



**Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi
Önkormányzat elnöke**

MEGHÍVÓ

A Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat soron következő ülését

2022. december 9-én (pénteken) 10.00 órai kezdettel

Salgótarjánba, a Megyeháza (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.) I. emeleti Mikszáth Kálmán (rég. Palóc-terem) termébe összehívom.

Napirend:

1. Javaslat a Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotására
Előterjesztő: Dr. Bagó József, megyei jegyző
2. Javaslat a Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2023. évi ellenőrzési terve jóváhagyására
Előterjesztő: Szörös Vilmos, elnök
3. Az Útravaló Ösztöndíj Programban résztvevő diákok támogatásának tudomásul vétele
Előterjesztő: Szörös Vilmos, elnök
4. A Salgótarjáni Tankerületi Központtal kötött együttműködési megállapodás tudomásul vétele
Előterjesztő: Szörös Vilmos, elnök
5. Nógrád megyei foglalkoztatási paktum Pluszban való részvétel tudomásul vétele
Előterjesztő: Szörös Vilmos, elnök
6. Egyebek

Salgótarján, 2022. december 1.

Szörös Vilmos sk.
elnök

JELLENLÉTI ÍV

a Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2022. december 9-ei soron következő üléséről

Szörös Vilmos, elnök


.....

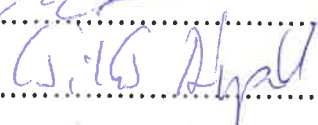
Rácz Tibor, elnökhelyettes

.....

Berkes Andor


.....

Csikós Árpád


.....

Szilvási István


.....

Jónás Zsolt

.....

Rácz Attila

.....

dr. Langár Ágnes


.....

Pálikné Benkő Piroska


.....

Molnár Marina

.....


.....


.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NÓGRÁD MEGYEI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat **2022. december 9-én, 10⁰⁰ órai kezdettel** Salgótarjánban, a Megyeháza I. emeleti Mikszáth Kálmán Termében megtartott **során következő ülésén.**

Jelen vannak: Szörös Vilmos, a testület elnöke
Csikós Árpád, a testület tagja
Szilvási István, a testület tagja
Berkes Andor, a testület tagja
dr. Langár Ágnes, aljegyző
Pálikné Benkő Piroska, a Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal munkatársa
Botos Sándor, Karancsalja Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának elnöke

A jelenléti ív a jegyzőkönyv mellékleteként csatolásra kerül.

Szörös Vilmos, elnök:

Köszönti az ülésen megjelenteket. A testület ülését megnyitja.

Kéri a közgyűlés tagjait a határozatképesség megállapítására.

Megállapítja, hogy a megválasztott **7 tagból 4 fő jelen van**, így az ülés **határozatképes.**

Jegyzőkönyv-hitelesítőnek Csikós Árpád testületi tagot javasolja.

Kéri, aki egyetért, igen szavazatával jelezze. Megállapítja, hogy a testület a javaslatot **4 igen egyhangú szavazattal elfogadta.**

Kéri az alábbi napirendi pont felvételét az önkormányzat napirendjeinek sorába: 6. Javaslat a ROMA-NEMZ-KUL-23 Roma nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2023. évi költségvetési támogatására című pályázati felhívásra „Roma Értékeink Nógrád Vármegyében” című pályázat benyújtása című napirendi pont. A többi napirend sorszáma értelemszerűen változik.

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

Kéri, aki egyetért **a módosított napirend** megtárgyalásával, igen szavazatával jelezze. A szavazást követően megállapítja, hogy **a testület a napirendet 4 igen szavazattal elfogadta.**

Napirend:

1. Javaslat a Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotására
Előterjesztő: Dr. Bagó József, megyei jegyző
2. Javaslat a Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2023. évi ellenőrzési terve jóváhagyására
Előterjesztő: Szörös Vilmos, elnök
3. Az Útravaló Ösztöndíj Programban résztvevő diákok támogatásának tudomásul vétele
Előterjesztő: Szörös Vilmos, elnök
4. A Salgótarjáni Tankerületi Központtal kötött együttműködési megállapodás tudomásul vétele
Előterjesztő: Szörös Vilmos, elnök

5. Nógrád megyei foglalkoztatási paktum Pluszban való részvétel tudomásul vétele

Előterjesztő: Szörös Vilmos, elnök

6. Javaslat a ROMA-NEMZ-KUL-23 Roma nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2023. évi költségvetési támogatására című pályázati felhívásra „Roma Értékeink Nógrád Vármegyében” című pályázat benyújtása

Előterjesztő: Szörös Vilmos, elnök

7. Egyebek

1. **Javaslat a Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotására**

Előterjesztő: Dr. Bagó József, megyei jegyző

Szörös Vilmos, elnök:

Elmondja, hogy a törvény változása miatt szükséges a névváltozás, a Szervezeti és Működési Szabályzat más tekintetben nem változik.

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

(Kérdés, hozzászólás nem volt.)

Kéri, aki a javaslattal egyetért, igen szavazatával jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület a **határozati javaslatot 4 igen szavazattal elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:**

2. **Javaslat a Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2023. évi ellenőrzési terve jóváhagyására**

Előterjesztő: Szörös Vilmos, elnök

Szörös Vilmos, elnök:

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

(Kérdés, hozzászólás nem volt.)

Kéri, aki a javaslattal egyetért, igen szavazatával jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület a **határozati javaslatot 4 igen szavazattal elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:**

3. **Az Útravaló Ösztöndíj Programban résztvevő diákok támogatásának tudomásul vétele**

Előterjesztő: Szörös Vilmos, elnök

Szörös Vilmos, elnök:

Az idő rövidségére tekintettel nem volt lehetőség a Testület összehívására, mivel azok soron kívüli döntést igényeltek, ezért a támogatást – az Önkormányzat nevében eljárva – megadta. Természetesen minden képviselőt telefonon tájékoztattott a támogatói nyilatkozatok kiadásáról.

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

(Kérdés, hozzászólás nem volt.)

Kéri, aki a javaslattal egyetért, igen szavazatával jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület a **határozati javaslatot 4 igen szavazattal elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:**

4. **A Salgótarjáni Tankerületi Központtal kötött együttműködési megállapodás tudomásul vétele**

Előterjesztő: Szörös Vilmos, elnök

Szörös Vilmos, elnök:

Minden képviselőt telefonon tájékoztattott az együttműködési megállapodás megkötéséről. Tájékoztatja továbbá a testületet, hogy ő lett a tankerület Antidiszkriminációs Bizottságának tagja.

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

Kéri, aki a javaslattal egyetért, igen szavazatával jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület a **határozati javaslatot 4 igen szavazattal elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:**

5. Nógrád megyei foglalkoztatási paktum Pluszban való részvétel tudomásul vétele

Előterjesztő: Szörös Vilmos, elnök

Szörös Vilmos, elnök:

Ebben a programban még soha nem vett részt a megyei önkormányzat, ezért ez egy nagy dolog.

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

Kéri, aki a javaslattal egyetért, igen szavazatával jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület a **határozati javaslatot 4 igen szavazattal elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:**

6. Javaslat a ROMA-NEMZ-KUL-23 Roma nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2023. évi költségvetési támogatására című pályázati felhívásra „Roma Értékeink Nógrád Vármegyében” című pályázat benyújtása

Előterjesztő: Szörös Vilmos, elnök

Szörös Vilmos, elnök:

Javasolja, hogy csak kulturális rendezvényre nyújtsanak be pályázatot.

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

Csikós Árpád:

Amikor a pályázatot benyújtják, a határozatnak tartalmaznia kell a rendezvény időpontját, a helyszínt és a költségvetési keretösszeget, ugyanis a pályázati kiírás kötelező elemként tartalmazza ezeket a tételeket.

Szörös Vilmos, elnök:

A maximális költségvetési keretre pályázzanak, a helyszín Karancsság, az időpontot pedig a pályázat benyújtása előtt a települési vezetőkkel kell egyeztetni, mellyel megbízza Szilvási István képviselőt. A rendezvény neve: Roma Értékeink Nógrád Vármegyében.

Szilvási István:

Ő is beadja a pályázatot egy május 21-én megrendezésre kerülő rendezvényre.

Csikós Árpád:

Nem szerencsés, hogy egy olyan kis településen, mint Karancsság, két - Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság által támogatott - rendezvény kerül megrendezésre.

Szörös Vilmos, elnök:

A helyszín ez esetben Ipolyvece Sportpálya, 2023. augusztus 12. A pályázat benyújtásának díja 3000 forint.

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

Kéri, aki a javaslattal egyetért, igen szavazatával jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület a **határozati javaslatot 4 igen szavazattal elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:**

7. Egyebek

Szörös Vilmos elnök:

Megkérdezi, van-e az Egyebek napirendi ponton belül valakinek kérdése, észrevétele?

Csikós Árpád:

Megköszöni elnök úr és a testület, valamint a hivatal egész éves munkáját. Gratulál a jelenlévő Botos Sándornak a Nógrád Megyei Nemzetiségekért Díjhoz, amelyet 2022. szeptember 17-én vehetett át a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének elnökétől a XVI. Nógrádi Megyenapon megrendezett díjátadó ünnepségen.

Szilvási István:

Megköszöni elnök úr egész éves munkáját. Gratulál a jelenlévő Botos Sándornak.

Botos Sándor:

Még egyszer megköszöni a díjat.

Szörös Vilmos elnök:

Évértékelésként elmondja, hogy országos szintű elismertségnek örvend az önkormányzat. Kapott egy felkérést Langerné Victor Katalintól, a köztársasági elnök asszony tanácsadójától, hogy készítsenek a Sándorpalota karácsonyfájára díszeket és azokat postán vagy személyesen juttassák el részére.

Megemlékezik az önkormányzat elhunytjairól, Klajbán Ildikó képviselő asszonyról és Szomora Sándor képviselő úrról.

Hálával tartoznak a hivatal munkatársainak is, mert bármilyen problémával fordult hozzájuk, mindig megkapta a megfelelő, szakértő segítséget.

Gratulál a jelenlévő Botos Sándornak. Jó erőt, egészséget kíván ahhoz, hogy a roma nemzetiségi önkormányzatok hírnevét tovább szélesíthesse.

Megkérdezi, van-e az Egyebek napirendi ponton belül valakinek kérdése, észrevétele?

Dr. Langár Ágnes:

A hivatal valamennyi dolgozója, illetve azon munkatársai nevében, akik segítik az önkormányzat munkáját, köszöni az elismerő szavakat.

Szörös Vilmos elnök:

Megkérdezi, van-e az Egyebek napirendi ponton belül valakinek további kérdése, észrevétele?

(További kérdés, észrevétel nem volt.)

Megköszöni a testület munkáját, az ülést bezárja.

k.m.f.


Szörös Vilmos
elnök




Csikós Árpád
jegyzőkönyv-hitelesítő

**NÓGRÁD MEGYEI ROMA
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT**

43/2022. (XII. 9.) NMRNÖ

Tárgy: Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi
Önkormányzata Szervezeti és Működési
Szabályzatának megalkotása

HATÁROZATA

1. A Közgyűlés elfogadja – a melléklet szerinti – Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Szörös Vilmos, elnök

Dr. Bagó József, megyei jegyző

2. A Közgyűlés utasítja elnökét és a megyei jegyzőt, hogy az SzMSz hatályosulását kísérje figyelemmel.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Szörös Vilmos, elnök

Dr. Bagó József, megyei jegyző

3. A Közgyűlés felkéri a megyei jegyzőt, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat 3-as számú függelékeként szereplő Közigazgatási Szerződés 2023. évben esedékes felülvizsgálata során a területi tagozódás megváltozásából eredő változásokat a Szerződésben vezesse át.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Dr. Bagó József, megyei jegyző

Salgótarján, 2022. december 9.




Szörös Vilmos
elnök

21-1/2023.

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

A Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlése a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A területi roma nemzetiségi önkormányzatot a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 50. § a) pontjában foglaltak alapján a választópolgárok közvetlen választás útján hozták létre.
2. Hivatalos megnevezése: Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata
3. Székhelye: Salgótarján
4. Címe: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
5. Működési területe: Nógrád Vármegye közigazgatási területe
6. A területi roma nemzetiségi önkormányzat pecsétje kör alakú, a „Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata” felirattal ellátott.
7. A nemzetiségi önkormányzat jegyzőkönyveit – amelyek tartalmazzák a határozato(ka)t – Nógrád Vármegye Önkormányzatának honlapján közzéteszi.

II. Fejezet

A területi roma nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

1. A területi nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
2. A területi nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a területi nemzetiségi önkormányzat közgyűlését illetik meg. A közgyűlést az elnök képviseli.
3. A közgyűlés egyes hatásköreit az elnökre, a bizottságra átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához útmutatást adhat, e hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.

4. A területi nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – saját hatáskörben határozza meg:
- a) szervezete és működése részletes szabályait, az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
 - b) a területi nemzetiségi önkormányzat nevét, jelképeit, kitüntetéseit, továbbá ezek odaítélésének feltételeit és szabályait,
 - c) az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeit,
 - d) a törzsvagyon körét, kizárólagos rendelkezésre álló vagyona használatának szabályait,
 - e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
 - f) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
 - g) a vármegye önkormányzatának vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
 - h) költségvetését, zárszámadását, a rendelkezésére bocsátott források felhasználását.
5. A területi nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható feladat- és hatáskörében dönt:
- a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
 - b) bizottság létrehozásáról,
 - c) a szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
 - d) költségvetéséről, zárszámadásáról, a vármegye önkormányzatának vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
 - e) a rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
 - f) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
 - g) a vármegye önkormányzatától vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
 - h) gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről,
 - i) önkormányzat társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
 - j) érdek-képviselési szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
 - k) a törzsvagyona körének meghatározásáról,
 - l) a bírósági ülnökök megválasztásáról,
 - m) pályázat kiírásáról; pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,
 - n) ösztöndíj alapításáról,
 - o) műemlékei és emlékhelyei védetté nyilvánításának kezdeményezéséről,
 - p) az olyan ügyben, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
6. Két közgyűlési ülés között eltelt időszakban az átruházott hatáskörök gyakorlásáról az azt gyakorló megválasztott tisztségviselő vagy bizottság a közgyűlésnek beszámol.

III. Fejezet

A területi roma nemzetiségi önkormányzat közgyűlésének működése

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

A közgyűlés ülései

4. A közgyűlés alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
5. A közgyűlés üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze. Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a közgyűlési ülés összehívása az elnök vagy az elnökhelyettes által írásban megbízott képviselő, megbízás hiányában illetve a megbízott képviselő akadályoztatása esetén a legidősebb közgyűlési tag feladata.

Alakuló ülés

6. A közgyűlés alakuló ülését a területi választási bizottság elnöke hívja össze a választást követő 15 napon belül, és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.

Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.

7. Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a Területi Választási Bizottság elnöke beszámol a területi nemzetiségi választás eredményéről.

Az elnök megválasztása

8. Az alakuló ülésen a területi nemzetiségi önkormányzat közgyűlése a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.
9. Az elnök személyére a közgyűlés bármely tagja javaslatot tehet.
10. Az elnök megválasztása – amennyiben kezdeményezi – a közgyűlés zárt ülésén történik.

11. A közgyűlés titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
12. A közgyűlés elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők, több mint felének a szavazatát.

Rendes ülés, rendkívüli ülés

13. A közgyűlés szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart. A közgyűlés évente legalább egyszer közmeghallgatást tart.
14. Rendkívüli ülést kell összehívni a területi nemzetiségi önkormányzat bizottsága, a területi nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egynegyede (2 fő), a kormányhivatal vagy a vármegye önkormányzatának indítványára, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyét.
15. Az indítványt a közgyűlés elnökénél kell előterjeszteni.
16. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 10 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.

A közgyűlés ülésének összehívása

17. A közgyűlés ülését a területi nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval vagy elektronikus úton hívja össze.
18. A közgyűlés ülésének meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a közgyűlés tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják.
19. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.
20. A közgyűlés ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
21. A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a közgyűlés előterjesztéseibe és üléseinek jegyzőkönyveibe.
A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülésen hozott döntés nyilvános.
22. A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

Az ülések nyilvánossága

23. A közgyűlés ülései általános szabály szerint nyilvánosak, a nyilvános ülésen bárki részt vehet, a hallgatóság azonban csak az ülésterem kijelölt helyein foglalhat helyet, és az ülés rendjét nem zavarhatja.
24. a) A közgyűlés zárt ülés tart összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagyonnyilatkozati eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során; valamint ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
- b) A közgyűlés zárt ülést tarthat választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása illetve visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor az érintett kezdeményezése alapján.
25. A közgyűlés zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

A közgyűlés munkaterve

26. A közgyűlés egy évre szóló munkatervet készít.
A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a közgyűlés elé a tárgyév első testületi ülésén.
27. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik az elnökhelyettestől, a közgyűlés tagjaitól, a bizottságaitól kért javaslatok alapján.

Az ülés napirendje

28. A közgyűlés ülésének napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában vagy elektronikus úton tesz javaslatot.
29. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
30. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:
- a) határozati javaslatok,
 - b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c) tájékoztatók,
 - d) egyéb.
31. A közgyűlés elé előterjesztést tehetnek:
- a) a képviselők,
 - b) az elnök és az elnökhelyettes,
 - c) a közgyűlés bizottságai.
32. Az előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be.

33. A területi nemzetiségi önkormányzat tagja a területi nemzetiség önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől a területi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen szóban – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – köteles érdemi választ adni. A területi nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A közgyűlés ülésének tanácskozási rendje

34. A közgyűlés ülését az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl. Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a testületi ülés vezetése az elnök vagy az elnökhelyettes által írásban megbízott képviselő, megbízás hiányában illetve a megbízott képviselő akadályoztatása esetén a legidősebb testületi tag feladata.
35. Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a közgyűlés határozatképességének megállapítása.
36. A testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni. Ha a közgyűlés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, 30 perc szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével, ha a közgyűlés határozatképtelen, az ülést be kell zárni. Az elnök az ülést 10 napon belül köteles összehívni.
37. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességet.
38. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
39. A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében.
A napirendek tárgyalásának megkezdése előtt az elnök tájékoztatást adhat a közgyűlés számára a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről, az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről.
Az elnök az egyes előterjesztések felett külön nyit vitát. Amennyiben több azonos tartalmú előterjesztés érkezett be, akkor az elnök javaslatára a közgyűlés dönt arról, hogy azokról összevont vitát nyit. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a közgyűlés felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, azonnal dönt.
Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.

Döntéshozatal szabályai

40. a) A közgyűlés döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármelyik képviselő

javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

- b) Az a) pont szerinti szabályok nem alkalmazhatóak a nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztása, továbbá a bizottságok létrehozására, bizottsági tisztségviselők megválasztására.
- 41.
- a) A közgyűlés akkor határozatképes, ha az ülésen a területi nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van.
 - b) A javaslat elfogadásához a jelenlevő települési nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
 - c) A közgyűlés – a minősített többséget igénylő döntések kivételével – egyszerű szótöbbséggel hozza meg döntését. Határozatait nyílt szavazással hozza.
 - d) Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a „tartózkodásra” vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet (nyílt szavazás).
 - e) Zárt ülés esetén titkos szavazás is tartható, a jelen lévő képviselők több, mint felének kezdeményezésére.
 - f) Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelen levő képviselők több mint felének kezdeményezésére.
 - g) A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával – hirdeti ki a határozatot.
42. A megválasztott képviselők több mint a felének a szavazata (minősített többség) szükséges a területi nemzetiségi önkormányzat:
- a) SZMSZ-ének megalkotásához, felülvizsgálatáról, módosításáról való döntéséhez,
 - b) a rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról szóló döntéséhez,
 - c) költségvetéséről, zárszámadásáról, a vármegye önkormányzatának vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról szóló döntéséhez,
 - d) intézményalapításról, átvételről, megszüntetésről, átszervezésről, az intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről szóló döntéséhez; kisebbségi önkormányzati társulás létrehozásáról, ilyen társuláshoz való csatlakozásról szóló döntéséhez,
 - e) érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásához, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséhez,
 - f) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásához,
 - g) az elnök, elnökhelyettes jelöltté válásához,
 - h) a vármegye önkormányzatától vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséhez,
 - i) gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásához, megszüntetéséhez és az ezekben való részvételről szóló döntéshez,
 - j) bizottság létrehozásához,
 - k) a törzsvagyon körének meghatározásához,
 - l) az ülnökök megválasztásához,
 - m) az olyan ügyben való döntéshez, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

A közgyűlés döntései

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

A testületi ülés jegyzőkönyve

45. A közgyűlés üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
- a) a testületi ülés helyét és időpontját;
 - b) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
 - c) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
 - d) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
 - e) az előterjesztéseket;
 - f) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
 - g) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
 - h) a döntéshozatalban résztvevők számát;
 - i) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
 - j) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
 - k) a szavazás számszerű eredményét – döntésenként az „igen”, a „nem”, valamint a „tartózkodás” szavazatok pontos számát;
 - l) a határozatok szó szerinti szövegét;
 - m) a képviselő kérésére írásos külön véleményét a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
46. A jegyzőkönyvet az elnök és a közgyűlés által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyv magyar nyelven készül. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes gondoskodik; továbbá amennyiben az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a testületi ülést az elnök vagy az elnökhelyettes által megbízott képviselő vezeti, megbízás hiányában illetve a megbízott képviselő akadályoztatása esetén a legidősebb testületi tag, a jegyzőkönyv elkészítéséről is ezen személynek kell gondoskodnia. Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő legkésőbb 15. napon megküldi a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős szervnek.

Együttműködés a vármegye önkormányzatával, a vármegyei önkormányzati hivatallal

47. A vármegye önkormányzata a területi nemzetiségi önkormányzat(ok) működési feltételeinek megteremtése érdekében – megfelelően berendezett – irodahelyiség

ingyenes használatát biztosítja havonta igény szerint a Vármegyeháza épületében (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.).

48. A vármegye önkormányzata – a 47. pontban foglaltakon túl – ülés, rendezvény, közmeghallgatás során biztosítja a Vármegyeháza (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.) épületében található Hadady-Hargitay terem térítésmentes használatát. Ennek használatba vétele során a kapcsolódó szolgáltatásokat (hangosítás, hangfelvétel készítése, kivetítés) a nemzetiségi önkormányzat(ok) üléseinek, közmeghallgatásának rendezvényeinek lebonyolításához igénybe veheti(k).
49. A vármegye önkormányzata – a hivatalon keresztül – biztosítja a területi nemzetiségi önkormányzat(ok) részére a testületi ülések előkészítéséhez kapcsolódó feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezése előkészítése, a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítése), postai, sokszorosítási feladatok elvégzését és viseli ennek költségeit. Külső helyszínen történő testületi ülés megszervezéséhez igény esetén segítséget nyújt a hivatal.
50. A hivatal szükség szerint biztosítja a jelnyelv, illetve a speciális kommunikációs rendszer használatát, amennyiben az erre vonatkozó kérelmet a Nemzetiségi Önkormányzat legalább 15 munkanappal az igénybevétel időpontja előtt eljuttatja a vármegye jegyzője részére.
51. A vármegyei önkormányzati hivatal gondoskodik a területi nemzetiségi önkormányzat(ok) bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról, valamint a folyamatba épített ellenőrzésről.
52. A vármegye jegyzője gondoskodik arról, hogy távolléte esetén vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vegyen a nemzetiségi önkormányzat(ok) testületi ülésén.
53. A 47-52. pontban foglaltak részletes meghatározására a vármegye önkormányzata, a vármegyei önkormányzati hivatal és a területi nemzetiségi önkormányzat közötti megállapodásban kerül sor (A megállapodást a 3. számú függelék tartalmazza). A megállapodást a jogszabályi előírások, illetve szükség szerint felül kell vizsgálni.

IV. Fejezet

A közgyűlés tagjai A képviselők jogállása

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

A képviselő jogai

2. A képviselő:

- a) részt vehet a közgyűlés döntésének előkészítésében, a döntésben, a végrehajtás szervezésében és ellenőrzésében,
- b) megbízás alapján képviselheti a közgyűlést,
- c) tanácskozási joggal részt vehet bármely területi nemzetiségi önkormányzati bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjesztetni és tárgyalására a területi nemzetiségi önkormányzat tagját meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a területi nemzetiségi önkormányzat közgyűlése vizsgálja felül a bizottság döntését.
- d) a megbízatása alatt (a 5. számú függelék szerinti) képviselői igazolványt igényelhet, amely a képviselő jogai és kötelezettségei tanúsítására szolgál.

A képviselő kötelezettsége

3. A képviselő köteles:

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

A közgyűlés bizottságai

- 4. a) A közgyűlés feladatainak hatékonyabb és eredményesebb ellátása érdekében bizottságot (bizottságokat) hozhat létre.
- b) A közgyűlés két állandó bizottságot hoz létre: Pénzügyi Bizottság és Szociális Bizottság néven.
(A bizottság tagjainak névsorát a 4. sz. függelék tartalmazza.)
- c) A bizottságokat a területi nemzetiségi önkormányzat elnökének indítványára össze kell hívni.

5. A Pénzügyi Bizottság – a feladatkörében – előkészíti a területi nemzetiségi önkormányzat döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását, továbbá nyilvántartja és ellenőrzi a képviselői vagyonynyilatkozatokat. A területi nemzetiségi önkormányzat határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottságok nyújtanak be, továbbá amely előterjesztések a bizottságok állásfoglalásával nyújthatók be.
6. A Szociális Bizottság érdekegyeztető és koordinációs tevékenységet végez a különféle szervezetek által felajánlott adományok igénylésére, elosztására vonatkozó döntések előkészítésében.
7. A bizottság elnökét és tagjai közül 1 főt a képviselők közül kell választani. Az elnök és az elnökhelyettes nem lehet a bizottságok elnöke, az elnök nem lehet a bizottságok tagja sem. A bizottságok tagjainak száma legfeljebb 3 fő.
8. A bizottságok határozatképességére és határozathozatalára a közgyűlésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A határozat számozásának rendje megegyezik a területi nemzetiségi önkormányzat határozataival, megnevezése: Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata Pénzügyi Bizottságának/Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szociális Bizottságának határozata – határozat száma.

V. Fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

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

- a) kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottság összehívását, a bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vesz,
 - b) felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a közgyűlés határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a közgyűlés a következő ülésen határoz.
4. Az alakuló ülésen a területi nemzeti önkormányzat közgyűlése a tagjai közül az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványai.

VI. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona, a kötelezettségvállalás és összeférhetetlenség szabályai

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

csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor.

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

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

VII. Fejezet

Záró rendelkezések

A szabályzat 2023. január 1-jétől alkalmazható, mellyel egyidejűleg visszavonom a 8/2016. (II. 8.) NMRNÖ és a 26/2019. (X. 25.) NMRNÖ határozatot.

Salgótarján, 2022. december 09.

Községi tagjainak névsora

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. Szörös Vilmos elnök | 2669 Ipolyvece, Kossuth út 48 |
| 2. Rác Tibor elnökhelyettes | 3133 Magyargéc, Béke út 3. |
| 3. Berkes Andor | 2668 Patvarc, Babits Mihály út 41 |
| 4. Csikós Árpád | 3146 Mátraterenye, Gárdonyi Géza út 58. |
| 5. Jónás Zsolt | 3165 Endrefalva, Csurgó út 6. |
| 6. Szilvási István | 3163 Karancsság, Hunyadi út 13. |
| 7. Rác Attila | 3170 Szécsény, Rákóczi út 54. |

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

A nyilatkozatot adó személye

1. A nyilatkozatot adó:

- a) helyi önkormányzati képviselő, polgármester, alpolgármester (a továbbiakban együtt: képviselő)
- b) a képviselővel közös háztartásban élő házas- vagy élettárs (a továbbiakban: házas-/élettárs)
- c) a képviselővel közös háztartásban élő gyermek (a továbbiakban: gyermek)

2. A képviselő neve:

3. A házas-/élettárs neve:

4. A gyermek neve:

A) Rész

VAGYONI NYILATKOZAT

I. Ingatlanok

1.

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

_____ 20____ év _____ hó _____ nap

2.

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

3.

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

4.

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

_____ 20__ év _____ hó _____ nap

II. Nagy értékű ingóságok

1. Gépjárművek:

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

2. Vízi vagy légi jármű:

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

3. Védett műalkotás, védett gyűjtemény:

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

_____ 20__ év _____ hó _____ nap

b) gyűjtemény: megnevezés db
a szerzés ideje, jogcíme: megnevezés db
a szerzés ideje, jogcíme: megnevezés db
a szerzés ideje, jogcíme:

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

a) megnevezés:
a szerzés ideje, jogcíme:
b) megnevezés:
a szerzés ideje, jogcíme:
c) megnevezés:
a szerzés ideje, jogcíme:
d) megnevezés:
a szerzés ideje, jogcíme:
e) megnevezés:
a szerzés ideje, jogcíme:

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

megnevezés:
névérték, biztosítási összeg:
megnevezés:
névérték, biztosítási összeg:
megnevezés:
névérték, biztosítási összeg:
megnevezés:
névérték, biztosítási összeg:
megnevezés:
névérték, biztosítási összeg:

_____ 20____ év _____ hó _____ nap

6. Takarékbetétben elhelyezett megtakarítás: Ft

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

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

a) pénzüintézeti számla követelés:

forintban:

devizában (forintértéken):

b) más szerződés alapján fennálló pénzkövetelés összege: Ft

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

megnevezés:

megnevezés:

megnevezés:

megnevezés:

megnevezés:

III. Tartozások

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

1. Köztartozás (adó, vám, illeték, tb-járulék stb.): forint

2. Pénzüintézettel szembeni tartozás (hitel, kölcsön stb.): forint

3. Magánszemélyekkel szembeni tartozás: forint

IV. Egyéb közlendők

.....

.....

.....

_____ 20__ év _____ hó _____ nap

B) Rész

JÖVEDELEMNYILATKOZAT

(a képviselői tiszteletdíjon kívüli adóköteles jövedelmek)

1. Foglalkozása:

Munkahelye:

Szünetelteti-e foglalkozását igen

nem

Foglalkozásából származó havi adóköteles (bruttó) jövedelme: Ft

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

a) A tevékenység megnevezése:

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

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

d) A jövedelem (bruttó) összege: Ft

a) A tevékenység megnevezése:

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

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

d) A jövedelem (bruttó) összege: Ft

a) A tevékenység megnevezése:

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

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

d) A jövedelem (bruttó) összege: Ft

_____ 20__ év _____ hó _____ nap

C) Rész

GAZDASÁGI ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

Gazdasági társaságban fennálló tisztsége vagy érdekeltsége:

I.

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

II.

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

III.

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

IV.

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

_____ 20____ év _____ hó _____ nap

4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya:%

5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:%

6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége:

V.

1. Gazdasági társaság neve:

2. Gazdasági társaság formája:

3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltag/kültag stb.):

4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya:%

5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:%

6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége:

_____ 20____ év _____ hó _____ nap

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

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

másrészről a **Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal** 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; képviseli Dr. Bagó József, megyei jegyző (a továbbiakban: Önkormányzati Hivatal);

harmadrészről a **Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat** 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.; képviseli Szörös Vilmos, elnök (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

– a továbbiakban együttesen: Felek –

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

AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS TERÜLETEI

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

A KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS TARTALMÁNAK MEGHATÁROZÁSÁNÁL FIGYELEMBE VÉTELRE KERÜLT JOGSZABÁLYOK

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

A KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS RÉSZLETES SZABÁLYAI

- I. Működési feltételeket biztosító ingó- és ingatlan vagyontárgyak ingyenes használatáról és a kapcsolódó szolgáltatások igénybevételéről**
- I.1. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint ingyenesen biztosítja a használat jogát egy darab irodahelyiségre a Salgótarján, Rákóczi út 36. szám alatti Megyeháza épületében, valamint a berendezési- és felszerelési tárgyakra (bútor, számítógép). A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy a jelen pontban meghatározott irodahelyiség használata – az Önkormányzati Hivatal szabályozási keretei között – a Nógrád Megyei Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal közösen történik.
- I.2. Az iroda és annak berendezési tárgyai tekintetében a használat joga mindenkori ellenértékét az Önkormányzati Hivatal által meghatározott díjak és költségek alapulvételével kiszámított összeg jelenti. A használatba adott befektetett eszközök mindenkori értékét a Megyei Önkormányzat biztosítja és tartja nyilván.
- I.3. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek az Önkormányzati Hivatalt terhelik.
- I.4. A Nemzetiségi Önkormányzatot az irodahelyiséghez kapcsolódóan térítésmentesen illeti meg a fűtési-, az áram-, a portai-, az őrzési, és a takarítási szolgáltatás.
- I.5. A Nemzetiségi Önkormányzat a Megyeháza közös helyiségeiből a Hadady-Hargitay termet, a közelében található mellékhelyiségeket térítésmentesen jogosult igénybe venni.
- I.6. A Hadady-Hargitay terem kapcsolódó szolgáltatásait (hangosítás, hangfelvétel készítése, kivetítés) a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek, közmeghallgatásának, programjának és rendezvényeinek lebonyolításához térítésmentesen igényelheti.
- I.7. A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a Megyei Önkormányzat érdekeit figyelembe véve gyakorolhatja.
- I.8. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat joga gyakorlásával a Megyeházán folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.
- I.9. A közigazgatási szerződés I.1. pontja szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a Megyeháza portáján veheti fel, és ott köteles leadni az épület elhagyásakor.
- I.10. A használt irodahelyiségben történő mindennemű felújítás, átalakítás a Megyei Önkormányzattal történt előzetes egyeztetés után végezhető, a Nemzetiségi Önkormányzat saját költségére.
- I.11. A jelen közigazgatási szerződéssel ellentétes, attól eltérő használatból eredő költségeket, károkat a Nemzetiségi Önkormányzat a Megyei Önkormányzatnak köteles megtéríteni.
- I.12. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
- I.13. A Nemzetiségi Önkormányzatot megszűnéséig illeti meg a használat joga.
- I.14. A Megyei Önkormányzat a helyiséggel és a kapcsolódó szolgáltatásokkal összefüggő jogait és kötelezettségeit a megyei jegyző útján gyakorolja és érvényesíti.
- I.15. a) A testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítése, postázása) az Önkormányzati Hivatal biztosítja.

- b) Az Önkormányzati Hivatal nemzetiségi feladatokkal megbízott munkatársai a Nemzetiségi Önkormányzat részére érkező postai küldeményeket felbonthatják.
 - c) Az Önkormányzati Hivatal szükség szerint biztosítja a jelnyelv, illetve a speciális kommunikációs rendszer használatát, amennyiben az erre vonatkozó kérelmet a Nemzetiségi Önkormányzat legalább 15 munkanappal az igénybevétel időpontja előtt jelzi.
- I.16. Az Önkormányzati Hivatal ellátja a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat.
- I.17. A Megyei Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a megyei jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Megyei Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- I.18. A Megyei Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat kölcsönös és közös érdekeik szem előtt tartásával törekednek arra, hogy a jelen közigazgatási szerződésben foglaltakon túl – lehetőségeik szerint – keressék az együttműködés további formáit, így például: pályázatok felkutatását és benyújtását, valamint a nemzetiségek céljait szolgáló rendezvények, megmozdulások, és programok szervezését.
- II. A költségvetés előkészítésével, megalkotásával, adatszolgáltatással, fizetési számlával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel, adószám igényléssel kapcsolatos eljárási rend**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének elkészítése az Önkormányzati Hivatal feladata a megyei jegyző irányításával.

A költségvetés előkészítési munkájában a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vesz részt.

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

II.A) Költségvetési határozat előkészítésének, megalkotásának eljárási szabályai

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

- II.A) 4. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
- II.A) 5. A Megyei Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
- II.A) 6. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Megyei Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

II.B) Költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettség

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

II.C) A költségvetési előirányzatok módosításának szabályai

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

II.D) Önálló fizetési számlával kapcsolatos eljárásrend

- II.D) 1. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat a Megyei Önkormányzat számlavezetőjénél, a Magyar Államkincstárnál vezetett „10037005-00319652-00000000 Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat” önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla kezelésével kapcsolatos feladatokat az Önkormányzati Hivatal látja el. A számla feletti rendelkezési jogosultság a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét, illetve az általa meghatározott személyt illeti meg. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezetének munkatársait is felhatalmazza a pénzforgalmi számla feletti aláírásra. A papíralapú átutalási megbízás a meghatalmazottak közül két személy aláírásával érvényes.
- II.D) 2. A Nemzetiségi Önkormányzat elkülönített pénzeszköz kezelése érdekében alszámlát nyithat.

- II.D) 3. A Nemzetiségi Önkormányzatnál készpénz kezelése nem történik, így házipénztár sem működik.
- II.D) 4. Az Önkormányzati Hivatal biztosítja, hogy a főkönyvi és analitikus nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele és kiadása elkülönítetten kerüljön kimutatásra.
- II.D) 5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulásáról az Önkormányzati Hivatal adatot szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke részére külön igény szerint.

II.E) Törzskönyvi nyilvántartásba vétel szabályai

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

II.F) Az adószám igénylésével kapcsolatos eljárásrend

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

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

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

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

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

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

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

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

III.A) A kötelezettségvállalás rendje

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

- III.A) 11. A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan az Önkormányzati Hivatal olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

III.B) Az utalványozás, a teljesítés igazolásának rendje

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

III.C) Az érvényesítés rendje

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

III.D) Pénzügyi ellenjegyzés rendje

- III.D) 1. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
- III.D) 2. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- III.D) 3. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az III.D) 2. pontban előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a tájékoztatás ellenére utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről

haladéktalanul írásban értesíti a Közgyűlést. A Közgyűlést a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

- III.D) 4. A pénzügyi ellenjegyzést az Önkormányzati Hivatal állományába tartozó, Ávr. 55.§ (3) bekezdése szerinti végzettségű, az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezetének vezetője által kijelölt személyek végzik.

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

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

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

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

- III.E) 1. Az Önkormányzati Hivatal készíti el és továbbítja papír alapon és elektronikusan a Magyar Államkincstár felé a Nemzetiségi Önkormányzat éves beszámolóját a meghatározott nyomtatványgarnitúrák felhasználásával. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó űrlapok kitöltésében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke is közreműködik.

- III.E) 2. Az Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan az időközi költségvetési jelentéseket és időközi mérlegjelentéseket, valamint egyéb adatszolgáltatásokat az előírt határidőre nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz elektronikus formában.

IV. A gazdálkodás eljárási és dokumentációs részletszabályai

- IV. 1. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, gazdasági eseményeinek számviteli nyilvántartásai, elszámolásai esetében az Önkormányzati Hivatal Számviteli politikájában rögzítettek alapján szükséges eljárni. A könyvelést biztosító szoftvert a Megyei Önkormányzat biztosítja.
- IV. 2. A beszerzések lebonyolításával, a reprezentációs kiadásokkal kapcsolatos eljárásrendet a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Elnökével, a Nógrád Megyei Jegyzővel, valamint a Nógrád Megyei Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal közös rendelkezés szabályozza.
- IV. 3. A saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatáról, valamint a kötelezettségvállalók, annak jogi ellenjegyzését végzők, utalványozók, szakmai teljesítés igazolók, pénzügyi ellenjegyzők és érvényesítők kijelöléséről önálló szabályzat rendelkezik.
- IV. 4. A Nemzetiségi Önkormányzat Önkormányzati Hivatal által bonyolított levelezése során keletkezett iratanyagai az Önkormányzati Hivatal irattárába kerülnek elhelyezésre. Az irattározás általános szabályai alapján az Önkormányzati Hivatal irattárának kezelésével megbízott alkalmazottja gondoskodik a tárolásról, rendszerezésről, selejtezésről.

- IV. 5. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájához kapcsolódó bizonylatok őrzéséről az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete gondoskodik.
- IV. 6. A Nemzetiségi Önkormányzat felhatalmazza az Önkormányzati Hivatalt, hogy az Áht. 108. § (1)-(2) bekezdése szerinti, az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Magyar Államkincstár által biztosított rendszerekbe elektronikus úton, továbbá szükség esetén papír alapon adatot szolgáltatasson. Az elektronikus rendszerekhez kapcsolódó belépési kódokat, jelszavakat az Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete kezeli.

V. A belső ellenőrzés elvégzésének rendje

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

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Jelen közigazgatási szerződés hatályba lépésének napja megegyezik a felek közül az utolsó aláíró aláírásának napjával, mellyel a 5/2021. (II. 12.) elnöki határozat mellékletét képező megállapodás hatályát veszti.

Salgótarján, 2022. január 21.

Skuczi Nándor
Nógrád Megye Önkormányzata



Salgótarján, 2022. február 4.

Szörös Vilmos
Nógrád Megyei Nemzetiségi Önkormányzat



Salgótarján, 2022. január 21.

Dr. Bagó József
Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal



Pénzügyi Bizottság tagjainak névsora

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. Berkes Andor – elnök | 2668 Patvarc, Babits Mihály út 41. |
| 2. Csikós Árpád – elnökhelyettes | 3146 Mátraterenye, Gárdonyi Géza út 58. |
| 3. Szilvási István | 3163 Karancsság, Hunyadi út 13. |

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

IGAZOLVÁNY

<fénykép>

<a képviselő neve>
<a képviselő lakcíme>
a Nógrád Megyei Cigány Kisebbségi Önkormányzat
elnöke / alelnöke / tagja

<az igazolvány sorszáma>
001.

Salgótarján.....év.....hó.....nap.

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

Salgótarján.....év.....hó.....nap

p.h. **Nógrád Megyei Cigány Kisebbségi Önkormányzat**
elnöke

Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata kormányzati funkciói

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

**NÓGRÁD MEGYEI ROMA
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT**

44/2022. (XII. 9.) NMRNÖ

Tárgy: Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi
Önkormányzata 2023. évi ellenőrzési terve
jóváhagyása

HATÁROZATA

A Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján – a határozat melléklete szerinti részletezettséggel – elfogadja a 2023. évi ellenőrzési tervet.

Az önkormányzat felkéri a megyei jegyzőt, hogy az ellenőrzési terv végrehajtása érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: folyamatos

Felelős: Dr. Bagó József, megyei jegyző

Salgótarján, 2022. december 9.



19

ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV

2023.

Az éves ellenőrzési terv a Költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 31. §-ának rendelkezései, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével került összeállításra.

A belső ellenőrzés a belső kontrollrendszeren belül működő bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység melynek keretében javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére, a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, a gazdálkodást és a közfeladatokat ellátását vizsgálva.

Az éves terv összeállításánál figyelembevételre került:

- az Önkormányzat, a Hivatal gazdálkodási tevékenysége,
- a nemzetiségi önkormányzatok működése, könyvvezetési kötelezettsége,
- céljelleggel juttatott támogatások felhasználása a kedvezményezett szervezetnél,
- a felső vezetés javaslatai,
- korábbi évek belső ellenőrzésének tapasztalatai,
- külső ellenőrzést végzők ellenőrzési jelentései, tapasztalatai, észrevételei.

A kockázatelemzés során a következő tevékenységekkel kapcsolatban került vizsgálatra a kockázati tényezők szerepe, jelentősége az Önkormányzat által meghatározott célokra gyakorolt hatása:

- Külső, jogszabályi változásokból eredő hatások
- Gazdasági szabályozórendszer változása
- Tervezésből, pénzügyi- és egyéb erőforrások rendelkezésére állásából eredő kockázat
- könyvvezetési kötelezettség nem megfelelő teljesítése
- Az irányítási és belső kontrollrendszerben rejlő kockázatok
- Informatikai háttér elavultsága.

A 2023. évre tervezett belső ellenőrzések alapvető célja, hogy:

- megállapításaival támogassa a működés és gazdálkodás szabályszerű végrehajtását,
- vizsgálja az Önkormányzat és a Hivatal elszámolási kötelezettségeinek teljesítését,
- feltárja és csökkentse a folyamatokban rejlő korrupciós kockázatot,
- vizsgálja az önkormányzati erőforrásokkal való szabályszerű hatékony gazdálkodást.

Az ellenőrzés tárgya:

- Az integrált kockázatkezelési rendszer, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelési rendszere kialakításának, szabályozottságának és működtetésének vizsgálata, értékelése.
- Céljelleggel nyújtott támogatások ellenőrzése a szabályozottság és az elszámolási rend megfelelőségének tekintetében.

A Bkr. 15. § (9) bekezdése alapján az önkormányzati költségvetési szerveknél a belső ellenőrzést az irányító szerv által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott, vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr is elláthatja. Az Önkormányzat költségvetési főösszege, költségtaakarékossági szempontok és az előző évek tapasztalatai alapján az ellenőrzési tevékenységet az Önkormányzat külső szakértővel kötött szerződés alapján polgári jogi jogviszony keretében láttatja el.

MUNKAI DŐMÉRLEG

Az ellenőrzési időkapacitás a következő:

munkaidő alap havonta 2 nap, éves szinten összesen		24 nap
- ebből: beszámolás, tervezés		2 nap
dokumentálás	2 nap	
nettó munkaidő		20 nap
- ebből: tanácsadó tevékenység*		10 nap
ellenőrzésre fordítható idő		10 nap

*A Nógrád Megye Önkormányzata, a Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal, a Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat és Nógrád Megyei Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat beszámolójának felülvizsgálata.

KOCKÁZATELEMZÉS

A kockázat mindazon elemek és események bekövetkeztének a valószínűsége, amelyek hátrányosan érinthetik a költségvetési szerv működését. A kockázatelemzés objektív módszer az ellenőrzendő területek kiválasztására, amely meghatározza a költségvetési szerv tevékenységében és belső kontrollrendszerében rejlő kockázatokat. A kockázatelemzés célja, hogy megállapítsa egyes rendszerek kockázatának mértékét, feladata, hogy meghatározza az ellenőrzések gyakoriságát. A magas kockázatúnak minősített területekre kiemelt figyelmet kell fordítani és gyakrabban kell ellenőrizni.

Kockázati tényezők és hatások

Kockázati tényező	Súlyok	Kapcsolat	A működés és gazdálkodás szabályozottsága	Költségvetési gazdálkodási rendszere	Belső kontrollrendszer működése és hatékonysága	Informatikai feltételek megfelelősége
Külső hatások (jogszabályi változások)	10	1-5	5	5	5	3
Gazdasági szabályozórendszer változása	10	1-5	5	5	5	3
Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázat	8	1-5	4	5	1	4
Könyvvézetési kötelezettség nem megfelelő teljesítése	8	1-5	4	4	1	3
Az irányítási és belső kontrollrendszerben rejlő kockázatok	8	1-5	3	3	5	2
Informatikai háttér elavultsága	8	1-5	3	3	3	5
Súly összesen	52		212	220	180	172
Súlyozott átlag			4,1	4,2	3,5	3,3

**Megyei Önkormányzati Hivatal, Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a
Nógrád Megyei Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat**

2023. évi belső ellenőrzési ütemterve

	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja, módszerei	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szervezet	Tervezett időpont	Ellenőrizendő időszak
1	Az integrált kockázatkezelési rendszer, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelési rendszere kialakításának, szabályozottságának és működtetésének értékelése.	Megteremtették-e az integritás biztosításához szükséges feltételeket, kialakították-e az integritási kontrollokhoz kapcsolódó, valamint a korrupció védelme ellen szolgáló szabályozásokat. A kialakított rendszerek biztosítják-e a szervezet biztonságos, célszerű működtetését a kötelező és önként vállalt feladatok ellátását.	Rendszerellenőrzés, szabályszerűségi ellenőrzés	Nógrád Megye Önkormányzata, Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal	2023. II. negyedév	2023.
2	Céljelleggel nyújtott támogatások ellenőrzése.	A támogatások folyósítása és elszámolási rendje megfelelően szabályozott-e, a jogszabályi előírásoknak megfelelően történnek-e, az elszámolások, megfelelnek-e a támogatási szerződésben rögzítetteknek.	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Nógrád Megye Önkormányzata	2023. III. negyedév	2023.

**NÓGRÁD MEGYEI ROMA
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT**

45/2022. (XII. 9.) NMRNÖ

Tárgy: az Útravaló Ösztöndíj Programban résztvevő diákok támogatásának tudomásul vétele

HATÁROZATA

A Közgyűlés utólagosan tudomásul veszi a Nógrád Megyei Szakképzési Centrum Szondi György Technikum és Szakképző Iskola – határozat mellékletében szereplő – tanulóinak az Ösztöndíj Programban való részvételére kiadott támogatást.

Határidő: azonnal

Felelős: Szörös Vilmos, elnök

Salgótarján, 2022. december 9.



Útravaló Ösztöndíj Programban való részvétel támogatása a Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat támogatása által

Tanuló neve	Képző intézmény	Kérelem dátuma
Virág Ádám	Nógrád Megyei Szakképzési Centrum Szondi György Technikum és Szakképző Iskola	2022. szeptember 27.
Czilik Alexandra	Nógrád Megyei Szakképzési Centrum Szondi György Technikum és Szakképző Iskola	2022. szeptember 27.
Orsós Nikolett	Nógrád Megyei Szakképzési Centrum Szondi György Technikum és Szakképző Iskola	2022. szeptember 27.
Csordás Kristóf	Nógrád Megyei Szakképzési Centrum Szondi György Technikum és Szakképző Iskola	2022. szeptember 27.
Lászlók Kevin	Nógrád Megyei Szakképzési Centrum Szondi György Technikum és Szakképző Iskola	2022. szeptember 27.
Lázár Bence	Nógrád Megyei Szakképzési Centrum Szondi György Technikum és Szakképző Iskola	2022. szeptember 27.
Högenworth Valentin	Nógrád Megyei Szakképzési Centrum Szondi György Technikum és Szakképző Iskola	2022. szeptember 27.
Kalányos Krisztofer János	Nógrád Megyei Szakképzési Centrum Szondi György Technikum és Szakképző Iskola	2022. szeptember 27.
Kalányos Levente	Nógrád Megyei Szakképzési Centrum Szondi György Technikum és Szakképző Iskola	2022. szeptember 27.

**NÓGRÁD MEGYEI ROMA
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT**

46/2022. (XII. 9.) NMRNÖ

Tárgy: a Salgótarjáni Tankerületi Központtal
kötött együttműködési megállapodás tudomásul
vétele

HATÁROZATA

A Közgyűlés utólagosan tudomásul veszi, hogy a Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2022. szeptember 19-én az esélyegyenlőség biztosítása, a jogellenes elkülönítés megakadályozása, a befogadó és megtartó intézményi környezet kialakításának támogatása, a minőségi oktatásra való törekvés elősegítése és az oktatás színvonalának emelése érdekében - jelen határozat mellékletében foglaltak szerint - együttműködési megállapodást kötött a Salgótarjáni Tankerületi Központtal.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Szörös Vilmos elnök

Salgótarján, 2022. december 9.



EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről:

Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Székhelye: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.

Képviseli: Szörös Vilmos elnök

mint együttműködő fél (a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat**), másrészről:

Salgótarjáni Tankerületi Központ

Székhelye: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.

Képviseli: Simon Tibor tankerületi igazgató

Adószám: 15835372-2-12

Bankszámlaszám: 10037005-00336602-000000000

mint együttműködő fél (a továbbiakban: **Tankerületi Központ**),

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között az alulírott helyen és napon, az alábbi feltételekkel.

1. Az együttműködési megállapodás célja:

- 1.1. Az együttműködési megállapodás célja az esélyegyenlőség biztosítása, a jogellenes elkülönítés megakadályozása, a befogadó és megtartó intézményi környezet kialakításának támogatása, a minőségi oktatásra való törekvés elősegítése és az oktatás színvonalának emelése a szegregációval veszélyeztetett köznevelési intézményekben. Közös szemlélet kialakítása a partnerekkel az oktatási esélyegyenlőségről, az ezzel kapcsolatos problémákról és megoldási lehetőségekről.

2. Az együttműködési megállapodás tartalma:

- 2.1. Felek megállapodnak abban, hogy kiemelt figyelmet fordítanak egymás mind teljesebb körű tájékoztatására, az információáramlás, véleménycsere, egyeztetés folyamatainak optimalizálására, annak érdekében, hogy a tankerületi szintű javaslatok, illetve döntések az esélyegyenlőségi folyamatokat érintően minél inkább helyi konszenzuson alapuljanak.
- 2.2. Felek megállapodnak abban, hogy az esélyegyenlőségi folyamatokat érintően havi rendszerességgel kijelölt kapcsolattartókon keresztül egyeztetést tartanak. A kapcsolattartás elsődleges módja az elektronikus levelezés.
- 2.3. Az együttműködési megállapodás **2022. október 1-től határozatlan időre jön létre.**

3. Az együttműködési megállapodás megszűnése, felmondása

- 3.1. Felek megállapodnak abban, hogy a megállapodást közös megegyezéssel írásban, bármikor megszüntethetik.

4. Kapcsolattartók

4.1 Felek rögzítik, hogy a megállapodás teljesítése során a kapcsolatot az alábbiakban megjelölt személyeken keresztül tartják.

A Nemzetiségi Önkormányzat részéről kijelölt kapcsolattartó személy:

Név: Szőrös Vilmos
telefonszám: +36 20 297 8507
e-mail cím: megyeiroma@gmail.com

A Tankerületi Központ által kapcsolattartásra kijelölt személy:

Adorján Hedvig köznevelési, jogi és humánpolitikai főosztályvezető
telefonszám: +36 32 795 212
e-mail cím: hedvig.adorjan@kk.gov.hu

5. Záró rendelkezések

5.1 A Felek jelen megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag 4 példányban írták alá, melyből 2 példány a Nemzetiségi Önkormányzatot, 2 példány a Tankerületi Központot illeti.

Kelt: Salgótarján, 2022. szeptember 19.



Nógrád Megyei Roma
Nemzetiségi Önkormányzat
Szőrös Vilmos
elnök

Kelt: Salgótarján, 2022. szeptember 19.

Salgótarjáni Tankerületi Központ
Simon Tibor
tankerületi igazgató

Sándorné Dobos Veronika
gazdasági vezető

dr. Varga Patrik Balázs
jogi ellenjegyző

**NÓGRÁD MEGYEI ROMA
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT**

47/2022. (XII. 9.) NMRNÖ

Tárgy: a Nógrád megyei foglalkoztatási paktum
Pluszban való részvétel tudomásul vétele

HATÁROZATA

A Közgyűlés utólagosan tudomásul veszi, hogy Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat, mint támogató partner – jelen határozat mellékletében foglaltak szerint -, partnerségi megállapodást írt alá 2022. október 25-én a Nógrád megyei foglalkoztatási paktum Plusz című együttműködésben.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Szörös Vilmos elnök

Salgótarján, 2022. december 9.



Nógrád megyei foglalkoztatási paktum Plusz

projekt azonosító:

TOP_PLUSZ-3.1.1-21-NG1-2022-00001



PARTNERSÉGI MEGÁLLAPODÁS

a TOP_PLUSZ-3.1.1-21 Megyei foglalkoztatási-gazdaságfejlesztési

együtműködések felhívásra benyújtott,

Nógrád megyei foglalkoztatási paktum Plusz

című együtműködésben

Előzmények, küldetés

A TOP_PLUSZ-3.1.1-21 konstrukció keretében támogatott, Nógrád megyei foglalkoztatási paktum Plusz létrehozására és működtetésére irányuló projekt célja, hogy az érintett szereplők jobb együtt-működésével, a munkaerőpiaci szolgáltatások elérhetőségének, minőségének és eredményességének javításával, a munkaadói igényekhez igazított képzési kínálattal és foglalkoztatási támogatással hozzájáruljon a megye foglalkoztatási helyzetének javulásához, a foglalkoztatottság növeléséhez. A kiegészítő gazdaságfejlesztési tevékenységek pedig elősegítsék, hogy javuljon a megyében működő vállalkozások foglalkoztatási képessége és hajlandósága, a megyében új gazdasági kapacitások jöjjenek létre, továbbá erősödjön a belső gazdasági kohézió.

Együttműködő felek

Jelen együttműködési megállapodás az alábbi felek között jön létre:

A Foglalkoztatási Paktum konzorciumi partnerei, mint **stratégiai partnerek** (továbbiakban: Stratégiai Partnerek), azaz:

- **Nógrád Megye Önkormányzata**
postai címe: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
képviselőre jogosult: Skuczi Nándor Tibor
telefon: +36-32-520-190, e-mail: elnokikabinet@nograd.hu
szakmai kapcsolattartó: Sándor Roland
telefon: +36-70-285-3577, e-mail: sandor.roland@nograd.hu
- **Nógrád Megyei Kormányhivatal**
postai címe: 3100 Salgótarján, Zemlinszky Rezső út 9.
képviselőre jogosult: dr. Szabó Sándor
telefon: +36-32-620-702, e-mail: hivatal@nmkh.gov.hu
szakmai kapcsolattartó: Tamási Ildikó
telefon: +36-32-521-052, e-mail: tamasi.ildiko@nograd.gov.hu
- **Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft.**
postai címe: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
képviselőre jogosult: Körmendy Lilla
telefon: 06-70-400-8570, e-mail: kormendy.lilla@neograd.hu
szakmai kapcsolattartó: Szakács Ferencné, szakmai és paktumiroda vezető
telefon: 06-70-384-2082, e-mail: szakacs.erika@nogradpaktum.hu

valamint az alábbi szervezetek, mint **támogató partnerek** (továbbiakban: Támogató Partnerek), azaz

- **Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata**
 postai címe: 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.
 képviselőre jogosult: Fekete Zsolt
 telefon: +36-32-417-255, e-mail: polgarmester@salgotarjan.hu
 szakmai kapcsolattartó:
 telefon: , e-mail:
- **Balassagyarmat Város Önkormányzata**
 postai címe: 2660 Balassagyarmat, Rákóczi fejedelem út 12.
 képviselőre jogosult: Csach Gábor Lóránt
 telefon: +36-35-505-925, e-mail: csach@balassagyarmat.hu
 szakmai kapcsolattartó:
 telefon: , e-mail:
- **Bátonyterenye Város Önkormányzata**
 postai címe: 3070 Bátonyterenye, Városház út 2.
 képviselőre jogosult: Nagy-Majdon József
 telefon: +36-32-353-877, e-mail: polgarmester@batonyterenye.hu
 szakmai kapcsolattartó:
 telefon: , e-mail:
- **Pásztó Város Önkormányzata**
 postai címe: 3060 Pásztó, Kölcsey F. u. 35.
 képviselőre jogosult: Farkas Attila
 telefon: +36-32-460-155, e-mail: fure67@gmail.hu
 szakmai kapcsolattartó:
 telefon:, e-mail:
- **Rétság Város Önkormányzata**
 postai címe: 2651, Rétság Rákóczi út 20.
 képviselőre jogosult: Mezőfi Zoltán János
 telefon: +36-35-550-100, e-mail: polgarmester@retsag.hu
 szakmai kapcsolattartó:
 telefon:, e-mail:
- **Szécsény Város Önkormányzata**
 postai címe: 3170 Szécsény, Rákóczi út 84.
 képviselőre jogosult: Stayer László
 telefon: +36-32-370-566, e-mail: pm.szecsény@gmail.com
 szakmai kapcsolattartó:

telefon:, e-mail:

- **Nógrád Megyei Kereskedelmi és Iparkamara**
postai címe: 3100 Salgótarján, Mártírok út 4.
képviselőre jogosult: Dr. Tordai Péter
telefon: +36-32-520-860, e-mail: nkik@nkik.hu
szakmai kapcsolattartó: Mihályné Balázs Melinda
telefon: +36-32-520-863, e-mail: mihalyne@nkik.hu
- **Nógrád Megyei Regionális Vállalkozásfejlesztési Alapítvány**
postai címe: 3100 Salgótarján, Mártírok út 1.
képviselőre jogosult: Varga Béla
telefon: +36-20-333-2741, e-mail: vargabela@nmrva.hu
szakmai kapcsolattartó: Dudás Tímea
telefon: +36-20-290-3970, e-mail: dudastimea@nmrva.hu
- **Nemzeti Agrárgazdasági Kamara Nógrád Megyei Igazgatóság**
postai címe: 2660 Balassagyarmat, Óváros tér 28.
képviselőre jogosult: Vértési Ágnes
telefon: +36-30-332-6725, e-mail: vertesi.agnes@nak.hu
szakmai kapcsolattartó: Vértési Ágnes
telefon: +36-30-332-6725, e-mail: vertesi.agnes@nak.hu
- **Munkaadók és Gyáriparosok Nógrád Megyei Szövetsége**
postai címe: 3100 Salgótarján, Hargita krt 1.
képviselőre jogosult: Tari Miklós
telefon: +36-30-249-8988, e-mail: tarifam@gmail.hu
szakmai kapcsolattartó: Tari Miklós
telefon: +36-30-249-8988, e-mail: tarifam@gmail.hu
- **VOSZ Nógrád Megyei Szervezete**
postai címe: 3100 Salgótarján, Fő tér 1.
képviselőre jogosult: Czékmánné Kelecsény Ágnes
telefon: +36-30-921-3036, e-mail: czekmanne@cz-controll.com
szakmai kapcsolattartó: Czékmánné Kelecsény Ágnes
telefon: +36-30-921-3036, e-mail: czekmanne@cz-controll.com
- **Energetikai-, Gép- és Acélszerkezetgyártó-és Mechatronikai Beszállító Klaszter**
postai címe: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 146.
képviselőre jogosult: Paróczai Péter

telefon: +36-20-243-8086, e-mail: idparoczaipeter@gmail.hu

szakmai kapcsolattartó: Paróczai Péter

telefon: +36-20-243-8086, e-mail: idparoczaipeter@gmail.hu

- **A „Háztartások Foglalkoztatásáért” Alapítvány**

postai címe: 3100 Salgótarján, Pf. 70.

képviselőre jogosult: Bábel Mónika

telefon: +36-20-400-3161, e-mail: babelmonika@gmail.com

szakmai kapcsolattartó: Tolnai Sándor

telefon: +36-70-938-3055, e-mail: sandor.tolnai@gmail.com

- **Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat**

postai címe: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.

képviselőre jogosult: Szörös Vilmos

telefon: +36-32-522-520, e-mail: hivatal@nograd.hu

szakmai kapcsolattartó: Szörös Vilmos

telefon: +36-20-297-8507, e-mail: megyeiroma@gmail.com

- **Salgótarjáni Szakképzési Centrum**

postai címe: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 60.

képviselőre jogosult: Baranyi Zoltán

telefon: +36-32-310-231; +36-70-197-6439, e-mail: baranyi.zoltan@nmszc.hu

szakmai kapcsolattartó: Baranyi Zoltán

telefon: +36-32-310-231; +36-70-197-6439, e-mail: baranyi.zoltan@nmszc.hu

- **36 Jó Palóc Közhasznú Egyesület**

postai címe: 3127 Kazár, Diófa út 13.

képviselőre jogosult: Gecse Ákos

telefon: +36-20-400-1785, e-mail: info@36jopaloc.hu

szakmai kapcsolattartó: Gecse Ákos

telefon: +36-20-400-1785, e-mail: info@36jopaloc.hu

- **Szeretek Mindenkit Kft.**

postai címe: 1037 Budapest, Szentendrei út 18. 4/22

képviselőre jogosult: Kovács Zoltán

telefon: +36-30-321-1417, e-mail: szeretekmindenkitkz@gmail.com

szakmai kapcsolattartó: Kovács Zoltán

telefon: +36-30-321-1417, e-mail: szeretekmindenkitkz@gmail.com

Stratégiai Partnerek és Támogató Partnerek a továbbiakban együttesen: **Partnerek**

A Partnerek által létrehozott együttműködési partnerség a továbbiakban: **Partnerség**

A Partnerséghez való csatlakozás

Partnerek egyetértenek abban, hogy a Partnerség további belépő partnerekkel bővíthető, amennyiben a belépni kívánó partner elfogadja a Partnerség célkitűzését, vállalja céljainak megvalósítását és a Partnerséghez való csatlakozást írásos együttműködési szándéknyilatkozatban rögzíti. A Partnerséghez való csatlakozásról a Partnerek együttesen, egybehangzó nyilatkozattal hoznak döntést.

A partnerség célja

A Partnerség működési hatóköre: Nógrád megye területe

A Partnerség kiemelt célterületei

- A foglalkoztatási stratégia és akcióterv végrehajtását segítő programokra, projektekre vonatkozó javaslatok megfogalmazása;
- A foglalkoztatási stratégia és akcióterv sikeres végrehajtása érdekében a helyi kezdeményezések összehangolásának és megvalósításának segítése;
- Gazdaságfejlesztési, befektetésösztönzési akciók megvalósítása, beleértve a megyében már megtelepedett vállalkozások fejlesztéseinek előmozdítását;
- A foglalkoztatási színvonal növelése és a munkanélküliség csökkentése érdekében aktív részvétel a munkaerő-piaci, képzési programok, szolgáltatások fejlesztésében;
- Nógrád Megye Területfejlesztési Programjában megfogalmazott gazdaságfejlesztési és humán fejlesztési célok elérésének elősegítése;
- A TOP+, illetve más Operatív Programok keretében megvalósuló üzleti infrastruktúra fejlesztés, illetve gazdaságfejlesztési projektek által generált munkaerőigény kielégítése;
- A projekt célcsoportját képező hátrányos helyzetű állás nélküliek munkavállalási lehetőségeinek javítása;
- Programba vonható, inaktív célcsoportok felkutatása és megszólítása, programba vonása a foglalkoztatottság javítása érdekében;
- A megyei és helyi szereplők közötti hatékony információáramlás segítése;
- Az együttműködés megvalósítása érdekében szervezett fórumokon, szakmai konzultációkon történő részvétel;
- Együttműködés a Paktumirodával, Irányító Csoporttal.

A partnerség célcsoportjai

A megyei munkaerőpiaci programba bevonható hátrányos helyzetű célcsoport a megyei, helyi igények és szükségletek alapján került meghatározásra, figyelembe véve többek között a hátrányos helyzet státuszt, területi, ágazati szempontokat. Ennek megfelelően az alábbi célcsoportokat kívánjuk a TOP+ programba bevonni:

- Szakképzettséggel nem rendelkező nem alacsony iskolai végzettségű álláskereső
- Tartósan, legalább 6 hónapja regisztrált álláskereső
- Inaktív
- Közfoglalkoztatásból három hónapon belül kilépők

A szakpolitikai felelőssel történt egyeztetést követően tartalék célcsoport:

- Tartós munkanélküliséggel veszélyeztetettek, akik legalább 2, de kevesebb, mint 6 hónapja regisztrált álláskereső
- 30 éven felüli diplomások
- 50 év feletti álláskereső

Szakmai kapcsolattartók

Partnerek kijelölik a szakmai kapcsolattartók személyét. A kapcsolattartók személyében történő változást haladéktalanul kötelesek írásban közölni egymással. A kapcsolattartók személyében bekövetkező változás nem eredményezi a Megállapodás módosítását.

Partnerek megállapodnak, hogy a megyei foglalkoztatási stratégiát, illetve az együttműködést érintően érkező hivatalos leveleket, iratokat, dokumentációkat alapvetően elektronikus formában továbbítják a szakmai kapcsolattartó részére.

Belső és külső kapcsolattartás, kommunikáció

Partnerek közötti kommunikáció – belső kapcsolattartás

Partnerek kijelentik, hogy a foglalkoztatási stratégia megvalósítása során folyamatosan együttműködnek és konzultálnak. Az információ pontos áramlásáért és a korrekt tájékoztatásért a partnerek felelősséggel tartoznak. A megvalósítást érintően előálló, illetve azt veszélyeztető körülmény előállásáról haladéktalanul kötelesek értesíteni egymást.

A Partnerek elfogadják, hogy az egymás közötti kommunikáció során az alábbi kommunikációs eszközöket alkalmazzák:

- hivatalos levelezés,
- e-mailen történő levélváltás,
- telefonon történő egyeztetések,
- szakmai értekezlet, beleértve a videokonferenciát.

Partnerek a Partnerség tapasztalatainak értékelése, valamint további együttműködési irányvonalak meghatározása céljából évi rendszerességgel megrendezésre kerülő foglalkoztatási fórum keretében elemzik tevékenységüket.

Kifelé irányuló kommunikáció – külső kapcsolattartás

Partnerek megállapodnak abban, hogy mindennemű társadalmi és lakossági nyilvános tájékoztatás kizárólag az Irányító Csoport részéről történhet.

Eljárási határidők

A Partnerek – főszabályként – vállalják, hogy a nekik írásban és/vagy elektronikusan feltett kérdésekre legfeljebb három munkanapon belül írásban és/vagy elektronikusan válaszolnak. A Partnerek e főszabálytól csak különösen indokolt esetben térhetnek el.

Szakmai értekezletek rendje

A Partnerek vállalják, hogy a Foglalkoztatási stratégia és akcióterv eredményes megvalósítása érdekében, a partnerség teljes időtartama alatt, legalább negyedéves rendszerességgel, a Partnerek részvételével szakmai értekezletet tartanak.

A szakmai értekezlet operatív, logisztikai és adminisztratív feladatairól a megyei foglalkoztatási paktum Irányító Csoport – a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint – gondoskodik.

Közreműködési, helytállási kötelezettség

- Partnerek kijelentik, hogy az együttműködés időtartama alatt rendszeresen információt cserélnek egymással az esetleges tapasztalatokról.
- Partnerek kijelentik, hogy a foglalkoztatási stratégia végrehajtása során a legjobb tudásuknak megfelelően működnek közre.
- Partnerek vállalják, hogy a partnerség időtartama alatt, illetve azt követően a kötelező együttműködés alatt, együttműködési kötelezettségük elmulasztásából eredő a másik felet ért károkért helytállási kötelezettséggel tartoznak.

A Megállapodás hatálya

Jelen Megállapodás valamennyi fél által történő aláírásával jön létre és határozatlan időre szól.

Adatvédelem, adatkezelés

Partnerek megállapodnak abban, hogy a hatályos adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat betartják. Partnerek kijelentik, hogy a Megállapodás teljesítése során tudomásukra jutott minden, tény adat és birtokukba került irat bizalmas információnak (továbbiakban: Bizalmas Információ) tekintendő. Bizalmas Információ kizárólag a jelen Megállapodás teljesítése során, annak érdekében használható fel.

Partnerek vállalják, hogy a Bizalmas Információt a jelen megállapodás tartama alatt és annak megszűntetését követően a költségvetési pénzeszközök szerződészerű felhasználásának ellenőrzésére jogosult szervek és végző szervezet kivételével további személynek nem adnak át a másik fél kifejezett előzetes írásbeli engedélye nélkül.

Partnerek vállalják, hogy alkalmazottaikat, munkatársaikat és egyéb közreműködőiket tájékoztatják a Bizalmas Információ kezelésére vonatkozó kötelezettségekről.

A Megállapodás módosításának szabályai

Partnerek jelen Megállapodásban foglaltakat csak előzetes egyeztetés alapján kölcsönösen kialakított közös megállapodással, írásban, valamennyi partner által történő aláírásával lehet módosítani. Szóban, ráutaló magatartással, vagy elektronikus formában tett jognyilatkozat a Megállapodás módosítására nem alkalmas.

Záró rendelkezések

- Partnerek kijelentik, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bekezdésének 1. pontja alapján átlátható szervezetnek minősülnek.
- Partnerek kijelentik, hogy kellő felhatalmazással és jogkörrel rendelkeznek a Megállapodás aláírására és teljesítésére.
- Partnerek megállapodnak abban, hogy esetleges jogvitáikat elsődlegesen békés úton, tárgyalások útján kívánják rendezni, és csupán akkor fordulnak bírósághoz, ha a tárgyalásos rendezés nem vezetett eredményre.
- A jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény az irányadó.
- Partnerek a 59 számozott oldalból álló megállapodást elolvasták, megértették, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag a képviselő szabályainak megtartásával saját kezűleg aláírják.

Salgótarján, 2022. október 25.

Stratégiai Partnerek

Nógrád Megye Önkormányzata
Skuczi Nándor Tibor
elnök

Nógrád Megyei Kormányhivatal
dr. Szabó Sándor
főispán

Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit
Kft.
Körmendy Lilla
ügyvezető igazgató

Támogató Partnerek

Salgótarján Megyei Jogú Város
Önkormányzata
Fekete Zsolt
polgármester

Balassagyarmat Város Önkormányzata
Csach Gábor Lóránt
polgármester

Bátonyterenye Város Önkormányzata
Nagy-Majdon József
polgármester

Pásztó Város Önkormányzata
Farkas Attila
polgármester

Rétság Város Önkormányzata
Mezőfi Zoltán János
polgármester

Szécsény Város Önkormányzata
Stayer László
polgármester


Nógrád Megyei Roma Nemzetiségi
Önkormányzat
Szörös Vilmos
elnök

Nemzeti Agrárgazdasági Kamara
Nógrád Megyei Igazgatóság
Vértesi Ágnes
igazgató

Nógrád Megyei Regionális
Vállalkozásfejlesztési Alapítvány
Varga Béla
ügyvezető igazgató

Szeretek Mindenkit Kft.
Kovács Zoltán
ügyvezető

VOSZ Nógrád Megyei Szervezete
Czékmánné Kelecsény Ágnes
elnök

Energetikai-, Gép- és acélszerkezetgyártó-
és Mechatronikai Beszállító Klaszter
Paróczai Péter
elnök

Nógrád Megyei Kereskedelmi és
Iparkamara
Dr. Tordai Péter
elnök

Munkaadók és Gyáriparosok Nógrád
Megyei Szövetsége
Tari Miklós
elnök

Salgótarjáni Szakképzési Centrum
Baranyi Zoltán
igazgató

36 Jó Palóc Közhasznú Egyesület
Gecse Ákos
elnök

A „Háztartások Foglalkoztatásáért”
Alapítvány
Bábel Mónika
elnök

**NÓGRÁD MEGYEI ROMA
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT**

48/2022. (XII. 9.) NMRNÖ

Tárgy: a ROMA-NEMZ-KUL-23 Roma nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2023. évi költségvetési támogatására című pályázati felhívásra „Roma Értékeink Nógrád Vármegyében” című pályázat benyújtása

HATÁROZATA

A Közgyűlés dönt arról, hogy a ROMA-NEMZ-KUL-23 Roma nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2023. évi költségvetési támogatására című pályázati felhívásra „Roma Értékeink Nógrád Vármegyében” című pályázatot nyújt be, melynek keretében 2023. augusztus 12-én kulturális rendezvény megszervezésére kerül sor.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Szörös Vilmos elnök

Salgótarján, 2022. december 9.

