának közgyűlési és bizottsági ülésein tanácskozási joggal részt vesz,
  - g) szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a vármegye önkormányzatával való jó együttműködésről, a vármegyei önkormányzati hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
  - h) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.
3. Az elnöknek a bizottság(ok) működésével összefüggő jogkörei különösen:
  - a) kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottság összehívását, a bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vesz,

- b) felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a közgyűlés határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a közgyűlés a következő ülésen határoz.
4. Az alakuló ülésen a területi nemzetiségi önkormányzat közgyűlése a tagjai közül az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaival.

## **VI. Fejezet**

### **Az önkormányzat költségvetése, vagyona, a kötelezettségvállalás és összeférhetlenség szabályai**

1. A testület saját hatáskörében – a jogszabályi előírások alapján – határozza meg:
  - b) a vármegye önkormányzatának vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
  - c) költségvetését, zárszámadását, a rendelkezésére bocsátott források felhasználását.
2. A területi nemzetiségi önkormányzat jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához a vármegye önkormányzata – külön megállapodás szerint – biztosítja az ingó és ingatlan vagyontárgyak ingyenes használatát.
3. A közgyűlés évente köteles a területi nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről és a közgyűlés elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.
4. Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
  - a) az állam költségvetési támogatása,
  - b) egyéb támogatások,
  - c) saját bevételek (ideértve vállalkozásaik hozadékát is),
  - d) a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
  - e) adományok,
  - f) átvett pénzeszközök.
5. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.
6. A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testület hatáskörébe tartozik.
7. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel

csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor.

8. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek legkésőbb a költségvetési év december 31-éig meg kell történnie.
9. A költségvetési éven túli és kiadási előirányzata terhére kötelezettségvállalásra a költségvetési és kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatának mértékéig kerülhet sor.
10. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzata terhére fizetési, vagy más kötelezettséget vállalni (megrendelés, megbízás adás, szerződéskötés, megállapodás, ígervény), vagy ilyen követelést előírni a területi nemzetiségi önkormányzat Elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott területi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult, összeghatárra tekintet nélkül.
11. Ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs az előző pont alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy, a közgyűlés egyedi határozatban az önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a területi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzata terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására.
12. Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződnie a kötelezettségvállalónak arról, hogy a kiadás teljesítéséhez a fedezet rendelkezésre áll.
13. Minden kötelezettségvállalásról szóló, aláírt és ellenjegyzett okmány egy-egy példányát az önkormányzati hivatal irattárába, valamint a pénzügyi kötelezettség nyilvántartása céljából, a keletkezést követő 5 munkanapon belül az önkormányzati hivatal gazdasági szervezete részére is le kell adni.
14. A 100.000 forintot meghaladó kifizetésekre minden esetben előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges.
15. Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az Ávr. 53.§ (1) bekezdés b) és c) pontjaiban rögzített esetekben.
16. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések tekintetében a pénzügyi teljesítést megelőzően a kötelezettségvállalás és a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének tényét az arra jogosult személyeknek aláírásukkal kell igazolni a „Kiadási utalványrendelet” megnevezésű nyomtatványon.
17. A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan az önkormányzati hivatal olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.
18. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

19. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
20. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

## **VII. Fejezet**

### **Záró rendelkezések**

Jelen szabályzat 2024. november 1-jétől alkalmazható, mellyel egyidejűleg a Közgyűlés 43/2022. (XII. 9.) NMRNÖ határozata és annak mellékletét képező 21-1/2023. iktatószámú, Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

Salgótarján, 2024. október 29.

Rácz Norbert  
Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi  
Önkormányzatának Elnöke

Törvényességi ellenjegyzés:

Salgótarján, 2024. október 29.

Dr. Bagó József  
Nógrád Vármegye Jegyzője



Közyűlés tagjainak névsora

1. **RácZ Norbert elnök**
2. **Klajbán Róbert János elnökhelyettes**
3. **Baglyosné Oláh Rita**
4. **Baranyi István**
5. **Bikkes Árpád**
6. **Nagy Gábor**
7. **Szörös Zoltán**

**Vagyon-, jövedelem- és gazdasági érdekeltségi nyilatkozat a nemzetiségi önkormányzati képviselő (elnök, elnökhelyettes), valamint a vele közös háztartásban élő házastársa vagy élettársa és gyermeke számára**

A nyilatkozatot adó személye

1. A nyilatkozatot adó:
  - a) nemzetiségi önkormányzati képviselő, elnök, elnökhelyettes (a továbbiakban együtt: képviselő)
  - b) a képviselővel közös háztartásban élő házas- vagy élettárs (a továbbiakban: házas-/élettárs)
  - c) a képviselővel közös háztartásban élő gyermek (a továbbiakban: gyermek)
2. A képviselő neve: .....
3. A házas-/élettárs neve: .....
4. A gyermek neve: .....

A) Rész  
VAGYONI NYILATKOZAT  
I. Ingatlanok

1.

- a) A település neve, ahol az ingatlan fekszik (Budapesten kerület is): .....
- b) Az ingatlan területnagysága: .....
- c) Művelési ága (vagy a művelés alól kivett terület elnevezése): .....
- d) Az épület fő rendeltetés szerinti jellege (lakóház, üdülő, gazdasági épület stb.), az épület alapterülete: .....
- e) Az ingatlan jogi jellege (társasház, szövetkezeti ház, műemlék, bányatelek stb.): .....
- f) A nyilatkozó jogállása (tulajdonos, bérlő stb.): .....
- g) Közös tulajdon esetén a tulajdoni hányad mértéke: .....
- h) A szerzés jogcíme, ideje (a jogviszony kezdete): .....

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap

2.

- a) A település neve, ahol az ingatlan fekszik (Budapesten kerület is): .....
- b) Az ingatlan területnagysága: .....
- c) Művelési ága (vagy a művelés alól kivett terület elnevezése): .....
- d) Az épület fő rendeltetés szerinti jellege (lakóház, üdülő, gazdasági épület stb.), az épület alapterülete: .....
- e) Az ingatlan jogi jellege (társasház, szövetkezeti ház, műemlék, bányatelek stb.): .....
- f) A nyilatkozó jogállása (tulajdonos, bérlő stb.): .....
- g) Közös tulajdon esetén a tulajdoni hányad mértéke: .....
- h) A szerzés jogcíme, ideje (a jogviszony kezdete): .....

3.

- a) A település neve, ahol az ingatlan fekszik (Budapesten kerület is): .....
- b) Az ingatlan területnagysága: .....
- c) Művelési ága (vagy a művelés alól kivett terület elnevezése): .....

- d) Az épület fő rendeltetés szerinti jellege (lakóház, üdülő, gazdasági épület stb.), az épület alapterülete: .....
- e) Az ingatlan jogi jellege (társasház, szövetkezeti ház, műemlék, bányatelek stb.): .....
- f) A nyilatkozó jogállása (tulajdonos, bérlő stb.): .....
- g) Közös tulajdon esetén a tulajdoni hányad mértéke: .....
- h) A szerzés jogcíme, ideje (a jogviszony kezdete): .....

4.

- a) A település neve, ahol az ingatlan fekszik (Budapesten kerület is): .....
- b) Az ingatlan területnagysága: .....
- c) Művelési ága (vagy a művelés alól kivett terület elnevezése): .....
- d) Az épület fő rendeltetés szerinti jellege (lakóház, üdülő, gazdasági épület stb.), az épület alapterülete: .....
- e) Az ingatlan jogi jellege (társasház, szövetkezeti ház, műemlék, bányatelek stb.): .....
- f) A nyilatkozó jogállása (tulajdonos, bérlő stb.): .....
- g) Közös tulajdon esetén a tulajdoni hányad mértéke: .....
- h) A szerzés jogcíme, ideje (a jogviszony kezdete): .....

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap

## II. Nagy értékű ingóságok

### 1. Gépjárművek:

- a) személygépkocsi: ..... típus  
     a szerzés ideje, jogcíme: ..... típus  
     a szerzés ideje, jogcíme: ..... típus  
     a szerzés ideje, jogcíme: ..... típus
- b) tehergépjármű, autóbusz: ..... típus  
     a szerzés ideje, jogcíme: ..... típus  
     a szerzés ideje, jogcíme: ..... típus  
     a szerzés ideje, jogcíme: ..... típus
- c) motorkerékpár: ..... típus  
     a szerzés ideje, jogcíme: ..... típus  
     a szerzés ideje, jogcíme: ..... típus  
     a szerzés ideje, jogcíme: ..... típus

### 2. Vízi vagy légi jármű:

- a) jellege: .....  
     típusa: .....  
     a szerzés ideje, jogcíme: .....
- b) jellege: .....  
     típusa: .....  
     a szerzés ideje, jogcíme: .....

### 3. Védett műalkotás, védett gyűjtemény:

- a) egyedi alkotások: ..... megnevezés ..... db  
     a szerzés ideje, jogcíme: ..... megnevezés ..... db  
     a szerzés ideje, jogcíme: ..... megnevezés ..... db

a szerzés ideje, jogcíme: .....

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap

b) gyűjtemény: ..... megnevezés ..... db

a szerzés ideje, jogcíme: ..... megnevezés ..... db

a szerzés ideje, jogcíme: ..... megnevezés ..... db

a szerzés ideje, jogcíme: .....

4. Egyéb, darabonként vagy készletenként (gyűjteményenként) a mindenkori képviselői alapidj hathavi összegét meghaladó értékű ingóság:

a) megnevezés: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

b) megnevezés: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

c) megnevezés: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

d) megnevezés: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

e) megnevezés: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

5. Értékpapírban elhelyezett megtakarítás vagy egyéb befektetés (részvény, kötvény, részjegy, nagy értékű biztosítás stb.):

megnevezés: .....

névérték, biztosítási összeg: .....

megnevezés: .....

névérték, biztosítási összeg: .....

megnevezés: .....

névérték, biztosítási összeg: .....

megnevezés: .....

névérték, biztosítási összeg: .....

megnevezés: .....

névérték, biztosítási összeg: .....

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap

6. Takaréketben elhelyezett megtakarítás: ..... Ft

7. A mindenkori képviselői alapidj hathavi összegét meghaladó készpénz: ..... Ft

8. Az összességében a mindenkori képviselői alapidj hathavi összegét meghaladó pénzügyi számla követelés vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelés:

a) pénzügyi számla követelés:

forintban: .....

devizában (forintértéken): .....

b) más szerződés alapján fennálló pénzkövetelés összege: ..... Ft

9. Más, jelentősebb értékű vagyontárgyak, ha azok együttes értéke a mindenkori képviselői alapdíj hathavi összegét meghaladja:

megnevezés: .....  
megnevezés: .....  
megnevezés: .....  
megnevezés: .....  
megnevezés: .....

### III. Tartozások

Ebben a rovatban kérjük feltüntetni a köztartozás címén, valamint a pénzüintézzettel vagy magánszemélyekkel szemben esetlegesen fennálló tartozásait

1. Köztartozás (adó, vám, illeték, tb-járulék stb.): ..... forint
2. Pénzüintézzettel szembeni tartozás (hitel, kölcsön stb.): ..... forint
3. Magánszemélyekkel szembeni tartozás: ..... forint

### IV. Egyéb közlendők

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

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap

### B) Rész

#### JÖVEDELEMNYILATKOZAT

(a képviselői tiszteletdíjon kívüli adóköteles jövedelmek)

1. Foglalkozása: .....

Munkahelye: .....

Szünetelteti-e foglalkozását igen  
nem

Foglalkozásából származó havi adóköteles (bruttó) jövedelme: ..... Ft

2. Az 1. pontban írt foglalkozásán kívüli, valamennyi olyan tevékenysége, amelyből adóköteles jövedelme származik:

a) A tevékenység megnevezése: .....

b) A kifizető személye (kivéve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettség alá eső tevékenységek): .....

c) A jövedelem rendszeressége (havi, egyéb rendszerességű, eseti vagy időszakos): .....

d) A jövedelem (bruttó) összege: ..... Ft

a) A tevékenység megnevezése: .....

b) A kifizető személye (kivéve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettség alá eső tevékenységek): .....

c) A jövedelem rendszeressége (havi, egyéb rendszerességű, eseti vagy időszakos): .....

d) A jövedelem (bruttó) összege: ..... Ft

a) A tevékenység megnevezése: .....

- b) A kifizető személye (kivéve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettség alá eső tevékenységek): .....
- c) A jövedelem rendszeressége (havi, egyéb rendszerességű, eseti vagy időszakos): .....
- d) A jövedelem (bruttó) összege: ..... Ft

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap

C) Rész  
GAZDASÁGI ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

Gazdasági társaságban fennálló tisztsége vagy érdekeltsége:

I.

1. Gazdasági társaság neve: .....
2. Gazdasági társaság formája: .....
3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág stb.): .....
4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: .....%
5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: .....%
6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége: .....

II.

1. Gazdasági társaság neve: .....
2. Gazdasági társaság formája: .....
3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág stb.): .....
4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: .....%
5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: .....%
6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége: .....

III.

1. Gazdasági társaság neve: .....
2. Gazdasági társaság formája: .....
3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág stb.): .....
4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: .....%
5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: .....%
6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége: .....

IV.

1. Gazdasági társaság neve: .....
2. Gazdasági társaság formája: .....
3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág stb.): .....

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap

4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: .....%
5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: .....%
6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége: .....

V.

1. Gazdasági társaság neve: .....

2. Gazdasági társaság formája: .....
3. Az érdekelttség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltag/kültag stb.): .....
4. A tulajdoni érdekelttség keletkezéskori aránya: .....%
5. A tulajdoni érdekelttség jelenlegi aránya: .....%
6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége: .....

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap

Közigazgatási szerződés



Pénzügyi Bizottság tagjainak névsora

1. Baglyosné Oláh Rita - elnök
2. Nagy Gábor
3. Bikkes Árpád

Kulturális Bizottság tagjainak névsora

1. Szörös Zoltán – elnök
2. Baglyosné Oláh Rita
3. Nagy Gábor

NÓGRÁD VÁRMEGYE ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA  
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.

**IGAZOLVÁNY**

**MINTA**

<fénykép>

<a képviselő neve>  
<a képviselő lakcíme>

Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi  
Önkormányzatának

<az igazolvány sorszáma>

elnöke / alelnöke / tagja

001.

Salgótarján.....év.....hó....nap.

*Az igazolvány a képviselő jogai és kötelezettségei tanúsítására szolgál.  
Magán – illetve közokiratnak, valamint hatósági bizonyítványnak nem minősül.*

**MINTA**

Salgótarján.....év.....hó....nap

p.h. Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata

**Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata kormányzati funkciói**

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

**NÓGRÁD VÁRMEGYE ROMA  
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA**

**34/2024. (X. 29.) NVRNÖ**

Tárgy: Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi  
Önkormányzata Kulturális Bizottságának  
létrehozása

**HATÁROZATA**


A Közgyűlés úgy dönt, hogy a roma kulturális autonómia megvalósításának, a roma közösség hagyományörzésének, a kulturális értékek átörökítésének, a roma identitás ápolásának, a roma társadalom integrációjának elősegítése érdekében három képviselőből álló Kulturális Bizottságot hoz létre. A Bizottság elnökének Szörös Zoltán képviselőt, a Bizottság tagjainak Nagy Gábor és Baglyosné Oláh Rita képviselőket választja meg. A Bizottság működésének szabályait Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) rögzíti.

A Közgyűlés felkéri elnökét és Nógrád Vármegye Jegyzőjét, hogy az SZMSZ hatályosulását folyamatosan kísérje figyelemmel és szükség esetén az indokoltá vált módosításokat tegye meg.

Határidő: haladéktalanul és folyamatosan

Felelős: Rácz Norbert, a Közgyűlés Elnöke  
Dr. Bagó József, Nógrád Vármegye Jegyzője

Salgótarján, 2024. október 29.

  
Rácz Norbert  
elnök



**NÓGRÁD VÁRMEGYE ROMA  
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA**

**35/2024. (X. 29.) NVRNÖ**

Tárgy: Nógrád Vármegye Önkormányzata, a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal és Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata közötti közigazgatási szerződés megkötése

**HATÁROZATA**

Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata Nógrád Vármegye Önkormányzatával, a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatallal a testület működésének személyi, tárgyi feltételei biztosítására, a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátására, valamint gazdálkodása általános szabályaira vonatkozó, a határozat mellékletét képező közigazgatási szerződést jóváhagyólag elfogadja, felhatalmazza elnökét annak aláírására.

Az önkormányzat felkéri Nógrád Vármegye Jegyzőjét, hogy az aláírt közigazgatási szerződést Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata mellékleteként szerepeltesse.

A Közgyűlés felkéri elnökét, hogy a felülvizsgálat eredményéről tájékoztassa Nógrád Vármegye Közgyűlésének Elnökét és kérje a további szükséges intézkedések megtételét.

Határidő: haladéktalanul

Felelős: Rác Norbert, a Közgyűlés Elnöke

Dr. Bagó József, Nógrád Vármegye Jegyzője

Salgótarján, 2024. október 29.

  
Rác Norbert  
elnök



## KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Nógrád Vármegye Önkormányzata** 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; képviseli: Skuczi Nándor, a közgyűlés elnöke (a továbbiakban: Vármegye Önkormányzata);

másrészről a **Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal** 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; képviseli Dr. Bagó József, vármegye jegyzője (a továbbiakban: Önkormányzati Hivatal);

harmadrészről **Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata** 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; képviseli Rácz Norbert, elnök (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

– a továbbiakban együttesen: Felek –

között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.) 80. §-a alapján, az alábbi helyen és időben a következő feltételekkel:

### AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS TERÜLETEI

- I. Működési feltételeket biztosító ingó- és ingatlan vagyontárgyak ingyenes használatáról és a kapcsolódó szolgáltatások igénybevételéről.
- II. A költségvetés előkészítésével, megalkotásával, adatszolgáltatással, fizetési számlával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel, adószám igényléssel kapcsolatos eljárási rend.
- III. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a Vármegye Önkormányzatát terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítésigazolási feladatok, felelősök, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásának szabályai.
- IV. A gazdálkodás eljárási és dokumentációs részletszabályai.
- V. A belső ellenőrzés elvégzésének rendje.

### A KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS TARTALMÁNAK MEGHATÁROZÁSÁNÁL FIGYELEMBE VÉTELRE KERÜLT JOGSZABÁLYOK

- a) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- b) A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.),
- c) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- d) Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Áhsz.),
- e) A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet.

### A KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS RÉSZLETES SZABÁLYAI

- I. **Működési feltételeket biztosító ingó- és ingatlan vagyontárgyak ingyenes használatáról és a kapcsolódó szolgáltatások igénybevételéről**

- I.1. A Vármegye Önkormányzata a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, harminckettő órában ingyenesen biztosítja a használat jogát egy darab irodahelyiségre a Salgótarján, Rákóczi út 36. szám alatti Vármegyeháza épületében. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy a jelen pontban meghatározott irodahelyiség használata – az Önkormányzati Hivatal szabályozási keretei között – Nógrád Vármegye Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatával közösen történik.
- I.2. Az iroda tekintetében a használat joga mindenkori ellenértékét az Önkormányzati Hivatal által meghatározott díjak és költségek alapulvételével kiszámított összeg jelenti.
- I.3. A helyiség fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek az Önkormányzati Hivatalt terhelik.
- I.4. A Nemzetiségi Önkormányzatot az irodahelyiséghez kapcsolódóan térítésmentesen illeti meg a fűtési-, az áram-, a portai-, az őrzési, és a takarítási szolgáltatás.
- I.5. A Nemzetiségi Önkormányzat a Vármegyeháza közös helyiségeiből a Hadady-Hargitay terem, a közelében található mellékhelyiségeket térítésmentesen jogosult igénybe venni.
- I.6. A Hadady-Hargitay terem kapcsolódó szolgáltatásait (hangosítás, hangfelvétel készítése, kivetítés) a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek, közmeghallgatásának, programjának és rendezvényeinek lebonyolításához térítésmentesen igényelheti.
- I.7. A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a Vármegye Önkormányzatának érdekeit figyelembe véve gyakorolhatja.
- I.8. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat joga gyakorlásával a Vármegyeházán folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.
- I.9. A közigazgatási szerződés I.1. pontja szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a Vármegyeháza portáján veheti fel, és ott köteles leadni az épület elhagyásakor.
- I.10. A használt irodahelyiségben történő mindennemű felújítás, átalakítás a Vármegye Önkormányzatával történt előzetes egyeztetés után végezhető, a Nemzetiségi Önkormányzat saját költségére.
- I.11. A jelen közigazgatási szerződéssel ellentétes, attól eltérő használatból eredő költségeket, károkat a Nemzetiségi Önkormányzat a Vármegye Önkormányzatának köteles megtéríteni.
- I.12. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
- I.13. A Nemzetiségi Önkormányzatot megszűnéséig illeti meg a használat joga.
- I.14. A Vármegye Önkormányzata a helyiséggel és a kapcsolódó szolgáltatásokkal összefüggő jogait és kötelezettségeit a vármegye jegyzője útján gyakorolja és érvényesíti.
- I.15. a) A testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítése, postázása) az Önkormányzati Hivatal biztosítja.  
b) Az Önkormányzati Hivatal nemzetiségi feladatokkal megbízott munkatársai a Nemzetiségi Önkormányzat részére érkező postai küldeményeket felbonthatják.  
c) Az Önkormányzati Hivatal szükség szerint biztosítja a jelnyelv, illetve a speciális kommunikációs rendszer használatát, amennyiben az erre vonatkozó kérelmet a Nemzetiségi Önkormányzat legalább 15 munkanappal az igénybevétel időpontja előtt jelzi.

- I.16. Az Önkormányzati Hivatal ellátja a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat.
- I.17. A Vármegye Önkormányzata kötelezettséget vállal arra, hogy a vármegye jegyzője vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Vármegye Önkormányzata megbízásából és képviselőjében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- I.18. A Vármegye Önkormányzata és a Nemzetiségi Önkormányzat kölcsönös és közös érdekeik szem előtt tartásával törekednek arra, hogy a jelen közigazgatási szerződésben foglaltakon túl – lehetőségeik szerint – keressék az együttműködés további formáit, így például: pályázatok felkutatását és benyújtását, valamint a nemzetiségek céljait szolgáló rendezvények, megmozdulások, és programok szervezését.

## **II. A költségvetés előkészítésével, megalkotásával, adatszolgáltatással, fizetési számlával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel, adószám igényléssel kapcsolatos eljárási rend**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének elkészítése az Önkormányzati Hivatal feladata a vármegye jegyzőjének irányításával.

A költségvetés előkészítési munkájában a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vesz részt.

Az elkészített költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Közgyűlésének (a továbbiakban: Közgyűlés).

### **II.A) Költségvetési határozat előkészítésének, megalkotásának eljárási szabályai**

- II.A) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának az Áht. 29/A. § szerinti előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből, illetve egyéb központi jogszabályból, előírásból adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – a vármegye jegyzője közli a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével.
- II.A) 2. A költségvetés előterjesztésekor a Közgyűlés részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell – szöveges indokollással együtt – bemutatni:
- a) a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,
  - b) a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
  - c) a közvetett támogatásokat – így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket – tartalmazó kimutatást, és
  - d) az Áht. 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban, és a 29/A. § szerinti tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.
- II.A) 3. A költségvetés elfogadásáról a Nemzetiségi Önkormányzat önállóan határozatot hoz, melyet haladéktalanul eljuttat a vármegye jegyzőjének részére.
- II.A) 4. A Vármegye Önkormányzata a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
- II.A) 5. A Vármegye Önkormányzata a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.



- II.A) 6. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Vármegye Önkormányzata felelősséggel nem tartozik.

## **II.B) Költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettség**

- II.B) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke által jóváhagyott elemi költségvetésről az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a rendelkezésre bocsátott adatok alapján az Önkormányzati Hivatal teljesít a hatályos jogszabályok szerinti határidőt figyelembe véve.
- II.B) 2. Az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete készíti el a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről szóló információt papír alapon, továbbá elektronikusan a Magyar Államkincstár által biztosított informatikai rendszer segítségével.

## **II.C) A költségvetési előirányzatok módosításának szabályai**

- II.C) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételi és kiadási előirányzatai módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról az Áht. 34. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott kivétellel, saját hatáskörben a Közgyűlés dönt.
- II.C) 2. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a Közgyűlést tájékoztatja.
- II.C) 3. A Közgyűlés az Áht. 34. § (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

## **II.D) Önálló fizetési számlával kapcsolatos eljárásrend**

- II.D) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat a Vármegye Önkormányzata számlavezetőjénél, a Magyar Államkincstárnál vezetett „10037005-00319652-00000000 Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata” önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla kezelésével kapcsolatos feladatokat az Önkormányzati Hivatal látja el. A számla feletti rendelkezési jogosultság a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét, illetve az általa meghatározott személyt illeti meg. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezetének munkatársait is felhatalmazza a pénzforgalmi számla feletti aláírásra. A papíralapú átutalási megbízás a meghatalmazottak közül két személy aláírásával érvényes.
- II.D) 2. A Nemzetiségi Önkormányzat elkülönített pénzeszköz kezelése érdekében alszámlát nyithat.
- II.D) 3. A Nemzetiségi Önkormányzatnál készpénz kezelése nem történik, így házipénztár sem működik.
- II.D) 4. Az Önkormányzati Hivatal biztosítja, hogy a főkönyvi és analitikus nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele és kiadása elkülönítetten kerüljön kimutatásra.

- II.D) 5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulásáról az Önkormányzati Hivatal adatot szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke részére külön igény szerint.

### **II.E) Törzskönyvi nyilvántartásba vétel szabályai**

- II.E) 1. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról.
- II.E) 2. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést az Önkormányzati Hivatal törzskönyvi nyilvántartásának kezelésével megbízott köztisztviselője végzi. Az adatokban történt módosulást követően az Önkormányzati Hivatal a változás átvezetéséről haladéktalanul gondoskodik.
- II.E) 3. A közhiteles nyilvántartás adatairól hiteles "Törzskönyvi igazolás" vagy "Törzskönyvi kivonat" kérhető az Önkormányzati Hivatal illetékes munkatársának közbenjárásával.

### **II.F) Az adószám igénylésével kapcsolatos eljárásrend**

- II.F) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat adószám igénylésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete látja el.
- II.F) 2. A Nemzetiségi Önkormányzat adózással kapcsolatos bevallási kötelezettségének az Önkormányzati Hivatal e feladattal megbízott köztisztviselője elektronikus (szükség szerint papír alapon) úton tesz eleget.
- II.F) 3. A Nemzetiségi Önkormányzat felhatalmazza az Önkormányzati Hivatal e feladattal megbízott köztisztviselőjét, hogy az adóigazgatás keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által biztosított rendszerekben elektronikus úton adatot szolgáltatson.

### **III. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásai, az azzal kapcsolatos ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítésigazolási feladatok, felelősök**

Az Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az Önkormányzati Hivatal gondoskodik.

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

Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

A Nemzetiségi Önkormányzat a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

Az előirányzatok felhasználására vonatkozó kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési és teljesítés igazolására vonatkozó szabályok az alábbiak:

### **III.A) A kötelezettségvállalás rendje**

- III.A) 1. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor.
- III.A) 2. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek legkésőbb a költségvetési év december 31-éig meg kell történnie.
- III.A) 3. A költségvetési éven túli és kiadási előirányzata terhére kötelezettségvállalásra a költségvetési, kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatának mértékéig kerülhet sor.
- III.A) 4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzata terhére fizetési, vagy más kötelezettséget vállalni (megrendelés, megbízás adás, szerződéskötés, megállapodás, ígérvény), vagy ilyen követelést előírni a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult, összeghatára tekintet nélkül.
- III.A) 5. Ha a Nemzetiségi Önkormányzatnál nincs az előző pont alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy, a közgyűlés egyedi határozatban az Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzata terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására.
- III.A) 6. Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződnie a kötelezettségvállalónak arról, hogy a kiadás teljesítéséhez a fedezet rendelkezésre áll.
- III.A) 7. Minden kötelezettségvállalásról szóló, aláírt és ellenjegyzett okmány egy-egy példányát az Önkormányzati Hivatal irattárába, valamint a pénzügyi kötelezettség nyilvántartása céljából, a keltezését követő 5 munkanapon belül az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete részére is le kell adni.
- III.A) 8. A 100.000 Ft-ot meghaladó kifizetésekre minden esetben előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges.
- III.A) 9. Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az Ávr. 53.§ (1) bekezdés b) és c) pontjaiban rögzített esetekben.
- III.A) 10. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések tekintetében a pénzügyi teljesítést megelőzően a kötelezettségvállalás és a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének tényét az arra jogosult személyeknek aláírásukkal kell igazolni az „Kiadási utalványrendelet” megnevezésű nyomtatványon.
- III.A) 11. A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan az Önkormányzati Hivatal olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

### **III.B) Az utalványozás, a teljesítés igazolásának rendje**

- III.B) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásai teljesítésének és a bevételei beszédésének elrendelésére a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
- III.B) 2. Az utalványozás az önkormányzati ASP rendszerből előállított „Kiadási utalványrendelet”, illetve „Bevételi utalványrendelet” nyomtatványon és minden esetben írásban történik.
- III.B) 3. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.
- III.B) 4. A kiadások teljesítésének alapja a hatályos számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállított bizonylat. A bizonylat a Nemzetiségi Önkormányzat jogszabályi előírásokban meghatározott feladatai ellátása során felmerült kiadásokra vonatkozhat.
- III.B) 5. A teljesítés igazolás során a bizonylatok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadás teljesítésének és a bevétel beszédésének jogosságát, összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését. A teljesítés igazolóját a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke írásban jelöli ki.

### **III.C) Az érvényesítés rendje**

- III.C) 1. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megfelelő ügymenetben az Áht, az Ávr. és az Áhsz., továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
- III.C) 2. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
- III.C) 3. Az érvényesítést az Önkormányzati Hivatal e feladattal megbízott dolgozói végzik, akik rendelkeznek az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel.

### **III.D) Pénzügyi ellenjegyzés rendje**

- III.D) 1. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
- III.D) 2. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- III.D) 3. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az III.D) 2. pontban előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a tájékoztatás ellenére utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről haladéktalanul írásban értesíti a Közgyűlést. A Közgyűlést a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.
- III.D) 4. A pénzügyi ellenjegyzést az Önkormányzati Hivatal állományába tartozó, Ávr. 55.§ (3) bekezdése szerinti végzettségű, az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezetének vezetője által kijelölt személyek végzik.

### **III.E) A beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendje, időközi adatszolgáltatások végzése**

A vármegye jegyzője által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési évet követően az Áht.-ban rögzített határidőt figyelembe véve terjeszti a Közgyűlés elé, melynek elfogadásáról a testület dönt.

A közgyűlés részére tájékoztatásul az Áht. 91. § (2) bekezdése szerinti mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni.

A tervezés, gazdálkodás, zárszámadás során, és az államháztartás információs rendszerében a költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat azok felmerülési helye szerinti adminisztratív, a kormányzati funkciók szerinti funkcionális, és az Áht. 6. § (2) – (5) bekezdés szerinti közgazdasági osztályozási rendszerben kell nyilvántartani és bemutatni.

- III.E) 1. Az Önkormányzati Hivatal készíti el és továbbítja papír alapon és elektronikusan a Magyar Államkincstár felé a Nemzetiségi Önkormányzat éves beszámolóját a meghatározott nyomtatványgarnitúrák felhasználásával. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó űrlapok kitöltésében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke is közreműködik.
- III.E) 2. Az Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan az időközi költségvetési jelentéseket és időközi mérlegjelentéseket, valamint egyéb adatszolgáltatásokat az előírt határidőre nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz elektronikus formában.

### **IV. A gazdálkodás eljárási és dokumentációs részletszabályai**

- IV. 1. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, gazdasági eseményeinek számviteli nyilvántartásai, elszámolásai esetében az Önkormányzati Hivatal Számviteli politikájában rögzítettek alapján szükséges eljárni. A könyvelést biztosító szoftvert a Vármegye Önkormányzata biztosítja.
- IV. 2. A beszerzések lebonyolításával, a reprezentációs kiadásokkal kapcsolatos eljárásrendet a Nógrád Vármegye Közgyűlésének Elnökével, a Nógrád Vármegye Jegyzőjével, valamint Nógrád Vármegye Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatával közös rendelkezés szabályozza.
- IV. 3. A saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatáról, valamint a kötelezettségvállalók, annak jogi ellenjegyzését végzők, utalványozók, szakmai teljesítés igazolók, pénzügyi ellenjegyzők és érvényesítők kijelöléséről önálló szabályzat rendelkezik.
- IV. 4. A Nemzetiségi Önkormányzat Önkormányzati Hivatal által bonyolított levelezése során keletkezett iratanyagai az Önkormányzati Hivatal irattárába kerülnek elhelyezésre. Az irattározás általános szabályai alapján az Önkormányzati Hivatal irattárának kezelésével megbízott alkalmazottja gondoskodik a tárolásról, rendszerezésről, selejtezésről.
- IV. 5. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájához kapcsolódó bizonylatok őrzéséről az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete gondoskodik.
- IV. 6. A Nemzetiségi Önkormányzat felhatalmazza az Önkormányzati Hivatalt, hogy az Áht. 108. § (1)-(2) bekezdése szerinti, az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Magyar Államkincstár által biztosított rendszerekbe

elektronikus úton, továbbá szükség esetén papír alapon adatot szolgáltatson. Az elektronikus rendszerekhez kapcsolódó belépési kódokat, jelszavakat az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete kezeli.

#### **V. A belső ellenőrzés elvégzésének rendje**

- V. 1. A Nemzetiségi Önkormányzat jogszabályban előírt belső ellenőrzési feladatai az Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzése keretében kerül ellátásra.
- V. 2. Az adott évi ellenőrzési tervet jóváhagyás céljából a vármegye jegyzője terjeszti be a Közgyűlés elé a jogszabályban rögzített határidőt figyelembe véve.
- V. 3. Az éves ellenőrzési terv alapján elvégzett vizsgálatok jelentéseit a vármegye jegyzője előterjesztése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat megtárgyalja, a megállapítások végrehajtása a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének a feladata.

#### **ZÁRÓ RENDELKEZÉS**

Jelen közigazgatási szerződés hatályba lépésének napja megegyezik a felek közül az utolsó aláíró aláírásának napjával, mellyel a 3/2023. (II. 10.) NMRNÖ határozat mellékletét képező megállapodás hatályát veszti.

Salgótarján, 2024. ....

Salgótarján, 2024. ....

Skuczi Nándor  
Nógrád Vármegye Önkormányzata

Rácz Norbert  
Nógrád Vármegye Roma  
Nemzetiségi Önkormányzata

Salgótarján, 2024. ....

Dr. Bagó József  
Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal

**NÓGRÁD VÁRMEGYE ROMA  
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA**

**36/2024. (X. 29.) NVRNÖ**

Tárgy: Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi  
Önkormányzata 2024. évi költségvetése III.  
számú módosítása

**HATÁROZATA**

A Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2024. évi költségvetésének III. számú módosítását a 3. sz. melléklet szerint, költségvetési mérlegét az 1. sz. melléklet, likviditási tervét a 2. sz. melléklet szerint fogadja el.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Ráczy Norbert, elnök

Salgótarján, 2024. augusztus 9.

  
Ráczy Norbert  
elnök



**Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata**  
2024. évi költségvetési mérlege

Ssz.	Bevételek	Eredeti előirányzat	Módosítás	Módosított előirányzat	Ssz.	Kiadások	Eredeti előirányzat	Módosítás	Módosított előirányzat
1.	B1: Működési célú támogatások államháztartáson belülről	2 080 000	1 306 354	3 386 354	1.	K1: Személyi juttatások	-	-	-
	ebből: általános működési támogatás	2 080 000	-	2 080 000	2.	K2: Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-
	ebből: feladatalapú támogatás	-	1 306 354	1 306 354	3.	K3: Dologi kiadások	2 090 827	1 314 354	3 405 181
	ebből: pályázati támogatás	-	-	-	4.	K5: Egyéb működési célú kiadások	-	25 000	25 000
2.	B4: Működési bevételek		7 016	7 016					
I.	Tárgyévi működési bevételek	2 080 000	1 313 370	3 393 370	IV.	Tárgyévi működési kiadások	2 090 827	1 339 354	3 430 181
3.	B813: Maradvány igénybevétele	10 827	-	10 827					
II.	Tárgyévi finanszírozási bevételek	10 827	-	10 827					
	<b>Működési bevételek összesen</b>	<b>2 090 827</b>	<b>1 313 370</b>	<b>3 404 197</b>		<b>Működési kiadások összesen</b>	<b>2 090 827</b>	<b>1 339 354</b>	<b>3 430 181</b>
4.	B5: Felhalmozási bevételek		25 984	25 984	5.	K6: Beruházások	-	-	-
III.	Tárgyévi fejlesztési bevételek	-	25 984	25 984	6.	K7: Felújítások	-	-	-
	<b>Fejlesztési bevételek összesen</b>	<b>-</b>	<b>25 984</b>	<b>25 984</b>	V.	Tárgyévi fejlesztési kiadások	-	-	-
						<b>Fejlesztési kiadások</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>Bevételek mindösszesen</b>	<b>2 090 827</b>	<b>1 339 354</b>	<b>3 430 181</b>		<b>Kiadások mindösszesen</b>	<b>2 090 827</b>	<b>1 339 354</b>	<b>3 430 181</b>



**Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata**  
**2024. évi költségvetésének likviditási terve**

Hónap	Kiadás	Bevétel	Egyenleg
		10 827	10 827
Január	22 803	1 040 000	1 028 024
Február	3 009		1 025 015
Március	3 009		1 022 006
Április	3 009	653 177	1 672 174
Május	549 718		1 122 456
Június	815 238	1 040 000	1 347 218
Július	29 517		1 317 701
Augusztus	665 601	653 177	1 305 277
Szeptember	706 264	33 000	632 013
Október	10 071		621 942
November	375 353		246 589
December	246 589		-
<b>Összesen</b>	<b>3 430 181</b>	<b>3 430 181</b>	
Várható maradvány			
<b>MINDÖSSZESEN</b>	<b>3 430 181</b>	<b>3 430 181</b>	<b>-</b>

**Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata**  
**2024. évi költségvetésének III. sz. módosítása**

MEGNEVEZÉS	II. Módosított előirányzat	Módosítás	III. Módosított előirányzat
<b>I. Bevételek</b>			
B1: Működési célú támogatások államháztartáson belülről	3 386 354	-	3 386 354
<i>Ebből általános működési támogatás</i>	<i>2 080 000</i>	<i>-</i>	<i>2 080 000</i>
<i>Ebből feladatalapú támogatás</i>	<i>1 306 354</i>	<i>-</i>	<i>1 306 354</i>
<i>Ebből pályázati támogatás</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
B4: Működési bevételek		7 016	7 016
B5: Felhalmozási bevételek		25 984	25 984
B813: Maradvány igénybevétele	10 827	-	10 827
<b>Bevétel összesen:</b>	<b>3 397 181</b>	<b>33 000</b>	<b>3 430 181</b>
<b>II. Kiadások</b>			
K1: Személyi juttatások	-	-	-
K2: Munkaadót terhelő járulékok	-	-	-
K3: Dologi kiadások	3 372 181	33 000	3 405 181
K5: Egyéb működési célú kiadások	25 000		25 000
K6: Beruházások	-	-	-
<b>Kiadás összesen:</b>	<b>3 397 181</b>	<b>33 000</b>	<b>3 430 181</b>