

Jegyzőkönyv

Készült a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2019.11.22-én megtartott testületi üléséről.

Helye: Székesfehérvár, Városháza I. számú épület 42. számú hivatali helyisége.

Jelen vannak:

Lakatos Gabriella

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat - elnök

Kolompár Rómeó

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat -
elnökhelyettes

Lakatos Edit

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat – képviselő

Horváth Károly

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat – képviselő

Jelenlévő meghívottak:

Török Ferencné Hollósi Sára

Polgármesteri Hivatal Humán Erőforrás Gazdálkodási és Koordinációs Főosztály
munkatársa

Az elnök köszöntötte a megjelenteket, a testületi ülést 10 órakor megnyitotta. Megállapította, hogy a testület határozatképes, 4 képviselő az ülésen megjelent. Kolompár Ernő előzetesen, elektronikus úton jelezte távolmaradását.

Lakatos Gabrielle elnök a 2019. november 22-i testületi ülés jegyzőkönyvének hitelesítésére javasolta Kolompár Rómeó képviselő megválasztását és kérte, hogy a javaslat elfogadásáról szavazzon a testület.

A testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az alábbi határozatot:

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének **46/2019.(XI.22.) határozata** a jegyzőkönyv-hitelesítő személyének megválasztásáról

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2019. november 22-i ülés jegyzőkönyvének hitelesítésére Kolompár Rómeó képviselőt választotta meg.

Lakatos Gabrielle javasolta, hogy a hogy a kiküldött meghívón szereplő napirendi pontokat fogadja el a testület.

A testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az alábbi határozatot az ülés napirendi pontjairól:

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének **47/2019.(XI.22.) határozata** a 2019. november 22-i testületi ülés napirendjéről

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2019. november 22-i testületi ülés napirendjét az alábbiak szerint elfogadta:

Napirendi pontok:

- 1./ Tájékoztató vagyonnyilatkozat téli kötelezettség teljesítéséről;
- 2./ Javaslat a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési éves tervének elfogadására;
- 3./ Tájékoztató köztartozásmentes adózói bázisba történő felvételről;
- 4./Javaslat Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzatával kötött megállapodás felülvizsgálatára;
- 5./ Javaslat hivatal helyiség ügyében döntés meghozatalára;
- 6./ Javaslat a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására;
- 7./ Javaslat közmeghallgatás időpontjának kitűzésére;
- 8./ Tájékoztatók, beszámolók.

1. napirend

Lakatos Gabriella elnök és **Lakatos Edit**, mint a vagyonnyilatkozatok őrzésére megválasztott bizottság tagjai elmondták, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 103. § (1) bekezdése szerint a nemzetiségi önkormányzat képviselői elkészítették saját és velük közös háztartásban élő családtagjaik 2019. évi

vagyonnyilatkozatait, ezzel eleget tettek jogszabályi kötelezettségüknek. Felkérték Török Ferencné Hollósi Sárát, hogy vegye át az iratokat, amíg a testület nem tud önállóan gondoskodni az őrzésről.

Török Ferencné Hollósi Sára a névvel ellátott, lezárt borítékokat átvette őrzésre.

Lakatos Gabriella elnök kérte, hogy szavazzanak az elhangzott tájékoztatóról.

A testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az alábbi határozatot:

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének **48/2019.(XI.22.) határozata** tájékoztató elfogadásáról

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete meghallgatta a vagyonnyilatkozatok őrzésével megbízott képviselők tájékoztatóját és megállapította, hogy a képviselők a megválasztásukat követő határidőn belül vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségüknek eleget tettek, továbbá felkérték a Polgármesteri Hivatal nemzetiségi ügyintézőjét az őrzési feladatok ellátására, amíg a Testület nem tudja ezt a feladatot önmaga biztonságosan megoldani.

2. napirend

Lakatos Gabriella elnök az I. számú előterjesztésben foglaltak szerint javaslatot tett a nemzetiségi önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési éves tervének elfogadására.

Lakatos Gabriella elnök kérte, hogy szavazzanak a javaslatról.

A testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az alábbi határozatot:

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének **49/2019.(XI.22.) határozata** a 2020. évi belső ellenőrzési terv elfogadásáról

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és az I. számú előterjesztésben foglaltak szerinti változatlan tartalommal elfogadta a nemzetiségi önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési éves tervéről szóló javaslatot.

3. napirend

Lakatos Gabriella beszámolt arról, hogy jelen lévő képviselő társai a KOMA rendszerbe való felvételük érdekében az ügyfélkapus regisztrációt elvégezték, az erről szóló igazolást be is mutatták, de a rendszerbe valamilyen ismeretlen ok miatt belépni egyenlőre nem tudtak, így a köztartozás mentes adózói bázisba sem tudták felvételüket kérni. A probléma megoldása érdekében a legrövidebb határidővel ismét felkeresik az okmányirodát, majd azt követően a KOMA rendszerbe történő bejelentkezésüket fogják kezdeményezni.

Lakatos Edit elmondta, hogy az előző ciklus idején ő már szerepelt a KOMA rendszerben és nem tudja az okát, hogy most miért nem, az ügyintézés az adóhivatalnál lefolytatja, azt követően ismét fogja felvételét kérvényezni.

Török Ferencné Hollósi Sára felhívta a képviselők figyelmét, hogy haladéktalanul tegyenek eleget regisztrációs kötelezettségüknek és felajánlotta, hogy segít a képviselőknek a KOMA rendszerbe történő bejelentkezésnél.

Lakatos Gabriella elnök kérte, hogy szavazzanak a tájékoztatóról.

A testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az alábbi határozatot:

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének **50/2019.(XI.22.) határozata** képviselők köztartozás-mentes adózói nyilvántartásba történő vételéről

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének képviselői a NAV köztartozás-mentes adózói bázisában adminisztrációs okok miatt jelenleg nem szerepelnek, de kötelezettségüknek haladéktalanul eleget fognak tenni.

4. napirend

Lakatos Gabriella elnök a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény rendelkezései szerint a települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között megkötött megállapodást a választást követő 1 hónapon belül felül kell vizsgálni. Székesfehérvár Önkormányzata 724/2019. számú határozatában rögzíti, hogy a meglévő megállapodásokat nem kívánja módosítani, az újonnan megalakult nemzetiségi önkormányzatokkal a Szervezeti és Működési Szabályzata 9. számú mellékletében foglaltak szerinti tartalommal köt megállapodást. Fentiek alapján az

elnök javasolta, hogy a nemzetiségi önkormányzat a város önkormányzatával egyetértve a megállapodás módosítását ne kezdeményezze.

Lakatos Gabriella elnök kérte, hogy szavazzanak a javaslatról.

A testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az alábbi határozatot:

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 51/2019.(XI.22.) határozata Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzatával kötött megállapodásról

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzatával kötött megállapodást módosítani nem kívánja.

5. napirend

Lakatos Gabriella elnök elmondta, hogy a testület tagjai - nem hivatalos keretek között- több ízben tárgyaltak már a jelenlegi hivatali helyiség ügyéről. Tudomásuk szerint az iroda jelenleg nem túl jó műszak állapotban, üresen áll. Tudomással bírnak mindannyian arról, hogy az önkormányzat korábbi képviselője néhány hónapig lakhatásra használta azt, és életét is ott fejezte be. 2019. december 31-ével lejár a helyiség bérleti jogviszonya, erre a rövid időre már nem kívánják a szerződést felmondani, de más környéken, közel a belvároshoz 2020. évtől ismét szeretnének irodahelyiséget igényelni a város önkormányzatától munkájukhoz, ahol tényleges közösségi életet folytathatnak.

Lakatos Gabriella elnök kérte, hogy szavazzanak a javaslatról.

A testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az alábbi határozatot:

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 52/2019.(XI.22.) határozata hivatali helyiséghasználtról

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a Székesfehérvár, Kelemen Béla 63. szám alatti hivatali helyisége 2019. december 31-ével lejáró bérleti jogviszonyának folytatását nem fogja kezdeményezni, de Székesfehérvár területén nemzetiségi célok és közösségi tevékenységek megvalósításához belvárosközeli hivatali helyiséget fog

kérelmezni az önkormányzati ciklusra. Egyúttal a testület felhatalmazta az elnököt, hogy Polgármester úrhoz kérelemmel forduljon az ügyben.

6. napirend

Lakatos Gabriella elnök a II. számú előterjesztésben foglaltak szerint javaslatot tett a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotására. A 2010. októbere óta hatályos szabályzata helyett alkot újat, melyet a folyamatos jogszabályi változások és a Nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. törvény rendelkezései tettek szükségessé. Az új szabályzat az elfogadása napján lép hatályba, egyúttal hatályát veszti a 27/2010.(X.13.) határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat. Kihirdetése az elfogadás napján, 2019.novembere 22-én, 12 órakor történik meg a nemzetiségi önkormányzat hivatalos hirdető tábláján.

Lakatos Gabriella elnök kérte, hogy szavazzanak a II. számú előterjesztés elfogadásáról.

A testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az alábbi határozatot:

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 53/2019.(XI.22.) határozata Szervezeti- és Működési Szabályzat elfogadásáról

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta és változatlan tartalommal elfogadta a II. számú előterjesztésben foglaltak szerint a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló javaslatot.

7. napirend

Lakatos Gabriella elnök tájékoztatta képviselő társait, hogy a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény rendelkezései szerint a nemzetiségi önkormányzatok évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tartanak, amikor beszámolnak az érdeklődők előtt az elmúlt év tevékenységéről és a következő esztendő terveiről. Javasolta, hogy a közmeghallgatás időpontja 2019. december 05. 11 óra legyen, helyszín a hivatalos helyiség. Az esemény meghívóját a város honlapján közzé kell tenni, amire az elnök felkérte a hivatal jelen lévő képviselőjét.

Lakatos Gabriella elnök kérte, hogy szavazzanak az elhangzott javaslatról.

A testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az alábbi határozatot:

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 54/2019.(XI.22.) határozata közmeghallgatás időpontjának kitűzéséről

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a 2019. évi közmeghallgatását 2019.december 05-én, 11 órai kezdettel tartja Székesfehérvár, Kelemen Béla 63. szám alatti hivatali helyiségében.

8. napirend

Lakatos Gabriella elnök röviden vázolta az új testület terveit, előzetes elképzeléseit. A Megyei Roma Önkormányzat FIROSZ-os képviselőivel szorosán együtt fognak működni a közös munkálkodás érdekében. Átlátható, tiszta működésre töreksenek mindenekelőtt, ezért örömet fejezte ki avégett, hogy a Hivatal Ellenőrzési irodája a 2019. év gazdálkodását jövőre vizsgálni fogja.

Elmondta, hogy december 3-án felkeresi a Maroshegyi plébániát és a Prohászka templom lelkészét, hogy kapcsolatfelvételt kezdeményezzen velük egy jövőbeni együttműködési megállapodás előkészítésére.

December 04-én a Katasztrófavédelmi igazgatóságon fog arról tárgyalni, hogy fiatal romák segítségét ajánlja fel vészhelyzetek elhárításához.

Tervezik, hogy minden hónapban egy közterületet megtisztítanak. Járt már a Gárdonyi Géza Művelődési Ház igazgatójánál és tárgyaltak roma rendezvények tartásáról. Az igazgató igen fogadókésznek bizonyult. Felmerült a roma nyelvoktatás, valamint a cigány kulturális hagyományok felelevenítésének lehetősége, zene és táncoktatás, valamint a hagyományos roma törvényeknek a fiatalokkal való megismertetésének szükségszerűsége, amit havi rendszerességgel tartandó foglalkozások keretei között meg lehetne valósítani.

A hosszú távú tervek között szerepel a roma közösséghez tartozó személyek mentális állapotának felmérése, aminek az elvégzéséhez pályázat útján szakembereket keresnek, akik a romák állásinterjúra való felkészítését, munkába állását is segítenék.

Mentorokat keresnek, akik az iskola és a család között segítenék a tehetséges roma gyerekek fejlődését, felkarolnák őket, a gyengék felzárkóztatását pedig előmozdítanák. Azokba az iskolákba, ahova sok roma gyerek jár, szintén szeretnének mentorokat küldeni, akik havi egy alkalommal előadást tartanának minden diák számára a roma kultúráról, hagyományokról.

Elképzeléseik között szerepel egy, skandináv mintára működő szociális ellátó hálózat létrehozása, nemcsak roma személyek számára. Bevásárlást, ügyintézését, főzést, takarítást végeznének idős, rászoruló személyek számára.

Jövőre sportnapot terveznek, ahol felkutatják, kiválasztják a tehetséges fiatalokat. A roma gasztronómia bemutatására is teret biztosítanak ezen az alkalmon.

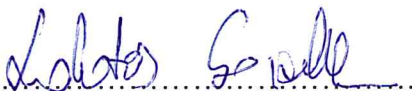
Tervben szerepel romák számára jelképes összegért területvásárlás, ahol hosszú lejáratú banki kölcsönből lakóházakat építenének, 2-4 lakószobás otthonokat, kertet művelnék, amit első sorban pályázati pénzekből szeretnék beindítani.

Török Ferencné Hollósi Sára javasolta, hogy a közeljövőre vonatkozó terveket 2020-ban munkaterv formájában állítsák össze.

Jelenlévők megköszönték a tájékoztatást.

Lakatos Gabriella elnök egyéb megtárgyalandó ügy nem lévén, a testületi ülést 11.30 órakor bezárta.

k. m. f.


.....
elnök


.....
jegyzőkönyv hitelesítő



P.H.

Melléklet: Jelenléti ív, meghívó

I.számú előterjesztés- 2020. évi belső ellenőrzési terv

II. számú előterjesztés- SzMSz

J E L E N L É T I Í V

Készült Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. november 22-én tartott testületi üléséről.

1./ Horváth Károly

Horváth Károly

2./ Kolompár Ernő

Kolompár Ernő

3./ Kolompár Rómeó

Kolompár Rómeó

4./ Lakatos Edit

Lakatos Edit

5./ Lakatos Gabriella

Lakatos Gabriella

Meghívottak Székesfehérvár MJV.

Polgármesteri Hivatal részéről

1./ Pápai Erzsébet

Pápai Erzsébet

2./ Török Ferencné Hollósi Sára

Török Ferencné Hollósi Sára

3./ Makádiné Kádár Elvira

Makádiné Kádár Elvira

Székesfehérvár, 2019. november 22.

Székesfehérvár Megyei Jogú Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Székesfehérvár, Kelemen Béla utca 63.

Kapják: Lakatos Gabriella- elnök
KolompárErnö- képviselő
Kolompár Rómeó-képviselő
Lakatos Edit- képviselő
Horváth Károly-képviselő
Dr. Bóka Viktor- jegyző

MEGHÍVÓ

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának képviselő-testülete Székesfehérvár, Városháza I. épület 42. számú hivatali helyiségében 2019. november 22-án, 10 órakor ülést tart, amelyre ezúton tisztelettel meghívom.

Az ülés napirendi pontjai:

- 1./ Tájékoztató vagyonyilatkozat téli kötelezettség teljesítéséről;
- 2./ Javaslat a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési éves tervének elfogadására;
- 3./ Tájékoztató köztartozásmentes adózái bázisba történő felvételről;
- 4./Javaslat Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzatával kötött megállapodás felülvizsgálatára;
- 5./ Javaslat hivatal helyiség ügyében döntés meghozatalára;
- 6./ Javaslat a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására;
- 7./ Javaslat közmeghallgatás időpontjának kitűzésére;
- 8./ Tájékoztatók, beszámolók.

Székesfehérvár, 2019. november 20.



Lakatos Gabriella
elnök

1. n^ov
előterjeszt

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Székesfehérvár, Kelemen Béla u. 63.

Székesfehérvár Megyei Jogú Város
Jegyzője

Sorszám:.....*49/2019 (XII.22.)*

Nyílt ülés!

A határozati javaslatot tárgyaló testület megnevezése:

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő Testülete

J A V A S L A T

**a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2020. évi belső ellenőrzési éves tervére**

Székesfehérvár, 2019. november 14.

Előterjesztő: Dr. Bóka Viktor
Székesfehérvár
Megyei Jogú Város
jegyzője

Az előkészítésért felelős:

Varga-Tácsi Hajnalka irodavezető
Székesfehérvár Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatal
Ellenőrzési Iroda

Tisztelt Képviselő Testület!

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzése éves tervére a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) - (5) bekezdése, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet – továbbiakban: Kormányrendelet – 31. § (1) - (4) bekezdése alapján **teszek javaslatot**.

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata és Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80. § (3)-(5) bekezdése alapján létrejött megállapodás szerint Székesfehérvár Megyei Jogú Város **Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Irodája látja el a Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Polgármesteri Hivatal által a Nemzetiségi Önkormányzat részére végzett tevékenységek** – így különösen a tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással, beszámolással kapcsolatos feladatok végrehajtásának – **szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzését** a Kormányrendeletben, valamint a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvében foglaltak szerint.

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzése általában:

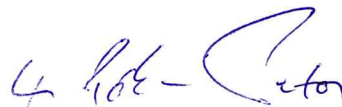
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek biztosítására, ezzel kapcsolatos feladatokra,
- a költségvetés előkészítésével, megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésére,
- a kötelezettségvállalással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel, utalványozással, szakmai teljesítés igazolással kapcsolatos feladatokra,
- a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaiban meghatározott feladatok ellenőrzésére irányul.

Az ellenőrzés kiterjed:

- a Nemzetiségi Önkormányzatra,
- Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala megállapodásban meghatározott feladatokat ellátó szervezetére.

A Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Irodája a 2020. évi belső ellenőrzési éves tervében meghatározott, tervezett ellenőrzések belső ellenőri kapacitása terhére biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzésének ellátását.

Az Ellenőrzési Iroda munkaidő mérlegét, a Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési éves ütemtervét, a tevékenység során ellenőrizendő munkafolyamatokat, az erőforrás szükségletét a határozati javaslat melléklete tartalmazza.



Dr. Bóka Viktor
Jegyző



HATÁROZATI JAVASLAT

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő Testülete megtárgyalta a **Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési éves tervére** vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

I.

1. A Képviselő Testület a 2020. évi belső ellenőrzési tervet a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. A Képviselő Testület felkéri a Jegyzőt, hogy az Ellenőrzési Iroda bevonásával a 2020. évi belső ellenőrzési tervnek megfelelően az ellenőrzési célkitűzéseket és feladatokat hajtsa végre.

Felelős: Dr. Bóka Viktor jegyző
Varga-Tácsi Hajnalka irodavezető

Határidő: értelemszerűen

II.

1. A Képviselő Testület felkéri a Jegyzőt, hogy az Ellenőrzési Iroda bevonásával a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 48. §-ban foglaltaknak megfelelően az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést készítse el.
2. A Képviselő Testület felkéri a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét, hogy a tárgyévet követően a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdése alapján a zárszámadással egyidejűleg az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést jóváhagyásra terjessze a Képviselő Testület elé.

Felelős: Lakatos Gabriella elnök
Dr. Bóka Viktor jegyző
Varga-Tácsi Hajnalka irodavezető

Határidő: 2021. május 31.

MUNKAERŐ ÉS MUNKAI DŐ MÉRLEG

**az Ellenőrzési Iroda 2020. évi éves ellenőrzési tervéhez,
a belső ellenőrzési vizsgálatok ütemezéséhez**

*Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzatot érintő tervezett belső ellenőrzésre fordítandó
revizori nap: (átfogó ellenőrzés)*

30

**ELLENŐRZÉSI ÜTEMTERV
2020. ÉVRE**

Sorsz.	Ellenőrzött intézmények / Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés kezdete	Tervezett ráfordítás nap
1./	<p>Az ellenőrzés tárgya:</p> <p>Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat által kötött megállapodásban foglalt, a nemzetiségi önkormányzat tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatai végrehajtásának ellenőrzése, a jogszabályban, megállapodásban foglalt rendeletek érvényesülésének vizsgálata.</p>	2020. I. félév	30
Összes ellenőrzési revizori nap			30
Soron kívüli vizsgálatokra tervezett revizori nap			-

II. n. au
előterjesztés

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

53/2019. (XI.22.) határozata a

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontja alapján Szervezeti és Működési Szabályzatáról a következőkben rendelkezik:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A Nemzetiségi Önkormányzat megnevezése:

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

2. A Nemzetiségi Önkormányzat email címe: szfvar.rno@gmail.com

3. A Nemzetiségi Önkormányzat székhelye: Székesfehérvár, Kelemen Béla utca 63.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat postacíme: Székesfehérvár, Kelemen Béla utca 63.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma: 15781929-1-07

6. A Nemzetiségi Önkormányzat működési területe:

Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területe

7. A Nemzetiség Önkormányzat pecsétje:

Felirata kör alakban: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat. A pecsét közepe kör alakú, 16 ágú, hagyományosan cigánykeréknek nevezett motívum tölti ki.

8. A helyi nemzetiségi ünnepek jegyzékét a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) 2. melléklete tartalmazza.

9. A Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységéről hivatalos hirdető táblája útján tájékoztatja a nyilvánosságot.

II. fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzat jogállása, feladat- és hatásköre

1. A Nemzetiségi Önkormányzat jogi személy.
2. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét (a továbbiakban: Képviselő-testület) illetik meg. A Képviselő-testületet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke (a továbbiakban: Elnök) képviseli.
3. A Képviselő-testület feladat- és hatásköri jegyzékét az SzMSz 3. melléklete tartalmazza.
4. A Képviselő-testület feladat- és hatáskörét - az át nem ruházható feladat- és hatáskörök kivételével - az Elnökre átruházhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
5. A Képviselő-testület át nem ruházható feladat- és hatáskörének jegyzékét az SzMSz 4. melléklete tartalmazza.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához és e hatáskört visszavonhatja.
7. A vagyonyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére kijelölt képviselők névsorát az SzMSz 6. melléklete tartalmazza.
8. A nemzetiségi önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:
011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények.”

III. fejezet

A Képviselő-testület

1. A Képviselő-testület tagjainak száma 5 fő.
2. A nemzetiségi önkormányzati képviselők névjegyzékét az SzMSz 1. melléklete tartalmazza.
3. A települési nemzetiségi önkormányzati jogokat a Képviselő-testület gyakorolja. A települési nemzetiségi feladatokat a Képviselő-testület látja el.
4. Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 80. §-a

rendelkezéseinek megfelelően a Nemzetiségi Önkormányzattal kötött megállapodás alapján biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi működésének személyi és tárgyi feltételeit, valamint gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

5. Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött Együttműködési Megállapodást az SzMSz. 5. melléklete tartalmazza.

IV. fejezet

A Képviselő-testület ülései

1. A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
2. A Képviselő-testület munkaterve alapján évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

Alakuló ülés

1. A Nemzetiségi Önkormányzat alakuló ülését a Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze a választást követő 15 napon belüli időpontra. Az alakuló ülés összehívására, tartására a Nektv.87-88. §-ai az irányadóak.
2. Az alakuló ülésen a Képviselő-testület tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt és elnökhelyettest választ.
3. Az elnök és az elnökhelyettes választása nyílt ülésen történik, kivéve, ha a jelölt kéri a zárt ülés tartását.
4. Az elnök és az elnökhelyettes megválasztásához a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.

Rendes és rendkívüli ülés

1. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 alkalommal tart rendes ülést. A munkatervtől eltérő időpontra összehívott ülés rendkívüli ülésnek minősül.
2. A Képviselő-testület üléseit az Elnök hívja össze írásos meghívóval. Sürgős és halaszthatatlan testületi döntést igénylő ügyekben az Elnök a testület rendkívüli ülését szóban is összehívhatja.
3. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, a kezdés időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését, valamint az előterjesztők nevét.

4. A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők és a meghívottak legalább 5 munkanappal az ülés előtt megkapják
5. Rendkívüli ülést kell összehívni, ha azt legalább két nemzetiségi képviselő kezdeményezi, Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének indítványára, vagy a Nektv. 89.§ c) pontja szerint a Fejér Megyei Kormányhivatal kezdeményezésére.
6. Az Elnök a rendkívüli ülést a kezdeményezést követő 5 munkanapon belül köteles összehívni.
7. A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni Székesfehérvár Megyei Jogú Város Jegyzőjét, vagy a vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottját (a továbbiakban együtt: Jegyző). A Jegyző köteles jelezni a Képviselő-testület ülésén, ha jogszabálysértést észlel.
8. A Képviselő-testület ülésére a képviselőkön - és az állandó meghívotton – kívül tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a megjelenését jogszabály kötelezővé teszi, vagy akinek a meghívását az elnök az előterjesztő javaslatának figyelembe vételével az egyes napirendi pontok tárgyalásánál indokoltnak tartja.

A képviselő-testületi ülés nyilvánossága

1. A Képviselő-testület ülései fő szabályként nyilvánosak, azokon bárki részt vehet.
2. A Képviselő-testület zárt ülést tart a Nektv. 91. § (2) és (5) bekezdésében meghatározott ügyekben.
3. A Képviselő-testület zárt ülést tarthat a Nektv. 91. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott esetekben. A zárt ülés elrendeléséről a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával dönt.
4. A zárt ülésen a Nektv.91.§ (6) bekezdésében meghatározott személyeken kívül részt vehet a Jegyző és a polgármesteri Hivatal azon dolgozói, akik a zárt ülés előterjesztésének és jegyzőkönyvének elkészítésében részt vesznek.

A tanácskozás menete

1. A képviselő-testületi ülést az Elnök, az Elnök akadályoztatása – ide értve az Elnök érintettségét is – esetén az Elnökhelyettes vezeti.
2. Az ülést az Elnök nyitja meg és számba veszi a megjelenteket, valamint a távolmaradásukat előzetesen bejelentett, valamint a távollétét be nem jelentett képviselőket és megállapítja a testület határozatképességét. A Képviselő-testület

ülése akkor határozatképes, ha az ülésen a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint fele jelen van.

3. A határozatképtelenség miatt meg nem tartott képviselő-testületi ülést 3 munkanapon belül ismét össze kell hívni.
4. Az Elnök az egyes napirendi pontok felett külön-külön nyit vitát.
5. A napirendi pontokat érintő kérdésekben bármely képviselő bármikor szót kérhet. A képviselőnek a napirendhez való felszólalásra – a jelentkezés sorrendjében – az Elnök adja meg a szót.
6. Az Elnök, vagy bármely képviselő javaslatot tehet a napirendi pont elnapolására. Az elnapolásról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával dönt. A napirend elnapolásáról szóló határozatnak tartalmaznia kell a napirend tárgyalásának új időpontját.
7. A határozati javaslatokhoz a Képviselő-testület tagjai módosító javaslatot tehetnek. A módosító javaslat szóban is előterjeszthető.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjai a Képviselő-testület ülésén nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhetnek az Elnöktől, az elnökhelyettestől és a Jegyzőtől, amelyre az érintett az ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül – írásban – köteles választ adni.

V. fejezet

A döntéshozatal szabályai

1. A Képviselő-testület határozatait általában nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A szavazás a javaslatra az „igen”-nel szavazók, majd a „nem”-mel szavazók, végül a „tartózkodás”-sal szavazók megszámlálásával történik.
2. Név szerinti szavazást kell tartani, ha jogszabály előírja, vagy a jelenlévő képviselők többsége javasolja. A név szerinti szavazáskor az Elnök abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét, akik nevük elhangzásakor „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. Az elnök utolsóként szavaz, majd megállapítja a szavazás eredményét és a döntést. Név szerinti szavazás esetén a jegyzőkönyvben rögzíteni kell a szavazó nevét és szavazatát.
3. Titkos szavazást kell tartani, ha azt jogszabály előírja. Titkos szavazás esetén a szavazólap tartalmáról a Képviselő-testület határoz. A lepecsételt szavazólapokat kitöltés után a képviselők erre a célra biztosított gyűjtőeszközben helyezik el. Az összes szavazat leadását követően az Elnök ismerteti a szavazatokat – amelyet az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell –, majd kihirdeti a döntést.

4. A javaslat elfogadásához a jelen lévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség). A döntéshez – ha jogszabály előírja – minősített többség szükséges. A minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint a felének a szavazata szükséges.
5. A módosító javaslat elfogadásához ugyanolyan szavazati arány szükséges, mint az eredeti javaslat elfogadásához.
6. Az Elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra - az elhangzás sorrendjében -, először a módosító, majd az eredeti vagy az elfogadott módosításokkal kiegészített javaslatokat.
7. A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a Nektv. szerinti hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely más nemzetiségi képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek minősül. E szabályok nem alkalmazhatóak az elnök és az elnökhelyettes megválasztására.

A Képviselő-testület döntései

1. A Képviselő-testület döntései normatív és egyedi testületi határozatok.
2. A határozat megjelölése: a határozat sorszáma arab számmal, törve a határozat meghozatalának dátumával, az év arab számmal, majd zárójelben a hónap római számmal és a nap arab számmal, továbbá a „határozat” kifejezés.
3. A határozatokat naptári évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.
4. A normatív határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat honlapján kell közzétenni. A közzétételről az Elnök gondoskodik.

Közmeghallgatás

1. A Képviselő-testület évente legalább egy alkalommal előre meghirdetett helyszínen és időpontban közmeghallgatást tart, amelyen a megjelent állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatást az Elnök hívja össze és vezeti le.
2. A közmeghallgatáson a Képviselő-testület tagjainak határozatképes számban jelen kell lenniük.

3. A közmeghallgatás időpontjáról, helyszínéről a nyilvánosságot legalább 10 nappal a közmeghallgatás előtt értesíteni kell a meghívónak Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata honlapján való közzétételével.
4. A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyv készül, melyre a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

1. A képviselő-testületi ülésről magyar nyelven tartalmi jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyre a Nektv. 95. § (2) bekezdésében foglaltak az irányadóak. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell továbbá:
 - a) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - b) döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatok és a tartózkodók számát és
 - c) a határozatok szó szerinti szövegét.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetve kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
3. A Képviselő-testület bármely tagjának kezdeményezésére, egyszerű többséggel hozott döntésével elrendelheti az egyes napirendi pontokról, vagy a teljes ülésről szó szerinti jegyzőkönyv készítését.
4. A jegyzőkönyv elkészítéséről az Elnök gondoskodik. A jegyzőkönyvet az Elnök és a Képviselő-testület tagjai közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Feladatát az Elnök az SzMSz 6. számú mellékletét képező „Együttműködési megállapodásban” foglaltak szerint Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala köztisztviselőinek közreműködésével látja el.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléseinek jegyzőkönyvei – a zárt ülés jegyzőkönyvei kivételével — megtekinthetők Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata honlapján.
6. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

VI. fejezet

A Képviselő-testület tagjai

A nemzetiségi önkormányzati képviselők jogállása, jogai, kötelezettségei

1. A képviselők jogait és kötelezettségeit a Nektv. határozza meg.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.
3. A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelességei a megválasztásával keletkeznek, majd a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.
4. A nemzetiségi önkormányzati képviselő a Nektv-ben meghatározottakon felül
 - a) felkérés alapján segíti a testületi ülések előkészítését,
 - b) az elnöknek bejelenti, ha a Képviselő-testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízásának teljesítésében akadályoztatva van.

VII. fejezet

Az Elnök és az Elnökhelyettes

1. Az Elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a) képviseli a Nemzetiségi Önkormányzatot,
 - b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c) segíti a nemzetiségi képviselők munkáját,
 - d) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéről,
 - e) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben,
 - f) gondoskodik a testületi ülésről készült jegyzőkönyv elkészítettéséről,
 - g) kapcsolatot tart a helyi önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottsági elnökeivel,
 - h) szervezi a Nemzetiségi Önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételekről, gondoskodik a helyi önkormányzattal való jó együttműködésről, a Polgármesteri Hivatal

közreműködésének igényléséről, a közigazgatási szervekkel és civil szervezetekkel való kapcsolattartásról,

- i) felelős a Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos bélyegzőinek jogszerű kezeléséért, felelős őrzéséért.
2. A Képviselő-testület az Elnök helyettesítésére, munkájának segítésére Elnökhelyettest választ. Az Elnökhelyettes az Elnök akadályoztatása esetén ellátja az Elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.
3. Az Elnökhelyettesre az SzMSz elnökre irányadó szabályait kell megfelelően alkalmazni.

VIII. fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése, vagyona

1. A Képviselő-testület saját hatáskörben meghatározza:
 - a) költségvetését,
 - b) zárszámadását
 - c) az állami és települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását,
 - d) egyéb források felhasználását.
2. A Képviselő-testület évente megalkotja a nemzetiségi önkormányzat költségvetését és ezen alapuló jogszabályszerű gazdálkodást folytat.
3. A költségvetés, költségvetés-módosítás, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítésével kapcsolatos feladatok, valamint az operatív gazdálkodási feladatok végrehajtásában a Polgármesteri Hivatal az SzMSz 6. mellékletét képező „Együttműködési megállapodásban” foglaltak szerint működik közre.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének és zárszámadásának tervezetét az Elnök terjeszti a Képviselő-testület elé.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a Nemzetiségi Önkormányzat testülete, annak szabályszerűségéért az Elnök felel.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

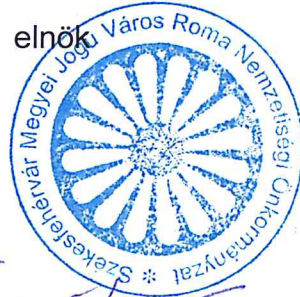
IX. fejezet

Záró rendelkezések

1. Az SzMSz 2019. november 22. napján lép hatályba.
2. Az SzMSz hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti a 27/ 2010.(X.13.) számú határozattal elfogadott szervezeti és működési szabályzat.



Lakatos Gabriella



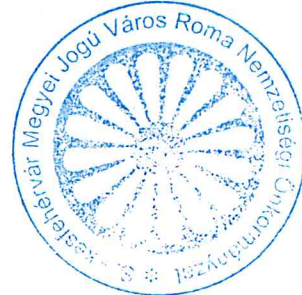
Záradék:

Az SzMSz-t 2019. 11. 22. napján közzétettem.



Lakatos Gabriella

elnök



*A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Szervezeti- és Működési Szabályzat 1. melléklete*

Képviselők névjegyzéke

Elnök:

Lakatos Gabriella

Elnökhelyettes:

Kolompár Rómeó

Képviselők:

Lakatos Edit

Kolompár Ernő

Horváth Károly

*A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Szervezeti- és Működési Szabályzat 2. melléklete*

**A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
ünnepei:**

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat helyi ünnepe **február 14-e, a roma holokauszt napja.**

1945. februárjában ezen a napon nyilasok hurcoltak el és végeztek ki 118 roma személyt a Várpalota melletti Grábler tónál. Nagyrészüket a fehérvári cigány telepről vitték el. Öregeket, asszonyokat, gyerekeket lőtték válogatás nélkül hamis vádak alapján tömegsírokba.

A nemzetiségi önkormányzat róluk emlékezik meg minden évben.

A magyarországi cigányság ünnepe a vallási hagyományokhoz kapcsolódó **csatkai búcsú**, amit **szeptember első hétvégéjén** rendeznek.

*A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Szervezeti- és Működési Szabályzat 3. melléklete*

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
feladat- és hatásköre

/Kivonat a Nektv-ből/

113. § A helyi nemzetiségi önkormányzat - jogszabályi keretek között - át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így

a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,

b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,

c) vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,

d) * a használatába adott, tulajdonba vagy vagyonkezelésbe vett, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy önkormányzati vagyon kezelésére, használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megkötö a szükséges megállapodásokat,

e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,

f) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,

g) feladat- és hatáskör átvételét más önkormányzattól,

h) amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.

114. § (1) A helyi nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:

a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,

b) bizottság létrehozásáról,

c) bírósági ülnökök megválasztásáról,

d) * költségvetéséről és zárszámadásáról,

e) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,

f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,

g) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

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

115. § A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladata:

a) a nemzetiségi feladatokat ellátó intézménye fenntartásával kapcsolatos feladatellátás,

b) a saját kezdeményezésére más önkormányzat által átruházott feladat- és hatáskör ellátása, ideértve az átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatellátást,

c) a más szervtől átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátása,

d) a képviselt közösség érdekképviselővel, esélyegyenlőségének megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátása, különösen tekintettel a helyi önkormányzatnak a nemzetiségek jogainak érvényesítésével kapcsolatos feladataira,

e) a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működő állami, helyi önkormányzati vagy más szerv által fenntartott intézmények működésével, feladatellátásával összefüggő, a nemzetiségi közösség kulturális autonómiája megerősítését szolgáló döntési, együttdöntési jogok gyakorlása,

f) * a képviselt közösség kulturális autonómiájának megerősítése érdekében a közösség önszerveződésének szervezési és működtetési feladatok ellátásával történő támogatása, kapcsolattartás a képviselt közösség helyi nemzetiségi civil szervezeteivel, szerveződéseivel, a helyi nemzetiségi önkormányzat területén működő vallási közösségekkel,

g) a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén lévő, a nemzetiségi közösséghez kötődő kulturális javak megőrzése érdekében szükséges intézkedések kezdeményezése,

h) közreműködés a fejlesztési tervek előkészítésében,

i) a nemzetiségi nyelven folyó nevelésre és oktatásra irányuló igények felmérése.

116. § (1) A helyi nemzetiségi önkormányzat - a rendelkezésére álló források keretei között - önként vállalt közfeladata különösen

a) nemzetiségi intézmény alapítása,

b) kitüntetés alapítása, odaítélése feltételeinek és szabályainak meghatározása,

c) nemzetiségi pályázat kiírása, ösztöndíj alapítása.

(2) A helyi nemzetiségi önkormányzat az (1) bekezdésben említett feladatokon kívül - hatósági feladatok kivételével - önként vállalt feladatot láthat el különösen a nemzetiségi oktatási és kulturális öngazgatással összefüggő ügyekben, a helyi írott és elektronikus sajtó, a hagyományápolás és közművelődés, a társadalmi felzárkózás, a szociális, ifjúsági, kulturális igazgatás és a közfoglalkoztatás területén, valamint településüzemeltetési és településrendezési feladatok körében.

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat át nem ruházható feladat- és hatásköri jegyzéke

/Kivonat a Nektv-ből/

103.§ (6) A nemzetiségi önkormányzat hatásköréből nem ruházható át a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés.

113. § A helyi nemzetiségi önkormányzat - jogszabályi keretek között - át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így

a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,

b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,

c) vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,

d) * a használatába adott, tulajdonba vagy vagyonkezelésbe vett, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy önkormányzati vagyon kezelésére, használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megkötí a szükséges megállapodásokat,

e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,

f) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,

g) feladat- és hatáskör átvételét más önkormányzattól,

h) amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.

114. § (1) A helyi nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:

a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,

b) bizottság létrehozásáról,

c) bírósági ülnökök megválasztásáról,

d) * költségvetéséről és zárszámadásáról,

e) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról,
támogatásról történő lemondásról,

g) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

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

125.§ (2) A törzsvagyon körébe tartozó vagyonrészek közül

a) forgalomképtelen az állam vagy a helyi önkormányzat által a nemzetiségi önkormányzat tulajdonába adott ingatlan, ingatlanrész, a nemzetiségi önkormányzat működését és kötelező feladatainak ellátását szolgáló nem az állam által tulajdonba adott ingatlan vagyon, vagyonrész, vagyoni értékű jog, továbbá minden más olyan ingatlan vagyon, vagyonrész, vagyoni értékű jog, amelyet törvény vagy a nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel meghozott határozatában annak nyilvánít.

Megállapodás

amely létrejött egyrészről Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata (8000 Székesfehérvár Városház tér 1., törzskönyvi nyilvántartási szám: 726995, KSH statisztikai számjel: 15726999-8411-321-07, adószám: 15726999-2-07, Bankszámlaszám: 12023008-00153647-00100001; képviseli: Dr. Cser-Palkovics András polgármester) a továbbiakban: **Önkormányzat**;

másrészről a **Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (8000 Székesfehérvár, Kelemen Béla utca 63.), törzskönyvi azonosító: 781921, adószám: 15781929-1-07, képviseli: Kolompár Ernő elnök) a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat, a továbbiakban Önkormányzat és Nemzetiségi Önkormányzat együttesen: Felek között az alulírott napon és helyen az alábbi tartalommal:

I. A megállapodás szabályainak kialakítása

I.1. Felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (3)-(5) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítására, a szakmai segítségnyújtásra, továbbá a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátására vonatkozó szabályokat jelen megállapodásban rögzítik.

A megállapodásban foglaltak az alábbi jogszabályokon alapulnak:

- a) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. sz. törvény (továbbiakban: Nektv.),
- b) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- c) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.),
- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.),
- e) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.),
- f) a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Stabilitási tv.),
- g) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.),
- h) az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (továbbiakban: E-ügyintézési tv.),
- i) az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet.

I.2. Jelen megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat:

- a) a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokat,
- b) a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket a felelősök konkrét kijelölésével,
- c) a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan az Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

e) a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

I.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzkönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével, a kötelezettségvállalás pénzügyi-ellenjegyzési, az érvényesítési, gazdálkodási, belső ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat és a működéshez nyújtott feltételek biztosítását jelen megállapodásban foglalt szabályok szerint a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) látja el.

II. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

II.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését önállóan határozattal alkotja meg, és ez alapján önálló költségvetési gazdálkodást folytat.

II.2. A Jegyző által az alábbi eljárásrend szerint elkészített költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke (továbbiakban: Elnök) terjeszti az Áht-ban előírt határidők figyelembevételével a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) elé.

a) A Polgármesteri Hivatal Gazdasági Igazgatósága Pénzügyi Irodájának (továbbiakban: Pénzügyi Iroda) Jegyző által írásban megbízott köztisztviselője (továbbiakban: a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátásával megbízott) az Elnök bevonásával elkészíti az Áht. 29/A §-a alapján a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja alapján kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és a Stabilitási tv. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét tartalmazó határozat-tervezetet, melyet a képviselő-testület évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig külön határozatban állapít meg. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátásával megbízott személyéről a Jegyző írásban tájékoztatja az Elnököt.

b) A költségvetési határozat előkészítése során a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátásával megbízott az előkészítéshez szükséges adatokat a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően közli az Elnökkel.

c) A költségvetés előkészítési munkáiban az Elnök, a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátásával megbízott, valamint a Nemzetiségi Önkormányzattal történő általános kapcsolattartásra a Jegyző által kijelölt (továbbiakban: Általános Kapcsolattartó), a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő vesz részt.

II.3. A gazdálkodás biztonságáért a képviselő-testület, a szabályszerűségéért az Elnök felel. A veszteséges gazdálkodás következményeire az Önkormányzat nem tartozik felelősséggel.

III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

III.1. A költségvetési határozatban megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a III.2. pontban meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt. Az előirányzatok módosítására, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításra az Elnök tesz javaslatot.

III.2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata az Elnök számára lehetővé teheti a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.

III.3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az Elnök tájékoztatja a képviselő-testületet.

III.4. A képviselő-testület a III.2 és a III.3. pont 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. Ha év közben az Országgyűlés a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés

kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

III.5. A költségvetés módosítására, előirányzat átcsoportosítására irányuló határozat-tervezet fentiek szerinti előkészítésekor a II.2. pont szerinti eljárásrendet kell alkalmazni. A költségvetés módosítására, az előirányzat átcsoportosítására irányuló határozat tervezetét az Elnök terjeszti a III.4. pontban előírt határidők figyelembevételével a képviselő-testület elé.

IV. A költségvetési információszolgáltatás rendje

IV.1. A Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott a vonatkozó jogszabályok és módszertani útmutatók szerint elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata alapján, melyet az Elnök ír alá. A Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott a jóváhagyott elemi költségvetést a képviselő-testület elé történő terjesztésének határidejét követő 30 napon belül benyújtja a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatóságához.

V. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

V.1. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot hoz. A zárszámadási határozat tervezetét a Jegyző készíti elő, melynek során a II.2. b)-c) pont szerinti eljárásrendet értelemszerűen kell alkalmazni. A zárszámadási határozat tervezetét az Elnök terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.

V.2. Az Önkormányzat Közgyűlése a Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadására vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozata törvényességéért felelősséggel nem tartozik.

V.3. Az Áhsz. szerinti beszámolókat, valamint az Ávr. szerinti adatszolgáltatásokat a jogszabályban előírt formában és határidőben – a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási adataiból – a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott készíti elő és teljesíti, szükség szerint az Elnök közreműködésével.

V.4. A kormányzati szervek részéről igényelt egyéb évközi adatszolgáltatásokat a központi intézkedéstől függően a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott, valamint az Általános Kapcsolattartó készíti elő és teljesíti az Elnök közreműködésével.

VI. A költségvetési gazdálkodás rendje

VI.1. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan az Önkormányzatot terhelő pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, teljesítésigazolási feladatok

VI.1.1. Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy az aláírásra jogosultak - kötelezettségvállalók, teljesítésigazolásra jogosultak, utalványozók – megbízását, nevét, sajátkezü aláírásuk feltüntetésével a Pénzügyi Iroda részére megküldi.

VI.1.2. A Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott a VI.1.1. pont szerinti jogosultakról, aláírás mintájukról nyilvántartást vezet.

VI.1.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

VI.1.4. 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, teljesítésigazolásra, valamint utalványozásra jogosult személlyel.

VI.2. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés rendje

VI.2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni (a továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Ha a Nemzetiségi Önkormányzatnál nincs kötelezettségvállalásra jogosult személy, vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatában a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a kötelezettségvállalás gyakorlására.

A képviselő-testület általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.

VI.2.2. Kötelezettséget vállalni az olyan kifizetések kivételével, amelyek

- a) értéke az ötvenezer forintot nem éri el,
- b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyekben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
- c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

VI.2.3. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség mértéke nem haladhatja meg az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és az Ávr. szerinti más fizetési kötelezettségekkel csökkentett eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok összegét (a továbbiakban: szabad előirányzat).

Több év, vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére vállalt kötelezettség mértéke nem haladhatja meg a képviselő-testület által megállapított, ennek hiányában a költségvetési év kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatát.

VI.2.4. Nem szükséges előzetes, írásos kötelezettségvállalás a VI.2.2. pont szerinti esetekben.

VI.2.5. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai terhére vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Jegyző írásos megbízása alapján a Nemzetiségi Önkormányzatok a gazdasági feladatainak ellátásával megbízott jogosult.

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.

VI.2.6. A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, illetve az Elnököt.

Ha az Elnök a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről a képviselő-testületet haladéktalanul írásban értesíteni.

VI.2.7. A kötelezettségvállalást követően az Elnök legkésőbb két munkanapon belül átadja a kötelezettségvállalási bizonylatot a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott részére, aki gondoskodik a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről. A kötelezettségvállalás módosítása, meghiúsulása esetén az Elnök legkésőbb két munkanapon belül átadja az erről szóló bizonylatot a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott részére, aki gondoskodik a kötelezettségvállalás nyilvántartásában szereplő adatok módosításáról.

A nyilvántartás tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a kötelezettségvállaló nevét, a jogosult azonosító adatait, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek és előirányzatok szerinti megoszlását, a kifizetési határidőket, továbbá a teljesítési adatokat.

VI.3. Teljesítésigazolás

VI.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének elrendelését megelőzően (továbbiakban: utalványozás) ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését. Nem szükséges teljesítésigazolás az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségek teljesítéséhez.

VI.3.2. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

VI.3.3. Teljesítésigazolásra az Elnök, a kötelezettségvállaló, illetve az általuk a VI.3.4. pont szerint kijelölt

nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

VI.3.4. A teljesítés igazolására jogosult személyeket - az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – az Elnök, illetőleg a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

VI.4. Érvényesítés

VI.4.1. A teljesítés igazolása alapján – az Ávr. szerinti más fizetési kötelezettség esetén annak hiányában is – a kiadás teljesítését, a bevétel beszedését megelőzően az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., valamint az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

VI.4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásainak, bevételeinek érvényesítésére a Jegyző írásos megbízása alapján a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott jogosult. Az **érvényesítésnek tartalmaznia kell** az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát, és az érvényesítő aláírását.

VI.4.3. Amennyiben az érvényesítő a VI.4.1. pont szerinti vizsgálat során az ott megjelölt jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Ebben az esetben a további eljárási rendre a VI.2.6. pontban foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

VI.5. Utalványozás

VI.5.1. A bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni - a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel - utalványozás alapján lehet. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra - a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel - a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.

VI.5.2. Utalványozásra az Elnök, vagy a Nemzetiségi Önkormányzat testületének általa írásban felhatalmazott tagja jogosult.

VI.5.3. Nem kell utalványozni

- a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
- b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,
- c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
- d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetói fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

VII. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlái, a készpénz ellátás

VII.1. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy önálló fizetési számláját, valamint az Ávr. rendelkezései szerint nyitható alszámláit az Önkormányzat által választott számlavezetőnél vezetheti.

VII.2. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat hitellel, kötvénnyel rendelkezik, úgy az államháztartás központi alrendszeréből kapott költségvetési támogatásokkal kapcsolatos pénzforgalmát a fizetési számlájához kapcsolódó alszámlán köteles elkülöníteni.

VII.3. A fizetési számlák megnyitásának kezdeményezése a Nemzetiségi Önkormányzat feladata a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott közreműködésével.

VII.4. A fizetési számlák feletti rendelkezési jogosultság az Elnök által a Banknál bejelentett módon történik. A fizetési számlák felett az Elnök, vagy az Elnök által a Banknál bejelentett nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlái terhére kifizetés kizárólag a teljesítésigazoló, az érvényesítő és az utalványozó által aláírt utalványrendelet alapján teljesíthető.

VII.5. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlája

terhére történik. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy Székesfehérvár Megyei Jogú Város Jegyzője utasításban szabályozza a mindenkor érvényben lévő jogszabályoknak megfelelően a pénzkezeléssel, nyilvántartással, elszámolással – a pénz felvételével, kiadásával, bizonylatok kitöltésével, a napi pénztárjelentés vezetésével – kapcsolatos feladatokat, meghatározza a pénztári zárókészlet, az elszámolásra felvehető előleg összegét, az elszámolás határidejét.

VII.6. A Nemzetiségi Önkormányzat saját házipénztárt üzemeltet. A házipénztárban a napi készpénzkészlet felső határa nem haladhatja meg az 50.000,- Ft-ot. Az Elnök megbíz egy nemzetiségi önkormányzati képviselőt a pénzkezeléssel, teljes anyagi felelősségvállalási nyilatkozattal. Az Elnök a teljes anyagi felelősségvállalási nyilatkozatból 1 példányt átad a Pénzügyi Iroda részére. Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a VII.5. pont szerinti utasításban foglaltakat maradéktalanul betartja. A Nemzetiségi Önkormányzat szigorú számadásköteles nyomtatványainak nyilvántartásáról a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott gondoskodik.

VII.7. A Nemzetiségi Önkormányzat a házipénztárából kifizetést készpénzben az alábbi jogcímenek teljesíthet:

- a) a közfoglalkoztatásban résztvevők bére, valamint munkába járáshoz kapcsolódó közlekedési költségtérítése,
- b) a bruttó ötvenezer forint értéket meg nem haladó készletbeszerzések,
- c) a bruttó ötvenezer forint értéket meg nem haladó, a külső személyi juttatások, valamint a dologi kiadások rovatrend terhére elszámolandó szolgáltatás igénybevételének kiadásai,
- d) a bruttó ötvenezer forint értéket meg nem haladó reklám-és propaganda kiadások,
- e) bel és- külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos kiadások,
- f) a bruttó ötvenezer forint értéket meg nem haladó reprezentációs célú kiadások,
- g) a bruttó ötvenezer forint értéket meg nem haladó kisértékű tárgyi eszközök, immateriális javak beszerzésének kiadásai,
- h) illetékbélyeg beszerzése,
- i) a b)-h) pont szerinti kiadásokra elszámolási kötelezettséggel kiadott előlegek.

VII.8. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából kifizetés kizárólag a teljesítésigazoló, az érvényesítő és az utalványozó által aláírt utalványrendelet alapján teljesíthető. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárába befizetés csak az érvényesítő, és az utalványozó által aláírt utalványrendelet alapján teljesíthető.

VIII. Finanszírozás

VIII.1. A Nemzetiségi Önkormányzat részére járó központi költségvetési támogatások igénylése, a támogatás felhasználásával kapcsolatos elszámolások, adatszolgáltatások teljesítése a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott feladata az Elnök közreműködésével.

VIII.2. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adott költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel és zárszámadással, illetve nem tesz eleget beszámolási kötelezettségének, úgy a költségvetés és zárszámadás elfogadásának, illetve a beszámoló elkészítésének határidejét követő hónaptól az állami támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül. A felfüggesztés megszüntetésére és a támogatás folyósítására a mulasztás megszüntetését követő hónaptól kerül sor.

IX. A vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás, a vagyontárgyak kezelésének rendje

IX.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait (továbbiakban: nyilvántartás) a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott az Sztv., illetőleg az Áhsz., Ávr. előírásai szerint az ASP gazdálkodási szakrendszerben elkülönítetten vezeti.

IX.2. A munkatorlódások elkerülése és a naprakészség biztosítás érdekében

- a) a tárgyhoz 15. napjáig keletkezett adatokat, dokumentumokat, bizonylatokat (banki kivonatok, napi pénztárjelentések, pénztárbizonylatok, előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő bizonylatok, stb.) legkésőbb a tárgyhoz 20. napjáig,
- b) a tárgyhoz 16. napjától a tárgyhoz végéig keletkező adatokat, dokumentumokat, bizonylatokat (banki kivonatok, napi pénztárjelentések, pénztárbizonylatok, előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő bizonylatok, stb.) legkésőbb a tárgyhoz követő hó 2. munkanapjáig kell a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott

részére átadni.

- IX.3. A Nemzetiségi Önkormányzat által átadott, a vagyoni és a számviteli nyilvántartásokban rögzített bizonylatokat a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott őrzi a bizonylatok megőrzésére vonatkozó jogszabályi előírások szerint.
- IX.4. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az Ávr. 13. § (2), valamint (3a) bekezdése szerint, a Bkr., valamint egyéb jogszabályok által előírt, a jelen megállapodásban nem nevesített, a Nemzetiségi Önkormányzatokra kiterjesztett, vagy a Nemzetiségi Önkormányzatok vonatkozásban elkészített Jegyzői utasítások, szabályzatok előírásait köteles megismerni és azokat maradéktalanul betartani.
- IX.5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatnak megfelelően történik.
- IX.6. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Polgármesteri Hivatal belső szabályzata alapján történik. A leltározás megszervezése a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott feladata, melyben az Elnök közreműködik. A leltár során felmerült esetleges többlet, vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.
- IX.7. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Polgármesteri Hivatal belső szabályzata alapján történik.

X. Belső ellenőrzés

- X.1. A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.
- X.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a Bkr. előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
- X.3. A Polgármesteri Hivatal által a Nemzetiségi Önkormányzat részére végzett tevékenységek - így különösen a tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással, beszámolóval kapcsolatos feladatok végrehajtásának – szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal független szervezeti egysége - Ellenőrzési Iroda - a Bkr. alapján látja el.

XI. Törzskönyvi nyilvántartás, adószám igénylése

- XI.1. A törzskönyvi nyilvántartás vezetésével kapcsolatos bejelentések, adatszolgáltatások teljesítése az Áht.-ban, illetőleg az Ávr.-ben meghatározott esetekben és határidők figyelembevételével az Általános Kapcsolattartó feladata az Elnök közreműködésével. A bejelentéseket, adatszolgáltatásokat az Elnök írja alá.
- XI.2. Az adózás rendjéről szóló törvény előírásai szerinti adóköteles tevékenység, az abban bekövetkező változás haladéktalan bejelentése a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott feladata az Elnök közreműködésével. A változás-bejelentéseket, adóbevallásokat a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott nyújtja be elektronikusan az Elnök által adott meghatalmazás alapján.

XII. A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez nyújtott feltételek

- XII.1. Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatok részére – erre irányuló igényük esetén – az Nektv. előírásait meghaladó mértékben, határozott időtartamra, kizárólagos használatra térítésmentesen nem lakás céljára szolgáló helyiséget biztosít.
- XII.2. Az Önkormányzat a Nektv. 80. § (1) bekezdés a), b) és g) pontjában meghatározott, a költségek viselésére vonatkozó kötelezettségének a mindenkori éves költségvetésében a nemzetiségi önkormányzatok részére megállapításra kerülő támogatás (a továbbiakban: működési támogatás) útján tesz eleget.
- XII.3. A működési támogatás havi egyenlő részletekben, a tárgyhot követő 10. napig kerül átutalásra a

Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára. Felek megállapodnak abban, hogy a tárgyévi költségvetési rendelet kihirdetéséig az Önkormányzati támogatás folyósításának összege megegyezik az előző évi támogatás 1/12 részével.

XII.4. A II.2. c) pont szerinti Általános Kapcsolattartó személyéről a Jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét írásban tájékoztatja.

XII.5. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete ülésének összehívásával, lebonyolításával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Közgyűlési Irodája (továbbiakban: Közgyűlési Iroda) látja el. Ennek keretében:

- a) az Elnök a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában (továbbiakban: SZMSZ) meghatározott határidőt megelőzően 7 munkanappal korábban tájékoztatja az Általános Kapcsolattartót az ülés tervezett időpontjáról, helyszínéről, napirendjéről, amellyel egyidejűleg átadja a Nemzetiségi Önkormányzat által elkészített előterjesztést.
- b) Amennyiben a tárgyalandó előterjesztést a Polgármesteri Hivatalnak kell elkészíteni, úgy az a) pontban meghatározott időpontban az Elnök, vagy a jogszabályban, SZMSZ-ben, a képviselő-testület határozatában megjelölt, az előterjesztés benyújtására jogosult az előterjesztést tartalmára vonatkozó tájékoztatást megadja, majd az előterjesztést az elkészültét követően aláírja.
- c) A képviselő-testület ülésének meghívóját és az előterjesztéseket a Közgyűlési Iroda küldi meg a nemzetiségi önkormányzat képviselőknek. A meghívót és az előterjesztéseket az SZMSZ-ben meghatározott módon kell kézbesíteni.
- d) Rendkívüli esetben, ha az előterjesztés jellege, tartalma azt indokolja, vagy a nemzetiségi önkormányzati képviselő nem rendelkezik elektronikus postafiókkal, a meghívót és az előterjesztéseket papír alapon kell biztosítani. A papír alapú előterjesztés a kézbesítés során a Polgármesteri Hivatal Városház tér 1. szám alatti portáján zárt borítékban kerül elhelyezésre a nemzetiségi önkormányzati képviselő részére. Az iratok elhelyezéséről a Közgyűlési Iroda telefonon tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzati képviselőt.
- e) Amennyiben az Elnök a képviselő-testület ülését rövid úton (pl. telefonon) hívja össze, gondoskodik az előterjesztés elkészítéséről és egy példányának a Közgyűlési Iroda részére papír alapon történő átadásáról.
- f) A képviselő-testület ülésén Székesfehérvár Megyei Jogú Város Jegyzője által megbízott – a jegyzői munkakörre előírt képesítési feltétellel rendelkező - köztisztviselő (továbbiakban: Megbízott) vesz részt. A Megbízott személyéről a Jegyző írásban tájékoztatja az Elnököt.
- g) A képviselő-testület üléséről a Közgyűlési Iroda kivonatos jegyzőkönyvet készít. Az elkészített jegyzőkönyv aláírása érdekében az Elnök legkésőbb három munkanapon belül intézkedik.
- h) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv és mellékleteinek a Fejér Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldéséről a jogszabályi előírások figyelembevételével a Közgyűlési Iroda gondoskodik. A Közgyűlési Iroda a jegyzőkönyv egy példányát átadja az Elnöknek.
- i) A képviselő-testület közmeghallgatására az a-h) pontban foglaltakat értelemszerűen kell alkalmazni. A közmeghallgatásra vonatkozó meghívót a Közgyűlési Iroda a www.szekesfehervar.hu honlapon közzéteszi. A közmeghallgatás meghívójának egyéb módon történő közzétételéről az Elnöke rendelkezése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének terhére kell gondoskodni.
- j) Az Elnök írásban tájékoztatja az Általános Kapcsolattartót a Nemzetiségi Önkormányzat tisztségviselője, tagja elektronikus levélcíméről, telefonszámáról, levelezési címéről, valamint ezek változásáról.

XII.6. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő, a Nemzetiségi Önkormányzathoz érkező, vagy általa kiadott iratok, levelek, dokumentumok (továbbiakban együtt: iratok) érkeztetése, iktatása a Polgármesteri Hivatal Ügyiratkezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően:

- a) A közvetlenül a Polgármesteri Hivatalba érkező, nem névre szóló iratokat az Általános Kapcsolattartó érkezteti, gondoskodik iktatásukról. Az Általános Kapcsolattartó az irat iktatott példányát megőrzi, az irat érkezéséről az Elnököt értesíti, kérésére az irat másolatát részére eljuttatja.

- b) A Nemzetiségi Önkormányzathoz érkező iratot az Elnök – érkeztetés és iktatás céljából – a kézhezvételt követő 3 munkanapon belül eljuttatja az általános Kapcsolattartóhoz. Az Általános kapcsolattartó a továbbiakban az a) pontban foglaltak szerint jár el.
- c) Az iktatott iratok elintézéséről az Elnökkel egyeztetve az Általános Kapcsolattartó gondoskodik.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat leveleinek kiadmányozására, aláírására az Elnök, vagy az általa megbízott személy jogosult.
- e) A Polgármesteri Hivatalba érkező, névre szóló irat esetében az a) pontban foglaltak értelemszerű alkalmazásával kell eljárni.
- f) A nemzetiségi önkormányzati képviselő méltatlansági, összeférhetetlenségi ügyében keletkező irat esetében az a)-e) pontban foglaltak alkalmazása során az Elnökön képviselő-testület határozatában a feladatkör-ellátására megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselőt kell érteni.
- g) A Nemzetiségi Önkormányzat biztosítja az E-ügyintézési törvénynek megfelelő, elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségét (továbbiakban: hivatali kapu), továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat részéről aláírásra jogosult képviselő-testületi tag részére elektronikus aláírást biztosító eszközt, tanúsítványt.
- h) A Nemzetiségi Önkormányzat hivatali kapujába érkező iratot az Elnök – iktatás céljából – haladéktalanul, elektronikus úton megküldi az Általános Kapcsolattartó részére. Az Általános Kapcsolattartó az Elnökkel történt egyeztetés alapján gondoskodik az elektronikusan intézendő irat tervezetének elkészítéséről. Az Elnök intézkedik az elkészült irat elektronikus aláírásáról, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat hivatali kapujához hozzáféréssel rendelkező által az irat elektronikus megküldéséről.

XIII. Záró rendelkezések

- XIII.1. Jelen megállapodást Felek minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják.
- XIII.2. A XIII.1. pontban foglalt időponttól eltérően jogszabályi változás esetén a Jegyző jelzése alapján Felek a megállapodást módosíthatják. Jelen megállapodást Felek közös megegyezéssel kizárólag írásban módosíthatják, amely érvényes jelen pont módosítására is.
- XIII.3. Felek tudomásul veszik, hogy a Nektv. 80. § (2) bekezdése alapján jelen megállapodás, valamint annak módosításai teljes körű aláírását követő 30 napon belül szervezeti és működési szabályzatukat módosítani kell.
- XIII.4. Jelen megállapodásban nem szabályozottakra az I. pontban meghatározott jogszabályok az irányadók.
- XIII.5. Felek megállapodnak, hogy a közöttük – a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése 298/2012 (V.30.) számú, a 14/2013 (I.18.) számú, a 25/2014 (I.31.) számú, az 5/2016 (I.22) számú határozatai és a Nemzetiségi Önkormányzat 10/2016.(I.19.) számú határozatai alapján – létrejött megállapodást közös megegyezéssel jelen megállapodás teljes körű aláírásával egyidejűleg megszüntetik.
- XIII.6. Jelen megállapodást Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése 9/2019.(I.17.) számú határozatával, a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete 3/2019.(I.30.) számú határozatával hagyta jóvá és felhatalmazták képviselőiket a megállapodás aláírására.

Egységes szerkezetbe foglalva a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Nemzetiségi Önkormányzat 3/2019.(I.30.) számú határozat alapján

Jelen megállapodást – mely 5 egymással mindenben egyező, eredeti példányban készült és XIII. fejezetből áll – Felek annak elolvasása, közös értelmezése, tartalmának megértése, és magukra kötelezőnek elismerése után mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helyben hagyóan aláírták.

Székesfehérvár, 201.....

Székesfehérvár, 201.....

.....
Székesfehérvár Megyei Jogú Város
Önkormányzat
képviselésében
Dr. Cser-Palkovics András polgármester

.....
Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma
Nemzetiségi Önkormány
képviselésében
elnök

*A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Szervezeti- és Működési Szabályzat 6. melléklete*

A vagyonyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére kijelölt képviselők:

Lakatos Gabriella

Lakatos Edit