

SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

SZUHA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

5/2019.(XI.22.) ÖNK. SZÁMÚ

JEGYZŐKÖNYVE

Készült: 2019. november 22.-én tartott testületi ülésről

**SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SZUHA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

5/2019.(XI.22.) N.ÖNK. SZÁMÚ

J E G Y Z Ő K Ö N Y V E

Készült: Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Szuha Képviselő-testületének 2019. november 22.-én 18.00 órától - Szuha Község Önkormányzat tanácstermében - tartott nyílt, testületi üléséről.

Jelen vannak:

- Stork Nándor elnök
- Csősz Gábor elnök-helyettes, képviselő
- Csősz-Stork Marianna Erzsébet képviselő

Tanácskozási joggal meghívottak:

- Damkó Lilla jegyző
 - Tóth Zoltán István Szuha község polgármestere
- és
- Tajti László Joachimné jegyzőkönyvvezető

Stork Nándor elnök Köszönti a megjelenteket. Külön köszönti Damkó Lilla jegyző asszonyt és Tóth Zoltán István polgármestert.

Elmondja, hogy a 3 fő megválasztott képviselőből 3 fő jelen van, így az ülés határozatképes.

Jegyzőkönyv hitelesítőnek Csősz Gábor képviselőt javasolja. Kéri, hogy aki a javaslattal egyetért, kézfeltartással szavazzon.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, egyhangúan elfogadta, Csősz Gábor képviselőt jegyzőkönyv hitelesítőnek.

Stork Nándor elnök: A meghívón kiküldött napirendi pontokhoz javaslatot tesz egy új napirend felvételére, mégpedig a Belső Ellenőri tervek elfogadására:

A módosított napirend:

1./ Tájékoztatás az elmúlt ülés óta eltelt időszak eseményeiről

Előterjesztő: Stork Nándor elnök

2./ Javaslat a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatára

Előterjesztő: Stork Nándor elnök

3./ Javaslat Szuha Község Önkormányzatával kötött Együtműködési Megállapodás felülvizsgálatára

Előterjesztő: Stork Nándor elnök

4./ Javaslat „Mindenki Karácsonya” rendezvény előkészítésére

Előterjesztő: Stork Nándor elnök

5./ Javaslat Belső Ellenőrzési Munkaterv elfogadására

Előterjesztő: Damkó Lilla jegyző

6./ Egyebek

a) Tájékoztatás a Nógrád-Hevesi Szlovákok Egyesületének rendezvényéről

Előterjesztő: Stork Nándor elnök

Megkérdezi, hogy van-e más javaslat.

Más javaslat nem hangzott el, a képviselő-testület **3 igen** szavazattal, egyhangúan elfogadta a módosított napirendet.

Napirend tárgyalása:

1./ Tájékoztatás az elmúlt ülés óta eltelt időszak eseményeiről

Stork Nándor elnök: „Két hete volt az alakuló ülésünk, azóta érdemi dolgokban nem történt változás, intézkedésre illetve döntésre nem volt szükség semmilyen ügyvel kapcsolatban.”

2./ Javaslat a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatára

Stork Nándor elnök: „Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. A Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113.§ (1) bekezdése szerint: „a helyi 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”.

Damkó Lilla jegyző: „Fenti jogszabályi előírásnak, valamint a nemzetiségi önkormányzat 2019. október 25. napján megtartott alakuló ülésen hozott döntése szerint a szervezeti és működési szabályzatot felülvizsgáltuk és a mellékletben szereplő – vonatkozó jogszabályok szerint előkészített – szervezeti és működési szabályzat elfogadását javasoljuk.

Az egyik legjelentősebb változás a nemzetiségi önkormányzat nevének Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Szuha elnevezésről Szuha Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat elnevezésre változtatás a Magyar Államkincstár ajánlása alapján.”

Stork Nándor elnök: „Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.”

Hozzászólás nem volt.

Stork Nándor elnök: „Kérem, aki a határozati javaslattal egyetért kézfeltartással jelezze.”

Megállapítom, hogy a képviselő-testület **3 igen** szavazattal az alábbi határozatot hozta:”

**Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Szuha Képviselő-testületének
13/2019(XI.22.)**

határozata

A Szuha Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Szuha Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról szóló előterjesztést és a következő döntést hozta. A Szuha Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerint elfogadja.

Felelős: Elnök

Határidő: szöveg szerint

3./ Javaslat Szuha Község Önkormányzatával kötött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálatára

Stork Nándor elnök: „A nemzetiségi jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv. tv.) 80. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a működési feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt, a **80. § (1) bekezdés** szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében az alábbiak szerint:

„(1) 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 annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét 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.”
A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.
Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.”

Damkó Lilla jegyző: „A Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2019. október 24-i alakuló ülésén döntött a hatályos, Szuha Község Önkormányzatával megkötött Együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról. A felülvizsgálat a Magyar Államkincstár elvárásainak megfelelően megtörtént. A módosítások alapján javaslom az előterjesztés mellékletében szereplő megállapodás elfogadását.”

Hozzászólás nem volt.

Stork Nándor elnök: „Kérem, aki a határozati javaslattal egyetért kézfeltartással jelezze.”

Megállapítom, hogy a képviselő-testület **3 igen** szavazattal az alábbi határozatot hozta:”

**Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Szuha Képviselő-testületének
14/2019(XI.22.)**

határozata

A Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat és Szuha Község Önkormányzata közötti Együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról szóló előterjesztést és úgy döntött, hogy a mellékletben szereplő Együttműködési megállapodást elfogadja, felhatalmazza elnökét a megállapodás aláírására.

Felelős: Elnök

Határidő: Szöveg szerint

4./ Javaslat „Mindenki Karácsonya” rendezvény előkészítésére

Stork Nándor elnök: „A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete hosszú évekre visszamenőleg – karácsonyt megelőző időszakban - megrendezte a már hagyománnyá vált „Mindenki Karácsonya” ünnepséget.

Javaslom, hogy ezt a hagyományt ne szakítsuk meg, idén is tartsuk meg a karácsonyi ünnepeket megelőzően, ahol minden résztvevőt megvendégelünk egy „szeretet” vacsorával, és kedveskedünk egy kis műsorral.

Költségvetésünk tartalmazza a rendezvény kiadásait, 150.000-Ft összeggel lett megtervezve.

Kérem, a képviselő-testület tagjait, hogy az előterjesztést vitassa meg és a határozati javaslatot fogadja el.”

Csász-Stork Marianna Erzsébet képviselő: „Mátraalmáson az állandó lakosok száma évről-évre fogy. Az a maroknyi ember, aki itt él, várja és szereti ezt a jóhangulatú ünnepséget, együtt tudunk ráhangolódni a karácsonyi ünnepekre.

Az idősebb generáció ezen a rendezvényen is át tudja adni a régi szlovák hagyományok szerint megtartott karácsonyt, és reméljük, hogy gyermekeink tovább viszik és éltetik ezeket a szokásokat.”

Több hozzászólás nem.

Stork Nándor elnök: „Kérem, aki a határozati javaslattal egyetért kézfeltartással jelezze.

Megállapítom, hogy a képviselő-testület **3 igen** szavazattal az alábbi határozatot hozta:”

**Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Szuha Képviselő-testületének
15/2019(XI.22.)**

határozata

Szuha Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete egyhangúlag úgy döntött, hogy ebben az évben is megrendezi a „Mindenki Karácsonya” ünnepséget, **a szlovák hagyományok felelevenítésével, szlovák kulturális örökség ápolásának figyelembevételével.**

A kiadások fedezetét – 150.000-Ft-ot - a 2019. évi költségvetés tartalmazza.

Határidő: 2019.12.22.

Felelős: Stork Nándor elnök

5./ Javaslat Belső Ellenőrzési Munkaterv elfogadására

Stork Nándor elnök: „Átadom a szót Jegyző Asszonynak, ismertesse a napirenddel kapcsolatos előterjesztést.”

Damkó Lilla jegyző: „Tisztelt Képviselő testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 119. § (3)-(4) bekezdései szerint „a jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal részéről ajánlatkérést követően a Mátramindszent, Dorogháza és Szuha Önkormányzatok képviselő-testületei úgy döntöttek, hogy a belsőellenőrzési feladatok ellátásával az Universal Audit Kft. képviselője Győriné Új Mária kerüljön megbízásra.

A megbízás keretében a Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal, Mátramindszent Község Önkormányzata, Mátramindszenti Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Mátramindszenti Kerekerdő Óvoda, Mátramindszenti Önkormányzati Konyha, Dorogháza Község Önkormányzata, Dorogházi Fenyőliget Óvoda, Dorogháza Önkormányzati Konyha, Szuha Község Önkormányzata, Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat és Szuhai Kikerics Óvoda költségvetési szerveknél történik a belső ellenőrzési feladatok ellátása a vonatkozó jogszabályi előírások és ellenőrzési terv szerint.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 29.§ (1) bekezdése szerint minden költségvetési szerv részére kockázatelemzésen alapuló éves ellenőrzési terv készítését írja elő. Az Mőtv. 119. § (5) bekezdése szerint a helyi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a képviselő-testület az azt megelőző év december 31.-éig hagyja jóvá. A 2020. évi belső ellenőrzési tervnek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a Bkr. előírásain kell alapulnia.

Fentieknél megfelelően elkészült ezen önkormányzatok és intézmények vonatkozásában a 2019. és 2020. évi belső ellenőrzési munkaterv, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt képviselőket, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatotokat elfogadni szíveskedjenek.

Hozzászólás nem volt.

Stork Nándor elnök: „Kérem, aki a 2019. évre vonatkozó belső ellenőrzési munkaterv elfogadására vonatkozó határozati javaslattal egyetért kézfeltartással jelezze.

Megállapítom, hogy a képviselő-testület **3 igen** szavazattal az alábbi határozatot hozta:”

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Szuha Képviselő-testületének 16/2019(XI.22.)

határozata

Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta, és úgy határozott, hogy a Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal és a hozzá tartozó önkormányzatok, intézmények és nemzetiségi önkormányzatok 2019. évi belső ellenőrzési munkatervét a melléklet szerint elfogadja.

Határidő: értelemszerű

Felelős: jegyző

Stork Nándor elnök: „Kérem, aki a 2020. évre vonatkozó belső ellenőrzési munkaterv elfogadására vonatkozó határozati javaslattal egyetért kézfeltartással jelezze.
Kérem, aki a határozati javaslattal egyetért kézfeltartással jelezze.

Megállapítom, hogy a képviselő-testület **3 igen** szavazattal az alábbi határozatot hozta:”

**Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Szuha Képviselő-testületének
17/2019(XI.22.)**

határozata

Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta, és úgy határozott, hogy a Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal és a hozzá tartozó önkormányzatok, intézmények és nemzetiségi önkormányzatok 2020. évi belső ellenőrzési munkatervét a melléklet szerint elfogadja.

Határidő: értelemszerű

Felelős: jegyző

6./ Egyebek

a) Tájékoztatás a Nógrád-Hevesi Szlovákok Egyesületének rendezvényéről

Stork Nándor elnök: Tájékoztatja a jelenlévőket, hogy 2019. november 23.-án lesz megtartva a Nógrád-Hevesi Szlovákok Egyesületének regionális találkozója Salgótarjánban.

Elmondja, hogy az előző években Szuha-Mátraalmás egy kis csoportja mindig részt vett ezen a nívós programon, melyre a 2019. évi költségvetésben 20.000-Ft került megtervezésre.

Fontosnak tartja, hogy idén is képviselje a falut egy pár ember, ahol találkozhatnak más települések szlovák nemzetiségű csoportjaival, ahol szlovák nyelven előadott műsorokat láthatnak, hallhatnak.

A rendezvényre illik egy virágcsokrot és édes, vagy sós süteményt vinni, mert ez hagyomány lett az évek során.

Javasolja, hogy az önkormányzat idén is szervezze meg a programra való elutazást.

Csász-Stork Marianna Erzsébet képviselő: Vállalta a rendezvényen való részt vétellel kapcsolatos teendők megszervezését.

Stork Nándor elnök: Kéri, hogy a képviselő-testület kézfelemeléssel szavazzon a Nógrád-Hevesi Szlovákok Egyesületének regionális találkozásán való részt vételről.

A képviselő-testület **3 igen** szavazattal az alábbi határozatot hozta:”

**Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Szuha Képviselő-testületének
18/2019(XI.22.)**

határozata

Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete támogatja a Nógrád-Hevesi Szlovákok Egyesületének regionális találkozóján (Salgótarján) való részt vételt, különös tekintettel **a szlovák nemzetiség által használt nyelven megvalósuló kulturális jellegű programok támogatására, valamint az anyaországi, nyelvközösségi kapcsolattartásra vonatkozóan.**

A kiadások fedezetét – 20.000-Ft-ot - a 2019. évi költségvetés tartalmazza.

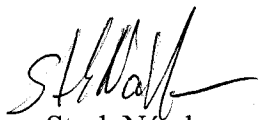
Felelős: elnök

Határidő: 2019.11.23.

Stork Nándor elnök: Megkérdezte, hogy van-e még valakinek kérdése, javaslata?

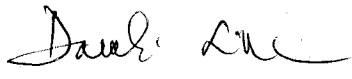
Miután több javaslat és hozzászólás nem volt, mindenkinek megköszönte a megjelenést és a képviselő-testület alakuló ülését 19.00 órakor bezárta.

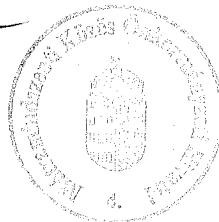
K.m.f.


Stork Nándor
elnök




Csősz Gábor
képviselő, jkv. hitelesítő


Damkó Lilla
jegyző



Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Szuha Elnökétől
3154 Szuha, Bem út 1.

M e g h í v ó

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
90. § alapján

2019. november 22. (péntek) 18.00 órai kezdettel
testületi ülést hívok össze, melyre tisztelettel meghívom

Az ülés helye: Szuha Község Önkormányzatának Tanácssterme (Szuha, Kossuth út 86.)

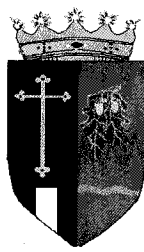
Javasolt napirendi pontok:

1. Tájékoztatás az elmúlt ülés óta eltelt időszak eseményeiről
Előterjesztő: elnök
2. Javaslat a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatára
Előterjesztő: elnök
3. Javaslat Szuha Község Önkormányzatával kötött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálatára
Előterjesztő: elnök
4. Javaslat „Mindenki Karácsonya” rendezvény előkészítésére
Előterjesztő: elnök
5. Egyebek

Szuha, 2019. november 18.



Stork Nándor
elnök



SZUHA

J E L E N L É T I Í V

**Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Szuhá
testületi ülésén történt megjelenésről**

2019. november 22.-én 18.00 órától

1./ Stork Nándor

elnök



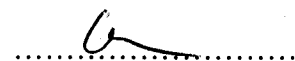
2./ Csősz Gábor

képviselő, elnök-h.



3./ Csősz-Stork Marianna Erzsébet

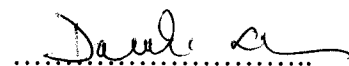
képviselő



Tanácskozási joggal meghívottak:

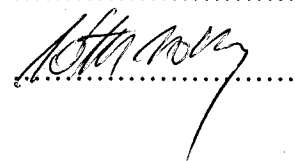
1./ Damkó Lilla

jegyző



2./ Tóth Zoltán István

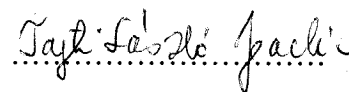
polgármester



.....

.....

Jegyzőkönyvvezető



**SZUHAI SZLOVÁK NEMZETÉSGI
ÖNKORMÁNYZAT**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

SZUHAI SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. §-ában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja:

Bevezető

A Nemzetiségi Önkormányzat feladata az nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (a továbbiakban: Njtv.) biztosított egyéni és közösségi jogok érvényesülése, a nemzetiséghez tartozók érdekeinek kifejezésre juttatása – különösen az anyanyelv ápolása, őrzése és gyarapítása, továbbá a nemzetiségek kulturális autonómiájának a nemzetiségi önkormányzatok által történő megvalósítása és megőrzése – érdekében a nemzetiséghez tartozók meghatározott közszolgáltatásokkal való ellátásával, ezen ügyek önálló vitelével és az ehhez szükséges szervezeti, személyi és anyagi feltételek megteremtésével összefüggő ügyek ellátása.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1.) A Nemzetiségi Önkormányzat törvényben meghatározott nemzetiségi közszolgáltatási feladatokat ellátó, testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján az Njtv. alapján létrehozott szervezet, amely a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, a nemzetiségek érdekeinek védelmére és képviseletére, a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyek települési szinten történő önálló intézésére jött létre.

2.)

a) A Nemzetiségi Önkormányzat neve:

Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

b) Törzskönyvi azonosító szám: 784229

c) KSH statisztikai számjel: 15784221-8411-371-12

d) Adószám: 15784221-1-12

e) Nemzetiségi Önkormányzat számlaszáma: 11741055-15784221-00000000

f) Nemzetiségi Önkormányzat számlavezetője:

OTP Bank Nyrt. (3070 Bányásztereny, Bányász út 1/A.)

3.) A Nemzetiségi Önkormányzat székhelye: 3154 Suha Bem út 1.

4.) A Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzője:

a) A Nemzetiségi Önkormányzat az alábbi feliratú bélyegzőket használja:

Fejbélyegző: „Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

3154 Suha, Bem út 1.

Adószám: 15784221-1-12

Bankszámlaszám: ” 11741055-15784221”

Körbélyegző: „Szuha Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
3154 Szuha, Bem út 1.”
(középen a település címere)

A Nemzetiségi Önkormányzat mindenkori bélyegzőinek lenyomata jelen Szabályzat 1. sz. mellékletében szerepel.

- b) A bélyegzők használatára az elnök és az elnökhelyettes feladat ellátási jogkörében eljárva jogosult.
- 5.) A Nemzetiségi Önkormányzat az általa adományozható kitüntetésekéről és azok odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint a képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatban dönt.

II. Fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

- 1.) A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik ezeket a jogukat törvényben meghatározott módon, választott képviselőik útján gyakorolják.
- 2.) A nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése során feladat- és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló költségvetési gazdálkodást folytat.
- 3.) A Nemzetiségi Önkormányzat jogi személy.
- 4.) A Nemzetiségi Önkormányzat illetékességi területe:
Szuha község közigazgatási területe
- 5.) A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg.
A testületet az elnök képviseli.
- 6.) A Nemzetiségi Önkormányzat által kötelezően ellátandó feladat:
 - a.) SZMSZ megalkotása, módosítása
 - b.) Vagyonhasználat szabályozása,
 - c.) Költségvetést, zárszámadást, gazdálkodást érintő döntések elfogadása.
 - d.) A képviselt közösség érdekképviselével, esélyegyenlőségének megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátása, különös tekintettel a helyi önkormányzatnak a nemzetiségek jogainak érvényesítésével kapcsolatos feladataira,
 - e.) A nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működő állami, helyi önkormányzati vagy más szerv által fenntartott intézmények működésével, feladatellátásával összefüggő, a nemzetiségi közösség kulturális autonómiája megerősítését szolgáló döntési, együttdöntési jogok gyakorlása,

- f.) A képviselt közösség kulturális autonómiájának megerősítése érdekében a közösség önszerveződésének szervezési és működési feladatok ellátásával történő támogatás, kapcsolattartás a képviselt közösség helyi nemzetiségi civil szervezeteivel, szerveződéseivel, helyi egyházi szervezetekkel,
- g.) A nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén lévő, a nemzetiségi közösséghez kötődő kulturális javak megőrzése érdekében szükséges intézkedések kezdeményezése.

7.) Önként vállalt feladatok:

- a) Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, a pályázatok elkészítéséről történő gondoskodás,
- b) A nemzetiség kulturális hagyományainak ápolása.

8.) A települési nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – saját hatáskörében 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 használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megköti 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) forgalomképtelen vagyonrészt,
- i) a tulajdonost megillető jogosultságokat,
- j) amit törvény ilyenként határoz meg.

9.) A települési 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 szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

10.) A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete feladat- és hatáskörét – az át nem ruházható feladat- és hatáskörök kivételével – az elnökre, bizottságára, valamint – törvényben meghatározottak szerint – társulására átruházhatja.

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

- 12.) Az átruházott hatáskörök két testületi ülés közötti gyakorlásáról az azt gyakorló, a nemzetiségi önkormányzat által létrehozott bizottság és az elnök a testületnek beszámol.

III. Fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzata testülete

- 1) A Képviselő-testület tagjainak száma: 3 fő.
A nemzetiségi képviselők névjegyzékét a 2. számú melléklet tartalmazza.
- 2) A nemzetiségi önkormányzati jogokat a Képviselő-testület gyakorolja. A települési nemzetiségi önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület, az elnök és elnökhelyettes látja el.
- 3) A Nemzetiségi Önkormányzat az általa képviselt szlovák nemzetiségű lakossággal közvetlenül is tartandó kapcsolat érdekében:
 - a) lakossági fórumokat szükség szerint
 - b) közmeghallgatást évente egy alkalommal – előre meghirdetett időpontban – tart.

IV. Fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének működése

- 1.) A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

2.) Az alakuló ülés

- a) A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke a választást követő tizenöt napon belüli időpontra hívja össze.
- b) Az alakuló ülés összehívására legfeljebb további két ízben, a választás napjától számított harminc napon belüli időpontra kerülhet sor.
- c) Ha az alakuló ülés határidőben nem kerül megtartásra, időközi választást kell kitűzni.
- d) Az alakuló ülést a jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.
- e) Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a választási bizottság elnöke beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.
- f) Az alakuló ülésen a testület akkor határozatképes, ha azon a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint fele jelen van.
- g) A települési nemzetiségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen – választása szerint – anyanyelvén, magyarul, vagy mindkét nyelven a Njtv. 155. § szerinti szöveggel választása szerint esküt vagy fogadalmat tesz.
- h) Az alakuló ülés akkor tekinthető megtartottnak, ha a tisztségviselők, de legalább az elnök megválasztására sor került.

3.) Az elnök és elnökhelyettes megválasztása

- a) Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét.
- b) Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.

c) A testület az érintett kezdeményezésére zárt ülést tarthat az elnök megválasztásakor. Zárt ülés tartása esetén titkos szavazás is tartható a jelen lévő képviselők több mint felének kezdeményezésére.

d) A testület elnöke az a képviselő lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több, mint felének a szavazatát.

e) Az elnökhelyettes megválasztására az elnök megválasztására vonatkozó szabályok szerint történik.

4.) A testület rendes és rendkívüli **üléseit** az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze.

5.) A testület szükség szerint, de évente legalább négy ülést tart.

A testület rendes üléseit az éves munkatervben foglaltaknak megfelelően tartja.

6.) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete Rendkívüli ülését össze kell hívni:

a.) A nemzetiségi önkormányzat elnökének kezdeményezésére,

b.) Legalább 2 nemzetiségi önkormányzati képviselő kezdeményezésére,

c) A megyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.

e) Az elnök az indítvány benyújtásától számított 8 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni. A meghívónak tartalmaznia kell a rendkívüli ülés indokát, tervezett napirendjét, helyét és kezdési idejét.

7.) A testületi ülés összehívása:

a.) A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke, akadályoztatás esetén az elnökhelyettes írásbeli meghívóval hívja össze.

b) Sürgős és halaszthatatlan testületi döntést igénylő esetben az elnök a testület rendkívüli ülését szóban vagy telefonon is összehívhatja.

c) A testületi ülések meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak a rendes ülés esetén legalább három nappal az ülés előtt megkapják.

A meghívónak tartalmazni kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.

d) A testületi ülések időpontjáról és napirendjéről a lakosokat az önkormányzat hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel tájékoztatni kell.

8.) A testület elé előterjesztést tehetnek:

a.) nemzetiségi képviselők,

b) az elnök és az elnök-helyettes,

c) községi önkormányzat polgármestere és alpolgármestere, valamint jegyzője,

d) községi önkormányzat bizottságainak elnöke, vagy megbízottjuk.

Az írásos előterjesztéseket az előterjesztő 5 nappal az ülés előtt a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének nyújtja be.

e) Az előterjesztés irányulhat határozat meghozatalára vagy a testület tájékoztatására.

f) Az előterjesztést szóban, vagy írásban kell beterjeszteni.

9.) A testület ülésére a tagokon kívül tanácskozási joggal meg kell hívni:

a) a tárgyalta téma jellegéből következően az előterjesztőket,

b) állandó meghívottként Szuha község polgármesterét, valamint jegyzőjét.

10.) Az ülések nyilvánossága

- a) A testület ülései – a zárt ülések kivételével – nyilvánosak.
- b) A nyílt ülésen bárki részt vehet, de az ülés rendjét nem zavarhatja.
A jelenlévő véleményt nyilváníthat, ha szót kap az ülés vezetőjétől.

11.) Zárt ülés

- a) A testület zárt ülést tart összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagy nyilatkozási eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során.
- b) A testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás, megbízás visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor. A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- c) A testület zárt ülést tart, ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

12.) A testület munkaterve

- a) A testület éves munkatervet készít.
- b) A munkatervet az elnök terjeszti a testület elé.
- c) A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. Az elnök a munkaterv összeállításához javaslatot kérhet az elnök-helyettestől, a testület tagjaitól, valamint Szuhai Község Önkormányzata polgármesterétől.

13.) A rendes ülés napirendje

- a) A testület rendes ülésének napirendjére az írásbeli meghívóban az elnök tesz javaslatot.
- b) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármely képviselő javaslatot tehet.
- c) A napirend tervezetét az elnök terjeszti a testület elé, amiről a képviselő-testület vita nélkül dönt. Elfogadott az a javaslat, melyet a képviselők több mint a fele támogat.
- d) Az ügyeket a képviselő-testület ülésén az következő sorrendben kell tárgyalni:
 - da) határozati javaslatok,
 - db) közérdekű bejelentések, javaslatok,
 - dc) tájékoztatók,
 - dd) egyebek.

14.) A testületi ülés tanácskozási rendje

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek tárgyalási nyelve a magyar.
- b) A testületi ülést az elnök, távollétében az elnök-helyettes vezeti.
- c) Az önkormányzat ülését az elnök nyitja meg, majd megállapítja a határozatképességet. Az ülés határozatképes, ha azon a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint fele jelen van.
- d) Az elnök kezdeményezi a jegyzőkönyv-hitelesítő megválasztását.
- e) Az elnök javaslatot tesz a napirendekre, melyet a testület szavazással fogad el.
- f) A napirend tárgyalása előtt az előterjesztőt megilleti a szóbeli kiegészítés lehetősége.
- g) A jelenlévők az előterjesztőhöz kérdéseket intézhetnek, amelyekre a napirendek tárgyalása során az előterjesztő sorrendben megadhatja a választ, vagy 8 napon belül írásban.
- h) A jegyző, vagy megbízottja az önkormányzat megbízásából és képviselőként vesz részt a nemzetiségi önkormányzat ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- i) Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. Ennek érdekében az ülés elnöke jogosult a képviselőt rendzavarás abbahagyására felhívni, figyelmeztetni, illetve rendreutasítani, továbbá figyelmeztetni azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalat

témától. Az elnök a hallgatóság tagját figyelmeztetheti, rendreutasíthatja, ismételt rendzavarás esetén a hallgatóság köréből a rendbontókat az ülésterem elhagyására kötelezheti. Az ülés elnöke a tanácskozás folytatását lehetetlenné tevő rendzavarás esetén, az ülést jogosult félbeszakítani.

- j) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az ülés elnöke adja meg a szót, jelentkezésük sorrendjében. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, azonnal dönt. A vita lezárását követően az előterjesztő válaszol a hozzászólásokra. A válasz után az elnök az elhangzottakat összefoglalja.

15.) A döntéshozatal szabályai

- a) A testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.

A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét.

A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt.

A kizárt képviselőt, a határozatképesség szempontjából, jelenlévőnek kell tekinteni.

- b) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen, és az adott döntés meghozatalánál a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van.

A határozatképesség megállapítása során a jelenlévő érintettet, a döntéshozatalból kizárt képviselőt, továbbá a be nem töltött képviselői helyet a jelenlévők létszámába be kell számítani.

- c) Javaslat elfogadásához – egyszerű többséget igénylő döntés esetén – a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.

- d) Az ülés elnöke az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg, előbb a módosító és kiegészítő javaslatokat egyenként, majd az eredeti javaslatot bocsátja szavazásra.

Szavazni először az „igen”, majd a „nem”, végül a „tartózkodás” tekintetében feltett elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet.

- e) A testület határozatát nyílt szavazással hozza meg.

Titkos szavazás zárt ülési tárgykörben tartható, a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.

- f) A szavazás eredményének megállapítása után, az ülés elnöke a döntés szó szerinti ismertetésével kihirdeti a határozatot.

- g) A megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata (**minősített többség**) szükséges a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének alábbi döntéseihez:

ga) a testület át nem ruházható feladat- és hatáskörében hozott döntés esetén (Njtv. 113.§)

gb) a kisebbségi önkormányzat testülete megbízatásának lejárt előtti feloszlásához (Njtv. 98.§(1) bek.

gc) törvény által önkormányzati hatáskörbe utalt választás

gd) kinevezés, megbízás,

ge) intézményalapítás,

- h) A Képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti feloszlásáról név szerinti szavazást kell tartani.

16.) A testület döntései

- a) A testület döntései határozatok.

A testület határozat meghozatalával foglal állást minden olyan kérdésekben, amelyekben a Nemzetiségi Önkormányzatot

- aa) egyetértési,
 - ab) véleményezési,
 - ac) döntési
- jog illeti meg.

b) A határozatokat naptári évenként ismétlődő folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint az ülés időpontjának (hónap, nap) zárójeles rögzítésével, és a Nemzetiségi Önkormányzat rövidített nevével kell ellátni.

c) A határozat kihirdetése a Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történik.

17.) A testületi ülés jegyzőkönyve

a) A testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv kizárólag magyar nyelven készül. A jegyzőkönyv közokirat.

A jegyzőkönyv az alábbiakat tartalmazza:

- aa) az ülés helyét és kezdésének időpontját,
- ab) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját
- ac) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét,
- ad) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat.
- ae) napirendi pontonként az előadók, a felszólalók nevét, a hozzászólások lényegét, az előterjesztett határozati javaslatokat,
- af) döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatok, valamint tartózkodások pontos számát,
- ag) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát,
- ah) a jegyző, vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
- ai) a határozatok szó szerinti szövegét,
- aj) a nemzetiségi képviselő kérésére a képviselőnek a jegyzőkönyvhöz csatolt külön véleményét, illetve hozzászólását.
- ak) az önkormányzat képviselő-testülete ülésének jegyzőkönyvéhez csatolni kell az ülésre szóló meghívót, az előterjesztéseket és azok mellékleteit, jelenléti ívet, közmeghallgatásról szóló közleményt.

b) A nyilvános ülés jegyzőkönyveibe, ideértve azok mellékleteit is, a választópolgárok betekintheznek.

c) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A továbbiakban a zárt ülés jegyzőkönyvét –mellékleteivel együtt – a nyilvános ülés jegyzőkönyveitől elkülönítetten kell kezelni.

A zárt ülés jegyzőkönyvébe, előterjesztéseibe a választópolgárok nem tekinthet bele. A külön jogszabály szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

d) Az ülések jegyzőkönyveibe történő betekintést a Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatalban biztosítani kell.

e) A jegyzőkönyv elkészítéséről a nemzetiségi önkormányzat elnöke gondoskodik.

f) A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

g) Az elnök az ülést követő 15 napon belül a jegyzőkönyvet a TFIK elektronikus felületén keresztül megküldi a Nógrád Megyei Kormányhivatalnak, valamint a Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének.

18.) Közmeghallgatás

- a) A nemzetiségi önkormányzat testülete évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.
- b) A közmeghallgatáson a választópolgárok közérdekű bejelentést tehetnek, kérdést, véleményt, javaslatot mondhatnak a nemzetiségi önkormányzat munkájáról, a közügyek intézéséről.
- c) A közmeghallgatáson a nemzetiségi önkormányzat testülete tagjainak határozatképes számban kell jelen lenniük.
- e) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a testületi ülésről készített jegyzőkönyv szerinti tartalommal kell elkészíteni.
- f) A közmeghallgatás levezetésére az ülés vezetés szabályait kell alkalmazni, azzal a kivétellel, hogy a résztvevőket megilleti a tanácskozás joga, és a felvetésekre a válaszadásról és a szükséges intézkedés megtételéről az önkormányzat elnöke gondoskodik.

V. Fejezet

A testület tagjai. A képviselők jogállása.

A nemzetiségi önkormányzati képviselő nemzetiségi ügyekben Szuha-Mátraalmás szlovák nemzetiségi lakosságának érdekeit képviseli. A képviselők jogait és kötelezettségeit a Njtv. és e Szabályzat határozza meg.

1.) A nemzetiségi képviselő jogai

- a) A képviselő:
 - aa) jogai és kötelezettségei megválasztásával keletkeznek és megbízatásának megszűnésével szűnnek meg
 - ab) részt vesz a testület döntésének előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
 - ac) írásbeli meghatalmazás (megbízás) alapján képviselheti a nemzetiségi Önkormányzatot. A képviselőre a testület határozatban adhat megbízást.
 - ad) a testület működése során gyakorolja mindazon eljárási jogokat, amelyeket a jelen Szabályzat a képviselő jogosítványaként meghatároz,
 - ae) a testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a helyi önkormányzat jelen lévő képviselőjétől nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.
 - af) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, kérésére véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,

2.) A nemzetiségi képviselők kötelezettségei

- a) A képviselő köteles:
 - aa) részt venni a testület munkájában,
 - ab) részt venni a testület döntése szerinti és általa vállalt képviselői ellátásához a megbízatása szerinti testületi ülésen,
 - ac) képviselői feladata ellátásához a Szuha községben élő szlovák lakosságot érintő ügyekben a testület előzetes állásfoglalását megkérni és e célból szükség esetén rendkívüli testületi ülés összehívását kezdeményezni,
 - ad) tevékenységéről minden ülésen tájékoztatni a Nemzetiségi Önkormányzat testületét,
 - ae) bejelenteni az elnöknek, ha a testületi ülésen való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
 - af) bejelenteni a személyes érintettségét, ha a Képviselő-testület döntése őt vagy hozzátartozóját személyesen érinti,

ag) az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen az Njtv. 155.§-a szerinti szöveggel – választása szerint – esküt vagy fogadalmat tenni és erről okmányt aláírni,

ah) megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni a Nógrád Megyei Kormányhivatal által szervezett képzésen,

ai) 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,

aj) megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba. Az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a képviselő-testületnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét.

3.) A nemzetiségi képviselő megbízatása megszűnik:

a) a megválasztását követő általános nemzetiségi önkormányzati választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján,

b) választójogának elvesztésével,

c) összeférhetetlenség kimondásával,

d) méltatlanság megállapításával,

e) lemondással,

ea) A képviselő a képviselő-testület ülésén jelentheti be lemondását. A lemondást és megbízatás megszűnésének időpontját az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.

eb) A képviselő lemondhat a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával is, melyet a képviselő-testület elnökének ad át vagy juttat el. Az írásbeli nyilatkozatot a képviselő-testület következő ülésén ismertetni kell.

ec) a lemondás nem vonható vissza.

f) a képviselő-testület feloszlásával,

g) a képviselő-testület feloszlásával,

h) ha a nemzetiségi önkormányzati képviselő annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén,

i) a képviselő halálával.

VI. Fejezet

Az elnök, elnök-helyettes

1) A Nemzetiségi Önkormányzat társadalmi megbízatású elnököt választ.

2) Az elnök a települési önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal vesz részt.

3) Az elnök feladatai, valamint jogosultságai a testület működésével kapcsolatban különösen az alábbiak:

a) segíti a nemzetiségi képviselők munkáját,

b) összehívja és vezeti a testület üléseit,

c) képviseli a Nemzetiségi Önkormányzatot,

d) az önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv hitelesítővel együtt aláírja,

- e) kapcsolatot tart a községi önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel és ennek érdekében rendszeres egyeztető megbeszéléseket kezdeményez,
- f) szervezi a Nemzetiségi Önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a községi önkormányzattal való együttműködésről, az önkormányzati Hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
- g) egyeztetés lefolytatása a költségvetés előkészítése során, a települési önkormányzat jegyzőjével,
- h) a költségvetési, zárszámadási határozattervezetet a testület elé terjeszti,
- i) végzi a Kormányrendelet által kötelezően hatáskörébe utalt kötelezettség vállalást utalványozást és teljesítésigazolást,
- j) felel a nemzetiségi önkormányzati gazdálkodás szabályszerűségéért.
- k) az általa tartandó ügyfélfogadás időpontjáról a szokásos úton közhírré tétellel előzetesen tájékoztatja a lakosságot
- k) felelős a nemzetiségi önkormányzat hivatalos bélyegzőinek jogszerű kezeléséért, felelős őrzéséért,
- l) a települési önkormányzat képviselő-testületi, bizottsági ülésén tanácskozási joga gyakorlása során javaslatot tehet a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására
- m) jogosult felvilágosítást kérni a települési önkormányzat képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben,
- n) jogosult feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelni a települési önkormányzat képviselő-testület szerveitől,
- o) jogosult kezdeményezni, hogy a települési önkormányzat képviselő-testülete saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze a hatáskörrel rendelkező szerv intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.

- 4.) A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnök-helyettest választ. Az elnök-helyettesre irányadóak az elnökre vonatkozó szabályok, amelyek az összeférhetetlenséget, a megbízás keletkezését és a megbízás megszűnését szabályozzák. Az elnök-helyettes ellátja az elnöktől kapott feladatokat.

VII. Fejezet

Tiszteletdíj

- 1) A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az elnökének, elnökhelyettesének, 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 közzolgáltatási tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap kétszerese, ha köznevelési intézményt is tart fenn az önkormányzat, akkor a mindenkor közzolgáltatási tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap négyszerese, a természetbeni juttatás pedig az illetményalappal megegyező mértékű.
- 3) A települési nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese részére megállapított tiszteletdíj nem érheti el az elnök részére megállapított összeget.

- 4) A helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő tiszteletdíja nem lehet magasabb a nemzetiségi önkormányzat elnöke tiszteletdíjának harminc százalékánál.
- 5) A nemzetiségi önkormányzati tisztségviselő, képviselő tiszteletdíja, illetménye és egyéb juttatása közérdekű adat.
- 6) A tiszteletdíj megállapításáról, mértékéről a Képviselő-testület külön határozatban dönt.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat együttműködése, kapcsolatai

- 1) A helyi nemzetiségi önkormányzat feladatai hatékonyabb ellátása érdekében társulásokban vehet részt települési vagy más nemzetiségi önkormányzatokkal. A társulás feltételeit megállapodásban kell rögzíteni.
- 2) A helyi nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósításában együttműködik Szuha község önkormányzatával.
A két önkormányzat a község közigazgatási határain belül, egymás érdekeinek kölcsönös tiszteletben tartásával végzi a törvényekben meghatározott feladatait. Az együttműködési megállapodást jelen szabályzat . számú függeléke tartalmazza, melyet minden év január 31. napjáig felülvizsgálják.
- 3) A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének és állandó bizottságainak ülésén, ott felszólal nemzetiségi ügyekben, s az önkormányzat képviselő-testületének soron következő ülésén a kisebbséget érintő döntésekről a képviselőket tájékoztatja.
- 4) A nemzetiségi önkormányzat elnöke a települési önkormányzat polgármesterével, alpolgármesterével, bizottságok elnökeivel és a jegyzővel rendszeres kapcsolatot tart, ennek keretében tájékoztatja őket a nemzetiségi önkormányzat működését érintő kérdésekről.
- 5) A helyi önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeit. A végrehajtásról az önkormányzati hivatal gondoskodik.
A testületi működés feltételeinek biztosításán, az ezzel kapcsolatos teendőkön értendő különösen:
 - a) a testületi működéshez igazodó helyiséghasználat biztosítása,
 - b) a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátása és az ezzel járó költségek viselése.
- 6) A nemzetiségi önkormányzat elnöke az önkormányzat tevékenységének ellátásához, ügyviteléhez, gazdálkodásához igényli a hivatal segítségét. Ennek érdekében napi munkakapcsolatot tart a jegyzővel és a hivatal köztisztviselőivel.
- 7) Az önkormányzat kapcsolatot tart a szlovák nemzetiség országos, megyei szervezeteivel, más társadalmi szervezetekkel, alapítványokkal.
- 8) A lakossággal való együttműködés fórumai közül a nemzetiségi önkormányzat az évente legalább egy alkalommal tartandó közmeghallgatást tartja meg.

IX. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

1) A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik.

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.

2) A nemzetiségi önkormányzatokat – törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik.

A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.

3) A nemzetiségi önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:

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

4) A nemzetiségi önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon, melynek körét a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határozza meg.

5) Feladatának és hatáskörének ellátásához szükséges vagyontárgyak tulajdonába vagy használatába adását a képviselő-testület külön határozattal igényli a települési önkormányzattól, használatukról gondoskodik.

6) Az önkormányzat működéséhez szükséges források megteremtése érdekében a képviselő-testület elnöke rendszeresen gondoskodik a nemzetiségi érdekű tevékenységek támogatását célzó pályázati lehetőségek kihasználásáról.

A képviselő-testület elnöke gondoskodik az éves költségvetés tervezetének és a költségvetési beszámolónak a szakszerű elkészítéséről, és a képviselő-testület elé terjesztéséről.

8) A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.

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

A Nemzetiségi Önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testület hatáskörébe tartozik.

10) A megszűnő nemzetiségi önkormányzat a megszűnés napjával könyveit lezárja és a rá vonatkozó rész tekintetében, a költségvetés alapján gazdálkodó szervek éves beszámolójával azonos tartalmú költségvetési beszámolót készít.

11) A nemzetiségi önkormányzat által használt kormányzati funkciókra vonatkozó adatokat az 1. számú függelék tartalmazza.

12) A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzési és érvényesítési rendjét az együttműködési megállapodás és a vonatkozó szabályzatok tartalmazzák.

X. Fejezet

Záró rendelkezés

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Képviselő-testület 13/2019. (XI.22.) határozatával fogadta el.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása napján lép hatályba, mellyel egyidejűleg a 4/2015. (II.21.) számú határozattal elfogadott és 10/2015. (IX.19.) számú határozattal módosított Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

A Nemzetiségi Önkormányzat a helyben szokásos módon hirdeti ki a szervezeti és működési rendjéről szóló szabályzatot. A kihirdetésről a jegyző gondoskodik.

A Szervezeti és Működési Szabályzat melléklete:

1. A nemzetiségi önkormányzat testülete által használt bélyegző lenyomata,
2. A nemzetiségi önkormányzat képviselőinek névsora

A Szervezeti és Működési Szabályzat függeléke:

1. Együttműködési megállapodás Szuha Község Önkormányzata Képviselő-testületével
2. A nemzetiségi önkormányzat által használt kormányzati funkciók

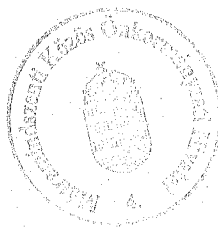
Szuha, 2019. november 22.



Stork Nándor
elnök

A Szervezeti és Működési Szabályzat kihirdetve:

Szuha, 2019. november 22.



Damkó Lilla
jegyző

A Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat testülete által használt bélyegzők lenyomata:

**Szuhai Szlovák
Nemzetiségi Önkormányzat**
3154 Szuha, Bem út 1.
Adószám: 15784221-1-12
Bankszámlaszám:
11741055-15784221-000000000



A Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek névsora:

Stork Nándor	3154 Szuha, Bem út 6/1.	elnök
Csósz Gábor	3154 Szuha, Rákóczi út 2.	elnök-helyettes
Csósz-Stork Marianna Erzsébet	3154 Szuha, Rákóczi út 2.	képviselő

**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS Szuha Község Önkormányzata és a Szuhai
Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat között**

A nemzetiségi önkormányzat által használt kormányzati funkciók:

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

**Szuha Község Önkormányzata és
a Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
között**

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Szuha Község Önkormányzata** (képviseli Tóth Zoltán István polgármester, székhely: 3154 Szuha, Kossuth út 86.)

másrészről a **Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli Stork Nándor elnök, székhely: 3154 Szuha, Bem út 1.), között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel:

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Szuha Község Önkormányzata és a Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésének szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet.

A megállapodás részletesen tartalmazza Szuha Község Önkormányzata (a továbbiakban: **Önkormányzat**) és a Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat**) együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (80. § (1-2))
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (80. § (3) a))
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (80. § (3) b))
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (80. § (3) c))
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét (80. § (3) d)).

I. **A Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat működése,
a személyi-tárgyi feltételek biztosítása**

Szuha község Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

1. Az Önkormányzat havonta igény szerint, de legalább 32 óra (*időtartamban*) térítésmentesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat ügyfélfogadásainak, üléseinek, közmeghallgatásainak, fórumainak lebonyolításához szükséges helyiséget Községi Ház (3154 Szuha, Bem út 1.) épületében lévő terem helyiségben, valamint Szuha Község Önkormányzatának tanácstermében (3154 Szuha, Kossuth út 86.)
Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére, hagyományápoló és egyéb kulturális rendezvények megtartásához a Községi Ház (3154 Szuha, Bem út 1.) épületében lévő nagyterem és iroda helyiségének valamint a *Szabadtéri Színpad* használatát.
A fentiekben leírt helyiségek és helyszínek használatát minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek a polgármesterrel.
2. Az Önkormányzat a Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatalon (továbbiakban: **Hivatal**) keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatban a nyilvántartási feladatokat (költségvetés készítése, könyvvezetés, beszámoló készítés, adóbevallások készítése, banki ügyintézés, törzskönyvi nyilvántartás) a Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal látja el.
4. Az Önkormányzat igény szerint biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát, melynek felelőse a jegyző.
5. A Hivatalhoz érkezett valamennyi – nemzetiségi önkormányzat működését érintő – dokumentum, vagy annak másolata haladéktalanul továbbításra kerül a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére.
Az ügyintézészt igénylő dokumentumok alapján a jegyző által kijelölt kapcsolattartó személy a munkaköri leírásának megfelelően – a nemzetiségi önkormányzat elnökével történt egyeztetést követően - eljár az adott ügyben.
A nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos valamennyi dokumentumot a Hivatal iratkezelési szabályzatában foglaltak betartásával elkülönítetten kell kezelni. Az adatszolgáltatási kötelezettséget, a nemzetiségi önkormányzat elnökének írásos jóváhagyása után teljesíti a jegyző által kapcsolattartóként kijelölt személy.
A nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs szabályait, a belső ellenőrzéssel és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat a jegyző a Hivatal szabályzataiban rögzíti, az ezeket végző személyek kijelölésének rendje is itt kerül meghatározásra.
Felelős: jegyző
6. A jegyző, vagy megbízottja az önkormányzat megbízásából és képviselőtében vesz részt a nemzetiségi önkormányzat ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
Felelős: jegyző

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve a Hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje, tartalma

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző megbízottja folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat.

A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére, tartalmára az ÁHT 23. §-ban és az Ávr 24. és 27-29. §-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

A jegyző az általa kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A költségvetés előkészítési munkájában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vesz részt. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

Határidő: az előkészített költségvetés tervezetét az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, jegyző, Hivatal pénzügyi ügyintézője

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Hivatal pénzügyi ügyintézője az elnök kérésére készíti elő.

A Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

Határidő: negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal

Felelős: jegyző és a Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a Hivatal pénzügyi ügyintézője

3. Információszoolgáltatás a költségvetésről

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, hogy a Közös Önkormányzati Hivatal a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni. A Hivatal a költségvetési határozat elfogadását – a jogszabályban előírt határidőben, a MÁK területileg illetékes Államháztartási Irodájához nyújtja be.

A testület által jóváhagyott éves költségvetésről – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – adatszolgáltatást kell teljesíteni.

Felelős: jegyző és a Hivatal pénzügyi ügyintézője

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a jogszabályban előírt formanyomtatványon és tartalommal, melyben a Nemzetiségi Önkormányzat a részére biztosított működési, valamint a feladatalapú támogatással elszámol. A Hivatal által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési évet követően az Áht-ben rögzített határidőt figyelembe véve terjeszti a Képviselő-testület elé, a döntés meghozatala céljából.

Határidő: tárgyévet követő április 30.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, jegyző és a Hivatal pénzügyi ügyintézője

5. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

A számviteli nyilvántartásokhoz és egyéb – jogszabályokban meghatározott – adatszolgáltatásokhoz nyújtott adatok valóságáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a jegyző együttesen felelős.

A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Hivatal vezeti. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatársa számára.

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 papír alapon, illetve elektronikusan.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, jegyző, a Hivatal pénzügyi ügyintézője

6. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A belső kontrollrendszer kialakítása a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásai szerint történik. A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző felelős.

A nemzetiségi önkormányzat jogszabályban előírt belső ellenőrzési feladatai a Hivatal belső ellenőrzése keretében kerül ellátásra, a belső ellenőrzési feladatokat megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott belső ellenőr végzi. Az éves ellenőrzési terv alapján elvégzett vizsgálatok jelentéseit a jegyző előterjesztése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat megtárgyalja, a megállapítások végrehajtása a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének feladata.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, jegyző, Belső Ellenőr

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

A Közös Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve. A gazdálkodás végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Hivatalon keresztül látja el.

Felelős: jegyző, Hivatal pénzügyi ügyintézője

2. Kötelezettségvállalás rendje

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátását szolgáló fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati Képviselő jogosult összeghatárra való tekintet nélkül.
- b) Kötelezettséget vállalni csak a pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően lehet. Kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló (fel nem használt) előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.
- c) A 200 000 forintot meghaladó kifizetésekre minden esetben előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

3. Utalványozás, teljesítés igazolás

- a) Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásai teljesítésének és a bevételei beszédésének elrendelésére (továbbiakban utalványozás) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott képviselő jogosult összehatárra való tekintet nélkül.
- b) Az utalványozásra csak a teljesítés igazolását és az érvényesítést követően kerülhet sor. Az utalványozás írásbeli rendelkezés.
- c) A pénzügyi teljesítésre az utalványozás és érvényesítés után kerülhet sor. A kiadások teljesítésének alapja a hatályos számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállított bizonylat. A bizonylat a Nemzetiségi Önkormányzat jogszabályi előírásokba meghatározott feladatai ellátása során felmerült kiadásokra vonatkozhat.
- d) A teljesítés igazolás során a bizonylatok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadás teljesítésének és a bevétel beszédésének jogosságát,összességét. A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban kijelölt képviselő jogosult.
- e) A készpénzben történő pénzügyi teljesítésre – a pénztári órák figyelembevételével – akkor kerülhet sor, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a szükséges dokumentumokat (számlák, megállapodás, szerződés, stb.) a pénztári kifizetést megelőzően a Hivatal rendelkezésére bocsátotta.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke

4. Pénzügyi ellenjegyzés

- a) A kötelezettségvállalás, illetőleg a követelés előírásának, továbbá az utalványozásnak az ellenjegyzésére a jegyző által írásban kijelölt a Hivatal állományába tartozó – pénzügyi – számviteli szakképzettséggel rendelkező köztisztviselő jogosult.
- b) A pénzügyi ellenjegyzésre jogosult feladata, hogy meggyőződjön arról, hogy a kötelezettségvállalás és utalványozás megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és biztosított-e a fedezet.
- c) Amennyiben a pénzügyi ellenjegyző véleménye szerint a kötelezettségvállalás és az utalványozás a b.) pontban foglaltakkal ellentétes, akkor köteles a szabálytalanságra felhívni a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének figyelmét.

Ha a kötelezettséget vállaló és utalványozó továbbra is ragaszkodik a jogszabállyal, illetve önkormányzati határozattal ellentétes utasításhoz, az ellenjegyző az utalványra rávezeti, hogy a „pénzügyi ellenjegyzés utasításra történt”. Erről a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét 8 napon belül tájékoztatnia kell.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, jegyző, pénzügyi ellenjegyző

5. Érvényesítés

- a) Az érvényesítés feladatát a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó, az Avr. szerinti pénzügyi – számviteli szakképzettséggel rendelkező köztisztviselő végzi.
- b) Az érvényesítés során meg kell vizsgálni a kiadások teljesítésének és a bevételek beszédésének jogosságát, nevezetesen, hogy
 - a kötelezettségvállalás alapján megtörténhet-e a teljesítés,
 - a megrendelt szolgáltatást elvégezték-e, a megrendelt anyag leszállításra került-e,
 - a számlázás megfelelően történt-e, az szabályszerű-e és számszakilag megfelelő-e,
 - a fedezet rendelkezésre áll-e.

Felelős: jegyző, érvényesítő

6. Összeférhetetlenség szabályai

A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetőleg az utalványozó és az ellenjegyző - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.

Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozással jogosult személlyel.

Az érvényesítést végző és a szakmai teljesítést igazoló nem lehet azonos személy.

Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1§ (1) bek. 1.pontja) vagy a maga javára látná el.

A kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, utalványozásra, illetve érvényesítésre szakmai igazolás teljesítésére jogosult személyekről a hivatal nyilvántartást vezet.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a jegyző

IV. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája

A Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat az OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11741055-15784221 önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja.

A számla feletti rendelkezési jogosultság a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és az általa meghatározott képviselőt illeti meg. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Önkormányzati Hivatal munkatársait is felhatalmazhatja a pénzforgalmi számla feletti aláírásra. Az átutalási megbízás a meghatalmazottak közül két személy aláírásával érvényes.

V. A törzskönyvi nyilvántartásba vétel szabályai

A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést az Önkormányzati Hivatal törzskönyvi nyilvántartásának kezelésével megbízott tisztviselője végzi. Az adatokban történt módosulást követően az Önkormányzati Hivatal a változás átvezetéséről haladéktalanul gondoskodik.

A Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi azonosító száma: 784229

VI. Az adószám igénylésével kapcsolatos eljárásrend

A Nemzetiségi Önkormányzat adószám igénylésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat az Önkormányzati Hivatal pénzügyi előadója látja el.

A Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat adószáma: 15784221-1-2

V. Egyéb működéssel kapcsolatos szabályok

1. A felek megállapodnak abban, hogy Szuha Község Önkormányzata a Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartozik.

Felelős: nemzetiségi önelnöke és a jegyző

2. A Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat részére a központi költségvetésből igényelhető feladatalapú támogatással kapcsolatos adminisztrációs teendőket - a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének kezdeményezése alapján - a Hivatal látja el.

A feladatalapú támogatás feltételeinek biztosítása a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének feladata.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

3. Felek megállapodnak abban, hogy egymás pályázatait – a testületek jóváhagyását követően - kölcsönösen támogatják, azok megvalósításában szükség esetén részt vesznek.

4. Kulturális, szabadidős programokat közösen szervezhetnek, finanszírozását éves költségvetésükben tervezhetik.

A felek jelen megállapodást évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják.

Jelen megállapodás hatályba lépésének napja megegyezik a felek közül utolsó aláíró aláírásának napjával, amellyel egyidőben a köztük 2018.02.07.-én létrejött, Szuha Község Önkormányzata Képviselő-testülete által a 5/2018.(II.07.), valamint a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Szuha Képviselő-testülete által 3/2018.(I.26.) határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Jelen együttműködési megállapodást Szuha község Önkormányzata Képviselő-testülete a 67/2019.(XI.25.) számú határozatával, a Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 14/2019.(XI.22.) számú határozatával jóváhagyta.

Jelen megállapodásban nem szabályozott egyéb kérdésekben az Áht., Njtv., Ávr., valamint a Ptk. szabályai az irányadók.

Szuha, 2019. november 25.



Tóth Zoltán István polgármester
Szuha Község Önkormányzata



Stork Nándor elnök
Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

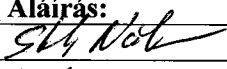
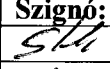


1. számú melléklet

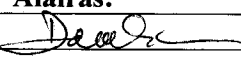
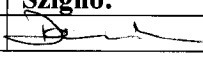
Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzői, szakmai teljesítést igazoló, érvényesítő és utalványozási joggal felruházott személyek

Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számla és házipénztár forgalmával az alábbi személyek jogosultak eljárni:

1. Kötelezettségvállaló:

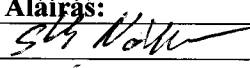
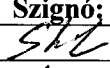
Megnevezés:	Aláírás:	Szignó:
Stork Nándor elnök		
Csász Gábor elnök-helyettes		

2. Pénzügyi ellenjegyző:

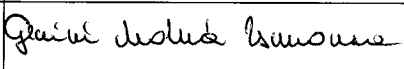
Megnevezés:	Aláírás:	Szignó:
Damkó Lilla jegyző		

3. Szakmai teljesítésigazolás:

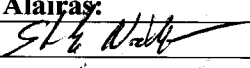
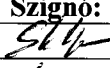
A Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat minden kifizetésénél:

Megnevezés:	Aláírás:	Szignó:
Stork Nándor elnök		
Csász Gábor elnök-helyettes		

4. Érvényesítői jog:

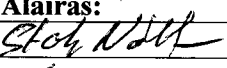
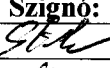
Megnevezés:	Aláírás:	Szignó:
Gecséné Molnár Zsuzsanna pénzügyi előadó		

5. Utalványozási jog:

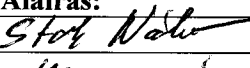
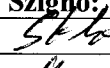
Megnevezés:	Aláírás:	Szignó:
Stork Nándor elnök		
Csász Gábor elnök-helyettes		

6. Bankszámla feletti rendelkezési jog:

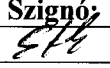
a)

Megnevezés:	Aláírás:	Szignó:
Stork Nándor elnök és Csász Gábor elnökhelyettes		
		

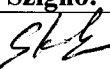
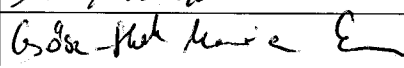
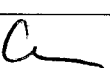
b)

Megnevezés:	Aláírás:	Szignó:
Stork Nándor elnök és Csász Gábor képviselő		
		

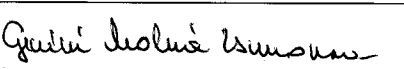
c)

Megnevezés:	Aláírás:	Szignó:
Stork Nándor elnök és Csász Gábor elnök-helyettes		
		

d)

Megnevezés:	Aláírás:	Szignó:
Stork Nándor elnök és Csász-Stork Marianna Erzsébet képviselő		
		

7. Pénztáros:

Megnevezés:	Aláírás:	Szignó:
Gecséné Molnár Zsuzsanna pénzügyi előadó		

**MÁTRAMINDSZENT KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI
HIVATALA ÉS A HOZZÁ TARTOZÓ
ÖNKORMÁNYZATOK, INTÉZMÉNYEK,
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOK 2019. ÉVI
BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERVE**

Összeállította: Győriné Új Mária
Belső ellenőr

MÁTRAMINDSZENT KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATALA ÉS A HOZZÁ TARTOZÓ ÖNKORMÁNYZATOK, INTÉZMÉNYEK, NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOK 2019. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERVE

Mátramindszent Közös Önkormányzati Hivatala és a hozzá tartozó önkormányzatok, intézmények, nemzetiségi önkormányzatok 2019. évi éves *belső ellenőrzési tervét* a költségvetési szervek belső kontrollrendszerét és belső ellenőrzésének rendjét szabályozó 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet (Bkr.) 31 §-nak rendelkezései szerint és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott szakmai módszertani útmutató tartalmát figyelembe véve állítottam össze. A terv a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a rendelkezésre álló erőforrásokon alapul.

1. Az éves ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés.

Mátramindszent Közös Önkormányzati Hivatala és a hozzá tartozó önkormányzatok, intézmények, nemzetiségi önkormányzatok 2019. évi Belső Ellenőrzési terve kockázatelemzésen alapul, melyet a belső ellenőr számára a Magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5300 számú irányelve alapján a Bkr. 29 § (1) bekezdése rendel el kötelezettségként.

A kockázatelemzés módszertanát az Önkormányzat Belső Ellenőrzési Kézikönyvében rögzített modell szerint alkalmaztam a működési és a gazdálkodási folyamatokban feltárt és azonosított kockázati tényezők rangsorának kialakításánál.

A kockázatelemzési tevékenységet az előző évek tapasztalataira építve a vezetéssel egyeztetve végeztem. A korábban azonosított kockázatok hatásának értékelésében és a tárgyidőszakban feltárt kockázati kritériumok minősítésében közreműködtek az illetékes szakemberek.

Meghatároztam az egyes szervezeti szintek tolerancia határait és ennek alapján megállapítottam az egyes kockázati tényezők az egész hivatal és a közös hivatal működésére és gazdálkodására gyakorolt tűréshatárát.

A folyamatok kockázati rangsora segítségével meghatároztuk azokat a fő témaköröket, amelyek potenciális veszélyforrást jelentenek az önkormányzati gazdálkodás vagy egyes ellátandó területek működtetése szempontjából.

A megjelölt kockázati tényezők mindenképpen további analízist és válaszlépéseket igényelnek. Az egyes kritériumokhoz hozzárendeltük azokat a szervezeteket vagy szervezeti egységeket ahol a kockázati tényezők bekövetkezési valószínűségének gyakorisága illetőleg lehetséges negatív hatásuk a legnagyobb veszélyt jelenti.

Az eredendő és a kontrollkockázatok előzetes becslése és értékelése szerint határoztuk meg a belső ellenőr tevékenységének hatáskörébe tartozó gazdálkodó szervezetenként és szervezeti egységenként a belső kontrollrendszerek kockázati szintjét az előzőekben felsorolt folyamatok mindegyikére.

A fő folyamatokhoz rendelt kockázati tényezőket a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített két kritérium a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatásának összevont értékelése alapján rangsoroltuk.

Az 5370-s számú belső ellenőrzési standard iránymutatása alapján az összevont kockázati prioritások mellett figyelembe vettük a belső ellenőrzés egyéb szakmai szempontjait és így alakítottuk ki tervjavaslatunkat.

A magasabb kockázati fokozatba sorolt folyamatok rendszeres és következetes ellenőrzése hozzájárul a kockázatkezelés jogszabályban előírt hatékony és eredményes végrehajtásához.

2. A tervezett ellenőrzések tárgya.

Az ellenőrzések tárgykörébe tartozik a Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal és a hozzátartozó önkormányzatok, intézmények, nemzetiségi önkormányzatok szabályozottságának, belső kontrollrendszerének vizsgálata, melynek keretében a szabályozottság, a folyamatok előkészítettsége, a rendszerek kialakítása, az intézkedések felülvizsgálata, belső kontrollrendszerének ellenőrzése, valamint a nemzetiségi önkormányzatok 2018. évi beszámolójának vizsgálata.

3. A tervezett ellenőrzések célja és módszerei.

A 2019. évi belső ellenőrzési tervben egy *rendszerellenőrzés* és egy pénzügyi ellenőrzés végrehajtását terveztük. A rendszerellenőrzések célja a vizsgált szervezetek és az ehhez kapcsolódó alrendszereknek a felülvizsgálata a szabályozottság megfeleltettségének szempontjából. Az ellenőrzéseken belül azt a kiemelt célt kívánjuk megvalósítani, hogy megállapítsuk milyen színvonalon érvényesültek azok a funkciók, amelyeket az Áht. 69 § (1) bekezdése meghatározott a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében a teljes folyamatrendszerrel szemben.

BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERV 2019. ÉVRE

2019. évi belső ellenőrzési terv részletes adatai

1. számú táblázat

Sor szám	Ellenőrzött szerv	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés tárgya	Ellenőri kapacitás (munka nap)	Ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Ellenőrizendő időszak
1.	Mátramindszent Községi Önkormányzati Hivatala és a hozzátartozó önkormányzatok, intézmények, nemzetiségi önkormányzatok	Mátramindszent Közös Községi Önkormányzata és a hozzátartozó önkormányzatok, intézmények, nemzetiségi önkormányzatok szabályozottságának, belső kontrollrendszerének vizsgálata, a roma és szlovák önkormányzatok 2018 évi beszámolójának ellenőrzése.	A szabályzatok tartalma, időszerűsége, a folyamatok előkészítettsége, a rendszerek kialakítása, az intézkedések felülvizsgálata, megfelelése a törvényi előírásoknak,	48	Rendszerellenőr zés és pénzügyi ellenőrzés	2019. október- november	2018. év

Belső ellenőrzés 2019. évi kapacitásának terve

2. számú táblázat

Naptári napok száma: (1 fő)

365

Rendelkezésre álló revizori napok száma összesen évente

1 fő részére összesen:

78 revizori nap

KOCKÁZAT ELEMZÉSI ÖSSZESÍTŐ TÁBLÁZAT
(Főfolyamatok és intézményeinek adatainak összesítése alapján)2019. évi tervhez

3. számú táblázat

Sor-szám	A kockázati tényezők megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolása
1.	Jogszabályi változások hatása	magas	magas	magas
2.	Bevételek realizálhatósági szintje	magas	magas	magas
3.	Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai	magas	magas	magas
4.	Szervezeti változások hatásai	közepes	közepes	közepes
5.	Belső szabályozás komplexitása	magas	magas	magas
6.	Kontrolltevékenységek működése	magas	magas	magas
7.	Személyi változások hatásai	magas	közepes	közepes
8.	Alkalmazott munkaerő képzettsége	alacsony	magas	közepes
9.	Tévedések bekövetkezése	magas	alacsony	közepes
10.	Csalás, korrupció	alacsony	magas	közepes

Salgótarján, 2019. szeptember 17.


Gyöbriné Új Mária

Belső ellenőr

**MÁTRAMINDSZENT KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI
HIVATALA ÉS A HOZZÁ TARTOZÓ
ÖNKORMÁNYZATOK, INTÉZMÉNYEK,
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOK 2020. ÉVI
BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERVE**

Összeállította: Györiné Új Mária
Belső ellenőr

A MÁTRAMINDSZENTI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÉS A HOZZÁ TARTOZÓ ÖNKORMÁNYZATOK, INTÉZMÉNYEK, NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOK 2020. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERVE

A Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal és a hozzá tartozó önkormányzatok, intézmények, nemzetiségi önkormányzatok 2020. évi éves *belső ellenőrzési tervét* a költségvetési szervek belső kontrollrendszerét és belső ellenőrzésének rendjét szabályozó 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet (Bkr.) 31 §-nak rendelkezései szerint és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott szakmai módszertani útmutató tartalmát figyelembe véve állítottam össze. A terv a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a rendelkezésre álló erőforrásokon alapul.

1. Az éves ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés.

A Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal és a hozzá tartozó önkormányzatok, intézmények, nemzetiségi önkormányzatok 2020. évi Belső Ellenőrzési terve kockázatelemzésen alapul, melyet a belső ellenőr számára a Magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5300 számú irányelve alapján a Bkr. 29 § (1) bekezdése rendel el kötelezettséggé.

A kockázatelemzés módszertanát az Önkormányzat Belső Ellenőrzési Kézikönyvében rögzített modell szerint alkalmaztam a működési és a gazdálkodási folyamatokban feltárt és azonosított kockázati tényezők rangsorának kialakításánál.

A kockázatelemzési tevékenységet az előző évek tapasztalataira építve a vezetéssel egyeztetve végeztem. A korábban azonosított kockázatok hatásának értékelésében és a tárgyidőszakban feltárt kockázati kritériumok minősítésében közreműködtek az illetékes szakemberek.

Meghatároztam az egyes szervezeti szintek tolerancia határait és ennek alapján megállapítottam az egyes kockázati tényezők az egész hivatal és a közös hivatal működésére és gazdálkodására gyakorolt tűréshatárát.

A folyamatok kockázati rangsora segítségével meghatároztuk azokat a fő témaköröket, amelyek potenciális veszélyforrást jelentenek az önkormányzati gazdálkodás vagy egyes ellátandó területek működtetése szempontjából.

A megjelölt kockázati tényezők mindenképpen további analízist és válaszlépéseket igényelnek. Az egyes kritériumokhoz hozzárendeltük azokat a szervezeteket vagy szervezeti egységeket, ahol a kockázati tényezők bekövetkezési valószínűségének gyakorisága illetőleg lehetséges negatív hatásuk a legnagyobb veszélyt jelenti.

Az eredendő és a kontrollkockázatok előzetes becslése és értékelése szerint határoztuk meg a belső ellenőr tevékenységének hatáskörébe tartozó gazdálkodó szervezetenként és szervezeti egységenként a belső kontrollrendszerek kockázati szintjét az előzőekben felsorolt folyamatok mindegyikére.

A fő folyamatokhoz rendelt kockázati tényezőket a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített két kritérium a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatásának összevont értékelése alapján rangsoroltuk.

Az 5370-s számú belső ellenőrzési standard iránymutatása alapján az összevont kockázati prioritások mellett figyelembe vettük a belső ellenőrzés egyéb szakmai szempontjait és így alakítottuk ki tervjavaslatunkat.

A magasabb kockázati fokozatba sorolt folyamatok rendszeres és következetes ellenőrzése hozzájárul a kockázatkezelés jogszabályban előírt hatékony és eredményes végrehajtásához.

2. A tervezett ellenőrzések tárgya.

Az ellenőrzések tárgykörébe tartozik a Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal és a hozzátartozó önkormányzatok, helyi adózása szabályozottságának vizsgálata, melynek keretében a szabályozottság, a folyamatok előkészítettsége, a rendszerek kialakítása, az intézkedések felülvizsgálata, az adórendszer hatékonyságának ellenőrzése, valamint a nemzetiségi önkormányzatok 2019. évi beszámolójának vizsgálata.

3. A tervezett ellenőrzések célja és módszerei.

A 2020. évi belső ellenőrzési tervben egy *rendszerellenőrzés* és egy pénzügyi ellenőrzés végrehajtását terveztük. A rendszerellenőrzések célja a vizsgált szervezetek és az ehhez kapcsolódó alrendszereknek a felülvizsgálata a szabályozottság megfelelőségének szempontjából. Az ellenőrzéseken belül azt a kiemelt célt kívánjuk megvalósítani, hogy megállapítsuk milyen színvonalon érvényesültek azok a funkciók, amelyeket az Áht. 69 § (1) bekezdése meghatározott a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében a teljes folyamatrendszerrel szemben.

BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERV 2020. ÉVRE

2020. évi belső ellenőrzési terv részletes adatai

1. számú táblázat

Sor szám	Ellenőrzött szerv	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés tárgya	Ellenőri kapacitás (munka nap)	Ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Ellenőrizendő időszak
1.	Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal és a hozzátartozó önkormányzatok, intézmények, nemzetiségi önkormányzatok	Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal és a hozzátartozó önkormányzatok helyi adózása szabályozottságának, az adórendszer hatékonyságának vizsgálata, a nemzetiségi önkormányzatok 2019 évi beszámolójának ellenőrzése.	A szabályzatok tartalma, időszerűsége, a folyamatok előkészítettsége, a rendszerek kialakítása, az intézkedések felülvizsgálata, megfelelése a törvényi előírásoknak,	78	Rendszerellenőrzés és pénzügyi ellenőrzés	2020. október-november	2019. év

Belső ellenőrzés 2020. évi kapacitásának terve

2. számú táblázat

Naptári napok száma: (1 fő)

365

Rendelkezésre álló revizori napok száma összesen évente

1 fő részére összesen:

78 revizori nap

KOCKÁZAT ELEMZÉSI ÖSSZESÍTŐ TÁBLÁZAT
(Főfolyamatok és intézményeinek adatainak összesítése alapján) 2020. évi tervhez

3. számú táblázat

Sor-szám	A kockázati tényezők megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolása
1.	Jogszabályi változások hatása	magas	magas	magas
2.	Bevételek realizálhatósági szintje	magas	magas	magas
3.	Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai	magas	magas	magas
4.	Szervezeti változások hatásai	közepes	közepes	közepes
5.	Belső szabályozás komplexitása	magas	magas	magas
6.	Kontrolltevékenységek működése	magas	magas	magas
7.	Személyi változások hatásai	magas	közepes	közepes
8.	Alkalmazott munkaerő képzettsége	alacsony	magas	közepes
9.	Tévedések bekövetkezése	magas	alacsony	közepes
10.	Csalás, korrupció	alacsony	magas	közepes

Salgótarján, 2020. november 19.


Győriné Új Mária

Belső ellenőr

ELŐTERJESZTÉS a Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata napirendi ponthoz

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. A Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113.§ (1) bekezdése szerint: „a helyi 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”.

Fenti jogszabályi előírásnak, valamint a nemzetiségi önkormányzat 2019. október 25. napján megtartott alakuló ülésen hozott döntése szerint a szervezeti és működési szabályzatot felülvizsgáltuk és a mellékletben szereplő – vonatkozó jogszabályok szerint előkészített – szervezeti és működési szabályzat elfogadását javasoljuk. Az egyik legjelentősebb változás a nemzetiségi önkormányzat nevének Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Szuha elnevezésről Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat elnevezésre változtatás a Magyar Államkincstár ajánlása alapján.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Szuha, 2019. november 20.

Stork Nándor
elnök

Határozati javaslat

A Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról szóló előterjesztést és a következő döntést hozta.

A Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerint elfogadja.

Felelős: Elnök

Határidő: szöveg szerint

ELŐTERJESZTÉS a Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat és Szuha Község Önkormányzata közötti Együttműködési megállapodás felülvizsgálata napirendi ponthoz

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségi jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv. tv.) 80. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a működési feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt, a **80. § (1) bekezdés** szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében az alábbiak szerint:

„(1) 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 annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
- c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
- d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;
- f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és
- g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével.”

A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

A Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2019. október 24-i alakuló ülésén döntött a hatályos, Szuha Község Önkormányzatával megkötött Együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról. A felülvizsgálat megtörtént, a módosítások alapján javasolom az előterjesztés mellékletében szereplő megállapodás elfogadását.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Szuha, 2019. november 20.

Stork Nándor
elnök

Határozati javaslat

A Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat és Szuha Község Önkormányzata közötti Együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról szóló előterjesztést és úgy döntött, hogy a mellékletben szereplő Együttműködési megállapodást elfogadja, felhatalmazza elnökét a megállapodás aláírására.

Felelős: Elnök

Határidő: Szöveg szerint

Előterjesztés Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. november 22.-i testületi ülésére a

- „Javaslat a 2019. évi belső ellenőrzési munkatervre” napirendi ponthoz”

és

- „Javaslat a 2020. évi belső ellenőrzési munkatervre” napirendi ponthoz”

Tisztelt Képviselő testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. §-a, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 15. §-a alapján kötelező a belső ellenőrzési feladatok ellátására vonatkozó szolgáltatás igénybevétele.

A Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal részéről ajánlatkérést követően a Mátramindszent, Dorogháza és Szuha Önkormányzatok képviselő-testületei úgy döntöttek, hogy a belsőellenőrzési feladatok ellátásával az Universal Audit Kft, képviselője Györiné Új Mária kerüljön megbízásra.

A megbízás keretében a Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal, Mátramindszent Község Önkormányzata, Mátramindszenti Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Mátramindszenti Kerekerdő Óvoda, Mátramindszenti Önkormányzati Konyha, Dorogháza Község Önkormányzata, Dorogházi Fenyőliget Óvoda, Dorogháza Önkormányzati Konyha, Szuha Község Önkormányzata, Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat és Szuhai Kikerics Óvoda költségvetési szerveknél történik a belső ellenőrzési feladatok ellátása a vonatkozó jogszabályi előírások és ellenőrzési terv szerint.

Fentieknek megfelelően elkészült ezen önkormányzatok és intézmények vonatkozásában a 2019. és 2020. évi belső ellenőrzési munkaterv, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt képviselőket, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatotokat elfogadni szíveskedjenek.

Szuha, 2019. november 20.

Tisztelettel

Damkó Lilla
jegyző

Határozati javaslat

Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta, és úgy határozott, hogy a Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal és a hozzá tartozó önkormányzatok, intézmények és nemzetiségi önkormányzatok 2019. évi belső ellenőrzési munkatervét a melléklet szerint elfogadja.

Határidő: értelemszerű

Felelős: jegyző

Határozati javaslat

Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta, és úgy határozott, hogy a Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal és a hozzá tartozó önkormányzatok, intézmények és nemzetiségi önkormányzatok 2020. évi belső ellenőrzési munkatervét a melléklet szerint elfogadja.

Határidő: értelemszerű

Felelős: jegyző

Előterjesztés a „Javaslat „Mindenki Karácsonya” rendezvény előkészítésére”

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete hosszú évekre visszamenőleg – karácsonyt megelőző időszakban - megrendezte a már hagyománnyá vált „Mindenki Karácsonya” ünnepséget.

Javaslom, hogy ezt a hagyományt ne szakítsuk meg, idén is tartsuk meg a karácsonyi ünnepeket megelőzően, ahol minden résztvevőt megvendégelünk egy „szeretet” vacsorával.

Költségvetésünk tartalmazza a rendezvény kiadásait, 150.000-Ft összeggel.

Kérem, a képviselő-testület tagjait, hogy az előterjesztést vitassa meg és a határozati javaslatot fogadja el.

Szuha, 2019. november 18.

Stork Nándor
elnök

határozatai javaslat

Szuhai Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete egyhangúlag úgy döntött, hogy ebben az évben is megrendezi a „Mindenki Karácsonya” ünnepséget, **a szlovák hagyományok felelevenítésével, szlovák kulturális örökség ápolásának figyelembevételével.**

A kiadások fedezetét – 150.000-Ft-ot - a 2019. évi költségvetés tartalmazza.

Határidő: 2019.12.22.

Felelős: Stork Nándor elnök