

**K i v o n a t Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata
2024. november 7-ei ülésén hozott határozataiból:**

**Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata Közgyűlésének
20/2024. (XI. 7.) határozata a 2024. november 7-ei ülés napirendjéről**

Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata **2024. november 7-ei** ülése napirendjét a következők szerint fogadja el:

1. Hajdú-Bihar Vármegye Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás alakuló ülést követő felülvizsgálata
2. Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Különfélék

Debrecen, 2024. november 20.

**Csaláné Bartha Csilla s.k.
elnök**

A kivonat hitelül: Kraszitsné dr. Czár Eszter

**K i v o n a t Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata
2024. november 7-ei ülésén hozott határozataiból:**

**Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata Közgyűlésének
21/2024. (XI. 7.) határozata jegyzőkönyv hitelesítőjének kijelöléséről**

Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata Közgyűlése a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 95. § (3) bekezdése alapján a **2024. november 7-ei** ülése jegyzőkönyv hitelesítőjének Mazsu Jenőné jelöli ki.

Végrehajtásért felelős: Csaláné Bartha Csilla, a közgyűlés elnöke

Határidő: 2024. november 22.

Debrecen, 2024. november 20.

**Csaláné Bartha Csilla s.k.
elnök**

A kivonat hitelül: Kraszitsné dr. Czár Eszter

**K i v o n a t Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata
2024. november 7-ei ülésén hozott határozataiból:**

**Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata Közgyűlésének
22/2024. (XI. 7.) határozata a Hajdú-Bihar Vármegye Önkormányzatával kötött
együttműködési megállapodás alakuló ülést követő felülvizsgálatáról**

Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata Közgyűlése a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1)-(4) bekezdéseiben meghatározott feladatkörében eljárva,

1./ az általa a 29/2022. (XII. 12.) határozattal elfogadott, Hajdú-Bihar Vármegye Önkormányzatával megkötött együttműködési megállapodást felülvizsgálta, és a határozat mellékletét képező, tartalommal egységes szerkezetben elfogadja.

2./A közgyűlés felkéri elnökét, hogy döntéséről Hajdú-Bihar Vármegye Önkormányzata elnökét tájékoztassa.

3./A közgyűlés egyidejűleg hatályon kívül helyezi a 29/2022. (XII. 12.) határozatát.

Végrehajtásért felelős: Csaláné Bartha Csilla, a közgyűlés elnöke
Határidő: 2024. november 7.

Debrecen, 2024. november 20.

**Csaláné Bartha Csilla s.k.
elnök**

A kivonat hitelül: Kraszitsné dr. Czár Eszter

22/2024. (XI. 7.) határozat melléklete

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről:

Hajdú-Bihar Vármegye Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)

székhely: 4024 Debrecen, Piac u. 54.

képviseli: Pajna Zoltán, a vármegyei közgyűlés elnöke

adószáma: 15728317-2-09

pénzüntezeti számlaszám: 10034002-00320683

másrészről:

Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

székhely: 4024 Debrecen, Piac u. 54.
képviseli: Csaláné Bartha Csilla, a közgyűlés elnöke
adószáma: 15790910-1-09
pénzügyi számlaszám: 10034002-00323284

(együttesen: Szerződő Felek) között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §, valamint az államháztartásról szóló többször módosított 2011. évi CXCV. törvény 6/C. § (2) bekezdése alapján az alábbi tartalommal:

I.

1. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének tárgyi és személyi feltételei

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, munkaidőben harminckét órában térítésmentes használati jogot biztosít a Debrecen, Vármegyeháza u. 1/a. szám alatti épületben lévő 14 m²-es irodahelyiségre, valamint a helyiségben található berendezési- és felszerelési tárgyakra (asztal, székek). A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy a jelen pontban meghatározott irodahelyiség használata – a Hajdú-Bihar Vármegyei Önkormányzati Hivatallal (továbbiakban: Hivatal) közösen történik. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat erre vonatkozó írásbeli kezdeményezésének kézhezvételétől számított harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot.
2. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek az Önkormányzatot terhelik.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, rendeltetésszerűen kezelheti, a használati jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
4. Az Önkormányzat a Hivatal közreműködésével biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlésének működéséhez szükséges technikai feltételeket.
5. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlési üléseinek megtartásához tanácskozó termet biztosít, térítésmentes használattal.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (különösen a meghívók, előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés, valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása) az Önkormányzat a Hivatal útján biztosítja.
7. Az Önkormányzat a Hivatal útján látja el a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.
8. A jegyző, az aljegyző, illetve az általuk megbízott köztisztviselő az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésein és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.
9. A 6. és 7. pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket az Önkormányzat viseli, kivéve a papíralapú dokumentumok postai költségeit, valamint a Nemzetiségi Önkormányzati képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.

2. A közgyűlés munkájában való részvétel

1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzatot törvény alapján megillető egyetértési, véleményezési, megkeresési és kezdeményezési jogosultságok gyakorlását.
2. Kikéri a Nemzetiségi Önkormányzat véleményét az általa képviselt nemzetiséget e minőségben érintő önkormányzati döntések tervezetéről.
3. A nemzetiséget érintő előterjesztések elkészítésében közreműködési, konzultációs, illetve véleményezési lehetőséget biztosít.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke állandó tanácskozási joggal vesz részt az Önkormányzat közgyűlési, szakbizottsági ülésein.

3. Az együttműködés területei

Az Önkormányzat célja a feladatellátása során - hatásköri, pénzügyi lehetőségeit figyelembe véve, illetve a jogszabályi előírásokat is szem előtt tartva – a Nemzetiségi Önkormányzattal közös érdekei érvényesítésének biztosítása.

1. Az Önkormányzat az együttműködés keretében:
 - segíti a Nemzetiségi Önkormányzat programjai, rendezvényei megismertetését és népszerűsítését,
 - az Önkormányzat honlapján lehetőséget biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat által megjelentetni kívánt hírek, információk, nemzetiségi pályázatok, felhívások közzétételéhez,
 - támogatja pályázati tevékenységét, partnerséget vállal közös projektek kidolgozásában,
 - felterjesztés alapján Hajdú-Bihar Vármegye Önkormányzatának Emlékérmét" „Hajdú-Bihar Vármegye Nemzetiségeiért” felirattal adományozza azoknak, akik a vármegyében élő nemzetiségek nyelvi, tárgyi és szellemi kultúrájának, történelmi hagyományainak megőrzése, valamint a nemzetiségi jogok védelme és gyakorlása, az integrált nevelés-oktatás elősegítése érdekében kimagasló munkát végeznek.
 - a nemzetiségi ügyekkel foglalkozó szakbizottsága figyelemmel kíséri a Nemzetiségi Önkormányzat munkáját,
 - szakmai segítséget nyújt.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy:
 - az Önkormányzat közgyűlése és bizottságai napirendjén szereplő, a nemzetiségekkel kapcsolatos előterjesztésekről megfelelő időben kialakítja álláspontját, és azt írásban eljuttatja a jegyző részére,
 - folyamatosan figyeli a pályázati lehetőségeket, részt vesz pályázatokon, kezdeményezi más nemzetiségi önkormányzatok közös pályázatokba történő bevonását,
 - lehetőségei szerint bevonja az együttműködésbe a megyében működő települési nemzetiségi önkormányzatokat, nemzetiségi civil szervezeteket.

II.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok

1. A költségvetés előkészítése, megalkotása

1. A költségvetés összeállítását megelőzően a jegyző és a Közgazdasági Osztály vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlésének elnökével (továbbiakban: elnök) áttekintí a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait. A várható állami támogatás összege mellett tájékoztatást ad a Nemzetiségi Önkormányzat számára várható éves Önkormányzati támogatásról.
2. A költségvetés tervezetét a Közgazdasági Osztály vezetője a tervezett bevételek, a kötelezettségvállalások és más fizetési kötelezettségek, és a központi költségvetésről szóló törvényjavaslat figyelembevételével, az elnökkel történt egyeztetések alapján állítja össze.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési határozat tervezetét február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlésének.

2. Költségvetési előirányzatok módosítása

1. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetését közgyűlési döntéssel megváltoztathatja.
2. A módosítást a Hivatal Közgazdasági Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének kérésére készíti elő.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

3. Költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatás

1. A Nemzetiségi Önkormányzat – a Közgazdasági Osztály vezetője által összeállított, tartalmi és formai szempontból ellenőrzött – költségvetését a Nemzetiségi Önkormányzat a közgyűlés elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül a Hivatal közreműködésével a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Vármegyei Igazgatóságához (továbbiakban: MÁK) nyújtja be.
2. Az adatszolgáltatásról a Közgazdasági Osztály vezetője gondoskodik.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási, számviteli, nyilvántartási és beszámolási feladatok ellátásáról a Hivatal Közgazdasági Osztálya gondoskodik.
4. Az adóbevallás elkészítése és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) felé történő benyújtása a Közgazdasági Osztály feladata.
5. A MÁK nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Nemzetiségi Önkormányzat a Jogi és Koordinációs Osztály útján a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a MÁK részére.

4. Beszámolási kötelezettség teljesítése

1. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodás alakulásáról a jogszabályokban meghatározott tartalommal és határidőben, a Hivatal közreműködésével szolgáltat adatot a MÁK részére.
2. A Közgazdasági Osztály vezetője által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke elé úgy, hogy az legkésőbb a költségvetési évet követő év ötödik hónap utolsó napjáig elfogadásra kerüljön. A közgyűlés a zárszámadásról határozatot hoz.

III.

Költségvetési gazdálkodás szabályai

1. Általános szabályok

1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Hivatal Közgazdasági Osztályán keresztül látja el.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos feladatok a Hivatal Gazdasági szervezet Ügyrendjében kerülnek megfogalmazásra.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a Hivatalt terhelő pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítésigazolási feladatokat,

továbbá a felelősök konkrét kijelölését a Hivatal Gazdálkodási jogkörök szabályzata tartalmazza.

2. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés

1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag az elnök vagy az általa írásban meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.
2. Kötelezettségvállalás csak írásban, pénzügyi ellenjegyzést követően, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően történhet.
3. Pénzügyi ellenjegyzésre a Közgazdasági Osztály vezetője vagy az általa írásban meghatalmazott személy jogosult.

3. Utalványozás

1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére kizárólag az elnök vagy az általa írásban meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.
2. Utalványozásra a teljesítés igazolását és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.

4. Teljesítés igazolása

A teljesítés igazolására jogosult személyt az elnök írásban jelöli ki.

5. Érvényesítés

Az érvényesítést a teljesítés igazolását követően a Hivatal érvényesítési feladatával írásban megbízott munkatárs végzi.

6. Összeférhetlenségi szabályok

1. 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.
2. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés-igazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy a maga javára látná el.
3. A Hivatalnál a Közgazdasági Osztályvezető a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a Gazdálkodási jogkörök szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

IV.

Fizetési számlával kapcsolatos feladatok ellátása

1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalma a MÁK-nál vezetett önálló pénzforgalmi számlán bonyolódik. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a Hivatal Pénzkezelési szabályzata tartalmazza.
2. Az Önkormányzat a mindenkori költségvetési lehetősége függvényében, az éves költségvetés elfogadásakor dönt a Nemzetiségi Önkormányzat támogatásáról, mely összeget a Nemzetiségi Önkormányzat átutalással kapja meg.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat a Hivatal Közgazdasági Osztályán önálló pénztárat működtet.
4. Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (számla, szerződés) bemutatja, és szándékát a Hivatal Közgazdasági Osztályvezetőnek jelzi.

V.

A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

1. Az Önkormányzat a nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Jegyző által megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.
4. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a Hivatal Belső ellenőrzési kézikönyve tartalmazza.

VI.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Hivatal Közgazdasági Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
2. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzeti Önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.
3. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylat, szerződés, bankkivonat, számla, stb.) az elnök vagy az e feladattal megbízott képviselő, köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a Közgazdasági Osztály vezetőjének átadni.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat használatában álló vagyontárgyakról a Hivatal vezet nyilvántartást, az adatszolgáltatási kötelezettség az elnököt terheli.
5. A leltározáshoz, selejtezéshez szükséges, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokra vonatkozó információt az elnök szolgáltatja a Közgazdasági Osztály vezetőjének.

VII.

Egyéb rendelkezések

Jelen megállapodást szerződő felek határozatlan időre kötik, tartalmát szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják és szükség szerinti módosításáról közös megegyezéssel döntenek.

Debrecen, 2024.

Debrecen, 2024.

Csaláné Bartha Csilla

a Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi
Nemzetiségi Önkormányzata Közgyűlésének elnöke

Pajna Zoltán

a Hajdú-Bihar Vármegye Önkormányzata
Közgyűlésének elnöke

**K i v o n a t Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata
2024. november 7-ei ülésén hozott határozataiból:**

**Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata Közgyűlésének
23/2024. (XI. 7.) határozata Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi
Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**

Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata közgyűlése a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján

- 1./ Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatát 2024. november 7. napi hatállyal a határozat melléklete szerinti tartalommal, a módosításokkal egységes szerkezetben fogadja el.
- 2./ A közgyűlés egyidejűleg hatályon kívül helyezi a 30/2022. (XII. 12.) határozatát.

Végrehajtásért felelős: Csaláné Bartha Csilla, a közgyűlés elnöke
Határidő: 2024. november 7.

Debrecen, 2024. november 20.

**Csaláné Bartha Csilla s.k.
elnök**

A kivonat hitelül: Kraszitsné dr. Czár Eszter

23/2024. (XI. 7.) sz. határozat melléklete

**A HAJDÚ-BIHAR VÁRMEGYE
ROMÁN TERÜLETI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**I. fejezet
Általános rendelkezések**

1. Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata a választópolgárok által a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 308 – 330. §-aiban, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 51. § (2) bekezdésében és 53-68. §-aiban foglaltaknak megfelelően 7 fő választott tagból álló önkormányzati testület.

2. Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata.

Autoguvernarea de Naționalitate Română din Județul Hajdú-Bihar.

3. Az önkormányzat székhelye: Debrecen, Piac u. 54.

4. Az önkormányzat bélyegzője (kör alakú formátumban):

„Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata,
4024 Debrecen, Piac u. 54.”

„Autoguvernarea de Naționalitate Română din Județul Hajdú-Bihar.”

5. Alaptevékenysége: 841106: Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkció: 011140: Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkció: 084020 – Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

II. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

1. A területi nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

2. A területi nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre a területi nemzetiségi önkormányzat testületét (továbbiakban: közgyűlés) illetik meg. A közgyűlést az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes képviseli.

3. A közgyűlés kötelező, illetve önként vállalt feladat- és hatáskörében jár el.

4. A közgyűlés feladat- és hatáskörét a szerveire (elnök, bizottság), valamint – az Njtv-ben meghatározottak szerint – társulására átruházhatja.

A területi nemzetiségi önkormányzat közgyűlése a szerveire (elnök, bizottság) átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.

5. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a hatáskör gyakorlója évente beszámol a közgyűlésnek.

6. A közgyűlés - jogszabályi keretek között - át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így

- szervezete és működése részletes szabályainak megalkotását, módosítását,
- a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,
- vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,
- a használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megköti a szükséges megállapodásokat,
- gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
- önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
- feladat- és hatáskör átvételét más önkormányzattól,
- amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.

A közgyűlés át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel dönt:

- elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
- bizottság létrehozásáról,
- bírósági ülnökök megválasztásáról,

- költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,
- tulajdonost megillető jogosultságokról,
- hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
- pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,
- vagyonyilatkozati eljárásról,
- olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

7. A nemzetiségi önkormányzat testülete a megbízásának lejárta előtt név szerinti szavazással, minősített többségű döntéssel kimondhatja a feloszlását.

8. Az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt a közgyűlés - minősített többséggel hozott határozata alapján - keresetet nyújthat be az elnök ellen a nemzetiségi önkormányzat székhelye szerint illetékes törvényszékhez az elnök tisztségének megszüntetése érdekében. Egyidejűleg kérheti az elnöknek e tisztségből történő felfüggesztését is. A döntéshozatalban az elnök nem vehet részt.

9. A közgyűlésnek önként vállalt feladatai körében célja: A Hajdú-Bihar vármegyében élő román nemzetiség közösségi jogainak, érdekeinek képviselése, védelme, a vármegye román vonatkozású tárgyi, szellemi kultúrájának megőrzése, a román nyelv ápolása, tudatosítása. Ennek érdekében: kapcsolatot tart nemzetiségi egyesületekkel, más szervezetekkel, velük együttműködési megállapodást köthet. Támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel. Együttműködik más területi nemzetiségi önkormányzatokkal, valamint a román országos nemzetiségi önkormányzattal.

10. A területi nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladata:

- a nemzetiségi feladatokat ellátó intézménye fenntartásával kapcsolatos feladatellátás,
- a saját kezdeményezésére más önkormányzat által átruházott feladat- és hatáskör ellátása, ideértve az átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatellátást,
- a más szervtől átvett intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- a képviselt közösség érdekképviselésével, esélyegyenlőségének megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátása, különösen tekintettel a helyi önkormányzatnak a nemzetiségek jogainak érvényesítésével kapcsolatos feladataira,
- 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,
- 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, helyi egyházi szervezetekkel,
- a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén lévő, a nemzetiségi közösséghez kötődő kulturális javak megőrzése érdekében szükséges intézkedések kezdeményezése,
- közreműködés a fejlesztési tervek előkészítésében,
- a nemzetiségi nyelven folyó nevelésre és oktatásra irányuló igények felmérése.

III. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat közgyűlése

1. A nemzetiségi önkormányzat feladatait a közgyűlés, a bizottság, az elnök és az elnökhelyettes látják el.
2. A közgyűlés tagjainak száma: 7 fő. A közgyűlés tagjainak névsorát e szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

A közgyűlés működése, ülései

1. A közgyűlés alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
2. A közgyűlés alakuló ülését a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az alakuló ülést a területi választási bizottság elnöke hívja össze és a korelnök vezeti a közgyűlés elnökének megválasztásáig.
3. A megbízólevelet a képviselők részére az alakuló ülésen a területi választási bizottság elnöke adja át, ezt követően a képviselők esküt tesznek.
4. A közgyűlés szükség szerint, de évente legalább 4 ülést tart (rendes ülés).
5. Rendkívüli ülést kell összehívni:
 - a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egynegyede,
 - a nemzetiségi önkormányzat bizottsága, vagy
 - a vármegyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a közgyűlési ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.

Az indítványt a közgyűlés elnökénél kell előterjeszteni, a rendkívüli ülés indokának megjelölésével. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 10 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.

A közgyűlési ülés összehívása

1. A közgyűlési ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke postai vagy elektronikus úton kiküldött írásbeli meghívóval, a napirend megjelölésével hívja össze. Rendkívüli esetben a meghívás telefonon is történhet.
2. A közgyűlési ülés meghívóját a napirendi pontokhoz tartozó írásos anyaggal úgy kell kézbesíteni, hogy azt a közgyűlés tagjai az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják.
3. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, napját, kezdési időpontját és a napirendi javaslatot.
4. A közgyűlés ülésére tanácskozási joggal meg kell meghívni azokat a személyeket, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontokhoz indokoltnak tartja.
5. A közgyűlés ülésének állandó meghívottjai tanácskozási joggal:
 - a vármegyei közgyűlés elnöke,
 - a vármegyei közgyűlés alelnökei,
 - megállapodásban megjelölt személy.

A közgyűlési ülés nyilvánossága

1. A közgyűlés ülései nyilvánosak.
2. A nyilvános ülésen bárki részt vehet, azonban az ülés rendjét nem zavarhatja.
3. A közgyűlés zárt ülést tart összeférhetetlenségi és méltatlansági ügyben, kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagy nyilatkozási eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során. A közgyűlés zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás, megbízás visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
4. A közgyűlés zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene. A közgyűlés zárt ülést tart, ha az Njtv.-ben meghatározott eseteken túl törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
5. A zárt ülés elrendeléséhez a közgyűlés minősített többségű szavazata szükséges. Zárt ülésen a közgyűlés tagjai, a megállapodásban megjelölt személy, valamint meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.

A közgyűlési ülés megnyitása

1. Az ülést az elnök nyitja meg, majd megállapítja az ülés határozatképességét. A közgyűlési ülés határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint a fele jelen van.
2. Amennyiben a közgyűlési ülés határozatképtelenség miatt elmarad, azt a közgyűlés elnöke köteles ismét összehívni 10 munkanapon belüli időpontra az eredeti ülésen szereplő napirendi pontok megtárgyalására. A megismételt ülésen a közgyűlés az eredeti napirendi pontokon kívül más előterjesztést is megtárgyalhat.

A rendes ülés napirendje

1. A közgyűlési ülés napirendjére az elnök tesz javaslatot.
2. Az ülés napirendjét a közgyűlés egyszerű többséggel fogadja el. Az előterjesztő az előterjesztést – jogszabályban megállapított határidőhöz kötött döntések kivételével – a napirendi pontról, határozati javaslatról történő szavazás megkezdéséig indokolás nélkül visszavonhatja.
3. A közgyűlés tagja a közgyűlési ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a vármegyei önkormányzat jelen lévő képviselőjétől, a megállapodásban meghatározott személytől nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen szóban, de legkésőbb 15 napon belül írásban köteles érdemi választ adni.
4. A közgyűlés elé előterjesztést tehetnek:
 - az elnök és az elnökhelyettes,
 - bármely képviselő,
 - a bizottság elnöke.

5. Az előterjesztések az elnöknel írásban nyújthatók be, indokolt esetben – a napirend elfogadása előtt – szóban is előterjeszhetők.

A közgyűlési ülés vezetése, az ülés menete

1. Az elnöki, illetve az elnökhelyettesi tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a közgyűlés ülését a korelnök hívja össze. A korelnök akadályoztatása esetén a közgyűlés összehívásával és vezetésével kapcsolatos feladatokat a sorban következő és nem akadályoztatott legidősebb tag látja el.

2. Az elnök feladatai az ülés vezetésével kapcsolatban:

- megnyitja az ülést, megállapítja a határozatképességet és annak fennállását folyamatosan figyelemmel kíséri,
- javaslatot tesz a napirend elfogadására,
- napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát,
- megállapítja a hozzászólásra jelentkezők sorrendjét és megadja a szót,
- az ülésen tanácskozási joggal nem rendelkező résztvevőnek megadja a szót, ha a közgyűlés nyílt szavazással, egyszerű többséggel így dönt,
- figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól vagy másokat sértő megfogalmazást használ,
- tárgyalási szünetet rendelhet el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre megszakítja, vagy berekeszti,
- elrendeli a szavazást, megállapítja a szavazás eredményét,
- a szavazás eredményének megállapítása után a döntés ismertetésével kihirdeti a határozatot,
- bármikor felszólalhat a közgyűlés ülésén,
- figyelmezteti az ülés rendjét megzavarókat a rend helyreállítása érdekében,
- berekeszti az ülést.

3. A képviselő az ülés bármely szakaszában ügyrendi javaslatot tehet. Ügyrendi javaslat alatt az ülés vezetésével, rendjével összefüggő – a tárgyalt napirendet érdemben nem érintő – eljárási kérdésre vonatkozó javaslatot kell érteni, amelyről a közgyűlés egyszerű többséggel dönt.

A napirend tárgyalásának menete

1. A közgyűlés elnöke, az előterjesztő a tárgyalt előterjesztéshez kiegészítést tehet.

2. A képviselő a napirenddel kapcsolatban az előterjesztőhöz kérdést intézhet, illetve hozzászólhat. A kérdés időtartama maximum 2 perc, a válaszadás időtartama maximum 3 perc lehet.

A hozzászólásra a közgyűlés elnöke adja meg a szót a jelentkezés sorrendjében. A hozzászólás időtartama maximum 5 perc lehet.

3. Amennyiben a napirendi ponthoz több hozzászóló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a közgyűlés vita nélkül egyszerű többséggel dönt.

Döntéshozatal szabályai

1. A közgyűlés döntéseit határozat formájában hozza. Határozatban foglal állást azokban a kérdésekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot döntési, véleményezési, javaslattevési jog illeti meg.
2. A közgyűlés határozatait egyszerű többséggel hozza. Az egyszerű többséggel hozott határozatokhoz a jelenlévő képviselők több, mint felének igen szavazata szükséges.
3. Minősített többség szükséges:
 - az Njtv. 92. § (4) bekezdésében meghatározott ügyek eldöntéséhez,
 - a II. fejezet 6. pontjában meghatározott ügyek eldöntéséhez,
 - a hatáskörök átruházásához és visszavonásához,
 - zárt ülés elrendeléséhez.
4. Minősített többséggel hozott határozathoz a megválasztott képviselők több, mint felének igen szavazata szükséges.
5. A közgyűlés döntéshozatalából kizárható az, akit vagy kinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a közgyűlés egyszerű többséggel dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
6. Az elnök az előterjesztésben szereplő és vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító javaslatot, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

A szavazás módja

1. A közgyűlés határozatait nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfeltartással történik.
2. Amennyiben az Njtv. 93. § (2) bekezdésében meghatározott esetben titkos szavazás tartására kerül sor, a titkos szavazás lebonyolítására a közgyűlés 3 tagú ideiglenes ügyrendi bizottságot hoz létre.
3. A közgyűlés elnöke név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére.
4. Szavazni az igen, nem, tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként kézfelemeléssel lehet.

Közmeghallgatás

A közgyűlés évente egy alkalommal közmeghallgatást tart, ahol a résztvevők közérdekű bejelentést tehetnek, kérdést, javaslatot fogalmazhatnak meg a közgyűlés munkájával, a nemzetiségi közügyek intézésével kapcsolatban. A közmeghallgatásra a rendes ülés szabályait kell alkalmazni.

A közgyűlési ülés jegyzőkönyve

1. A közgyűlési ülésről magyar nyelvű jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az elnök és a közgyűlés által határozatban kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
2. A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a testületi ülés helyét és időpontját;
 - a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
 - a meghívottak, tanácskozási joggal jelenlévők nevét, megjelenésük tényét;
 - a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
 - az előterjesztéseket;
 - az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
 - a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
 - a döntéshozatalban résztvevők számát;
 - a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
 - a megállapodásban megjelölt személy jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
 - a szavazás számszerű eredményét;
 - a hozott döntéseket.
3. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.
4. A közgyűlés elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a vármegyei kormányhivatalnak, valamint a vármegyei önkormányzat által a megállapodásban megjelölt személynek.

IV. fejezet

A közgyűlés bizottságai

1. A közgyűlés döntés-előkészítő, javaslattevő, véleményező, valamint ellenőrzési feladatokat ellátó bizottságokat hozhat létre.
2. A bizottság működésére, határozatképességére, döntéshozatalára a közgyűlés működésének, döntéshozatalának szabályait megfelelően kell alkalmazni.
3. A közgyűlés a következő bizottságokat hozza létre:
 - Pénzügyi Bizottság: 3 fő,
 - Pályázatkezelő Bizottság: 3 fő.
4. A bizottságok tagjainak névsorát és feladatait e szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

V. fejezet

A képviselők jogállása, jogai és kötelességei

Az elnök, elnökhelyettes

1. A közgyűlés az alakuló ülésen tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök személyére a közgyűlés bármely tagja javaslatot tehet.
2. Az elnöknek a közgyűlés működésével összefüggő feladatai különösen:
 - segíti a képviselők munkáját, a nemzetiség érdekeinek érvényesítését,

- összehívja és vezeti a közgyűlés üléseit,
 - képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,
 - kapcsolatot tart a vármegyei közgyűlés elnökével, a jegyzővel, ennek érdekében egyeztető megbeszéléseket kezdeményez,
 - szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről,
 - vizsgálja és ellenőrzi a képviselői vagyonynyilatkozatokat az elnökhelyetttessel együtt.
3. A közgyűlés az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyetttet választ, az elnökhelyettes személyére az elnök tesz javaslatot.
 4. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait és rendelkezik jogosítványával.

A közgyűlés tagjai

1. A képviselők jogait és kötelességeit az Njtv. és ezen szabályzat határozzák meg. A nemzetiségi önkormányzati képviselők jogai és kötelességei azonosak.
2. A nemzetiségi önkormányzat közgyűlésének tagja nemzetiségi ügyekben a román nemzetiség érdekeit képviseli.
3. A képviselő:
 - részt vesz a közgyűlés döntéseinek előkészítésében, a döntésben, annak végrehajtásában, ellenőrzésében,
 - a közgyűlés ülésén az elnöktől, elnökhelyetttestől, bizottság elnökétől, a vármegyei önkormányzat jelen lévő képviselőjétől, a megállapodásban meghatározott személytől a nemzetiségi önkormányzatot érintő ügyben felvilágosítást kérhet,
 - kérésére az írásbeli hozzászólásait a jegyzőkönyvhöz mellékelni, kérésére véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben
 - megbízás alapján képviselheti a közgyűlést.
4. A képviselő köteles:
 - részt venni a közgyűlés munkájában,
 - megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal részt venni a vármegyei kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen,
 - felkérés alapján segíteni a közgyűlési döntések előkészítését,
 - bejelenteni az elnöknek, ha a közgyűlési ülésén való részvételben vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

Tiszteletdíj

1. A közgyűlés elnökének, elnökhelyettesének, tagjának tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg, melynek fedezetét az éves költségvetésben biztosítani kell.
2. Azt a képviselőt, aki egy félév során a közgyűlési döntéshozatal összevontan legalább 75%-ának szavazásain jelen van, a tiszteletdíj teljes összege, aki legalább 50%-ánál jelen van, a tiszteletdíj 75%-a illeti meg.

3. A tiszteletdíj a (2) bekezdésben meghatározottak szerint nem csökkenthető akkor, ha a közgyűlés üléséről való távolmaradás esetén a közgyűlés elnöke felé a képviselő az ülést követő 15 napon belül a (4) bekezdés szerinti távollétet igazolja.
4. Igazolt a távollét:
 - a) a közgyűlési képviselői munkával összefüggő elfoglaltság,
 - b) a képviselő választott tisztségével összefüggő kötelezettségének teljesítése,
 - b) állampolgári kötelezettség teljesítése,
 - c) keresőképtelenséggel járó betegség,
 - d) jelentős családi eseményen való részvétel,
 - e) rendkívüli időjárási helyzet, közlekedési akadályoztatás esetén.
5. A képviselő az őt meg nem illető tiszteletdíjat köteles visszatéríteni, választásának megfelelően a pénztárba való visszafizetéssel vagy a következő félévben esedékes tiszteletdíjből havonta történő levonással. A képviselői megbízatás megszűnése esetén a visszatérítést a pénztárba való befizetéssel kell teljesíteni.
6. A szavazásokon való jelenlétről, valamint a távollét igazolásáról a jegyző félévenként tájékoztatja a közgyűlés elnökét, aki döntéséről írásban értesíti az érintettet.

VI. fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja. A nemzetiségi önkormányzat vagyonával önállóan gazdálkodik.
2. A közgyűlés elfogadja költségvetését, zárszámadását, meghatározza a vármegyei önkormányzat által rendelkezésre bocsátott vagyon használatát, források felhasználását.
3. A közgyűlés évente határozattal fogadja el költségvetését.
4. A nemzetiségi önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit a következő forrásokból biztosítja:
 - állam költségvetési támogatása,
 - a vármegyei önkormányzat hozzájárulása,
 - saját bevételek,
 - egyéb támogatások,
 - a rendelkezésre bocsátott vagyonának a hozadéka,
 - adományok,
 - átvett pénzeszközök.
5. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, melyet jogi személyek és természetes személyek bármilyen jogcímen részére tulajdonába adnak.
6. A nemzetiségi önkormányzatot – törvényben meghatározott eltérésekkel - megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik.
7. A vármegyei önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, gondoskodik a működéssel

kapcsolatos végrehajtási feladatokról, melynek feltételei a 3. számú melléklet szerinti külön megállapodásban kerülnek rögzítésre.

8. A képviselői vagyonyilatkozatokat a jegyző kezeli és tartja nyilván.

VII. fejezet

Záró rendelkezések

1. A szervezeti és működési szabályzat elfogadása napján lép hatályba.
2. A szabályzat mellékletei:
 - 1. számú melléklet: a Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata képviselői.
 - 2. számú melléklet: a Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata bizottságai és feladatai.
 - 3. számú melléklet: Megállapodás a Hajdú-Bihar Vármegyei Önkormányzattal

**A Hajdú-Bihar Vármegye
Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata képviselői**

**A Hajdú-Bihar Vármegye
Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata elnöke**

Csaláné Bartha Csilla

**A Hajdú-Bihar Vármegye
Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata elnökhelyettese**

Mazsu Jenőné

**A Hajdú-Bihar Vármegye
Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata tagjai**

Bartha Lászlóné

Kakócz Zsoltné

Szemán Erzsébet

Tokainé Berke Juliánna

Turiné Boncza Éva Magdolna

**A Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata
bizottságai és feladatai**

Pénzügyi Bizottság 3 fő

Elnök: Bartha Lászlóné
Tagjai: Turiné Boncza Éva Magdolna
 Tokainé Berke Juliánna

A bizottság feladata:

- Véleményezi a pénzügyi tárgyú előterjesztéseket, a közgyűlés költségvetését, zárszámadását.
- Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek, kiadások, a vagyonsértés alakulását, értékeli az előidéző okokat.
- Figyelemmel kíséri a rendelkezésre álló pénzügyi keret rendeltetésszerű, eredményes, valamint szabályszerű felhasználását.

Pályázatkezelő Bizottság 3 fő

Elnök: Kakócz Zsoltné
Tagjai: Turiné Boncza Éva
 Szemán Erzsébet

A bizottság feladata:

- Figyelemmel kíséri a nemzetiségek helyzetének javítását szolgáló pályázati lehetőségeket, és arról időben értesíti a Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata Közgyűlését.
- Előkészíti az egyes benyújtandó pályázatokat.
- Véleményezi a pályázatokkal kapcsolatos előterjesztéseket.
- Figyelemmel kíséri a Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata által benyújtott pályázatok befogadásának, esetleges hiánypótlásának, valamint elszámolásának folyamatát.

Megállapodás Hajdú-Bihar Vármegye Önkormányzatával

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről:

Hajdú-Bihar Vármegye Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)

székhely: 4024 Debrecen, Piac u. 54.

képviseli: Pajna Zoltán, a vármegyei közgyűlés elnöke

adószáma: 15728317-2-09

pénzügyi számlaszám: 10034002-00320683

másrészről:

Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

székhely: 4024 Debrecen, Piac u. 54.

képviseli: Csaláné Bartha Csilla, a közgyűlés elnöke

adószáma: 15790910-1-09

pénzügyi számlaszám: 10034002-00323284

(együttesen: Szerződő Felek) között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §, valamint az államháztartásról szóló többször módosított 2011. évi CXCV. törvény 6/C. § (2) bekezdése alapján az alábbi tartalommal:

I.**1. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének tárgyi és személyi feltételei**

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, munkaidőben harminckét órában térítésmentes használati jogot biztosít a Debrecen, Vármegyeháza u. 1/a. szám alatti épületben lévő 14 m²-es irodahelyiségre, valamint a helyiségben található berendezési- és felszerelési tárgyakra (asztal, székek). A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy a jelen pontban meghatározott irodahelyiség használata – a Hajdú-Bihar Vármegyei Önkormányzati Hivatallal (továbbiakban: Hivatal) közösen történik. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat erre vonatkozó írásbeli kezdeményezésének kézhezvételétől számított harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot.
2. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek az Önkormányzatot terhelik.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, rendeltetésszerűen kezelheti, a használati jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
4. Az Önkormányzat a Hivatal közreműködésével biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlésének működéséhez szükséges technikai feltételeket.
5. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlési üléseinek megtartásához tanácskozó termet biztosít, térítésmentes használattal.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (különösen a meghívók, előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való

közreműködés, valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása) az Önkormányzat a Hivatal útján biztosítja.

7. Az Önkormányzat a Hivatal útján látja el a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.
8. A jegyző, az aljegyző, illetve az általuk megbízott köztisztviselő az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésein és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.
9. A 6. és 7. pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket az Önkormányzat viseli, kivéve a papíralapú dokumentumok postai költségeit, valamint a Nemzetiségi Önkormányzati képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.

2. A közgyűlés munkájában való részvétel

1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzatot törvény alapján megillető egyetértési, véleményezési, megkeresési és kezdeményezési jogosultságok gyakorlását.
2. Kikéri a Nemzetiségi Önkormányzat véleményét az általa képviselt nemzetiséget érintő önkormányzati döntések tervezetéről.
3. A nemzetiséget érintő előterjesztések elkészítésében közreműködési, konzultációs, illetve véleményezési lehetőséget biztosít.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke állandó tanácskozási joggal vesz részt az Önkormányzat közgyűlési, szakbizottsági ülésein.

3. Az együttműködés területei

Az Önkormányzat célja a feladatellátása során - hatásköri, pénzügyi lehetőségeit figyelembe véve, illetve a jogszabályi előírásokat is szem előtt tartva – a Nemzetiségi Önkormányzattal közös érdekei érvényesítésének biztosítása.

1. Az Önkormányzat az együttműködés keretében:
 - segíti a Nemzetiségi Önkormányzat programjai, rendezvényei megismertetését és népszerűsítését,
 - az Önkormányzat honlapján lehetőséget biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat által megjelentetni kívánt hírek, információk, nemzetiségi pályázatok, felhívások közzétételéhez,
 - támogatja pályázati tevékenységét, partnerséget vállal közös projektek kidolgozásában,
 - felterjesztés alapján Hajdú-Bihar Vármegye Önkormányzatának Emlékérmét" „Hajdú-Bihar Vármegye Nemzetiségeiért” felirattal adományozza azoknak, akik a vármegyében élő nemzetiségek nyelvi, tárgyi és szellemi kultúrájának, történelmi hagyományainak megőrzése, valamint a nemzetiségi jogok védelme és gyakorlása, az integrált nevelés-oktatás elősegítése érdekében kimagasló munkát végeznek.
 - a nemzetiségi ügyekkel foglalkozó szakbizottsága figyelemmel kíséri a Nemzetiségi Önkormányzat munkáját,
 - szakmai segítséget nyújt.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy:
 - az Önkormányzat közgyűlése és bizottságai napirendjén szereplő, a nemzetiségekkel kapcsolatos előterjesztésekről megfelelő időben kialakítja álláspontját, és azt írásban eljuttatja a jegyző részére,
 - folyamatosan figyeli a pályázati lehetőségeket, részt vesz pályázatokon, kezdeményezi más nemzetiségi önkormányzatok közös pályázatokba történő bevonását,
 - lehetőségei szerint bevonja az együttműködésbe a megyében működő települési nemzetiségi önkormányzatokat, nemzetiségi civil szervezeteket.

II.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok

1. A költségvetés előkészítése, megalkotása

1. A költségvetés összeállítását megelőzően a jegyző és a Közgazdasági Osztály vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlésének elnökével (továbbiakban: elnök) áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait. A várható állami támogatás összege mellett tájékoztatást ad a Nemzetiségi Önkormányzat számára várható éves Önkormányzati támogatásról.
2. A költségvetés tervezetét a Közgazdasági Osztály vezetője a tervezett bevételek, a kötelezettségvállalások és más fizetési kötelezettségek, és a központi költségvetésről szóló törvényjavaslat figyelembevételével, az elnökkel történt egyeztetések alapján állítja össze.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési határozat tervezetét február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlésének.

2. Költségvetési előirányzatok módosítása

1. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetését közgyűlési döntéssel megváltoztathatja.
2. A módosítást a Hivatal Közgazdasági Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének kérésére készíti elő.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

3. Költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatás

1. A Nemzetiségi Önkormányzat – a Közgazdasági Osztály vezetője által összeállított, tartalmi és formai szempontból ellenőrzött – költségvetését a Nemzetiségi Önkormányzat a közgyűlés elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül a Hivatal közreműködésével a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Vármegyei Igazgatóságához (továbbiakban: MÁK) nyújtja be.
2. Az adatszolgáltatásról a Közgazdasági Osztály vezetője gondoskodik.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási, számviteli, nyilvántartási és beszámolási feladatok ellátásáról a Hivatal Közgazdasági Osztálya gondoskodik.
4. Az adóbevallás elkészítése és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) felé történő benyújtása a Közgazdasági Osztály feladata.
5. A MÁK nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A Nemzetiségi Önkormányzat a Jogi és Koordinációs Osztály útján a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a MÁK részére.

4. Beszámolási kötelezettség teljesítése

1. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodás alakulásáról a jogszabályokban meghatározott tartalommal és határidőben, a Hivatal közreműködésével szolgáltat adatot a MÁK részére.
2. A Közgazdasági Osztály vezetője által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke elé úgy, hogy az legkésőbb a

költségvetési évet követő év ötödik hónap utolsó napjáig elfogadásra kerüljön. A közgyűlés a zárszámadásról határozatot hoz.

III.

Költségvetési gazdálkodás szabályai

7. Általános szabályok

1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Hivatal Közgazdasági Osztályán keresztül látja el.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos feladatok a Hivatal Gazdasági szervezet Ügyrendjében kerülnek megfogalmazásra.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a Hivatalt terhelő pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését a Hivatal Gazdálkodási jogkörök szabályzata tartalmazza.

8. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés

1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag az elnök vagy az általa írásban meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.
2. Kötelezettségvállalás csak írásban, pénzügyi ellenjegyzést követően, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően történhet.
3. Pénzügyi ellenjegyzésre a Közgazdasági Osztály vezetője vagy az általa írásban meghatalmazott személy jogosult.

9. Utalványozás

1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére kizárólag az elnök vagy az általa írásban meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.
2. Utalványozásra a teljesítés igazolását és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.

10. Teljesítés igazolása

A teljesítés igazolására jogosult személyt az elnök írásban jelöli ki.

11. Érvényesítés

Az érvényesítést a teljesítés igazolását követően a Hivatal érvényesítési feladatával írásban megbízott munkatárs végzi.

12. Összeférhetlenségi szabályok

1. 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.
2. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítésigazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy a maga javára látná el.
3. A Hivatalnál a Közgazdasági Osztályvezető a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a Gazdálkodási jogkörök szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

IV.

Fizetési számlával kapcsolatos feladatok ellátása

1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalma a MÁK-nál vezetett önálló pénzforgalmi számlán bonyolódik. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a Hivatal Pénzkezelési szabályzata tartalmazza.
2. Az Önkormányzat a mindenkorai költségvetési lehetősége függvényében, az éves költségvetés elfogadásakor dönt a Nemzetiségi Önkormányzat támogatásáról, mely összeget a Nemzetiségi Önkormányzat átutalással kapja meg.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat a Hivatal Közgazdasági Osztályán önálló pénztárat működtet.
4. Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (számla, szerződés) bemutatja, és szándékát a Hivatal Közgazdasági Osztályvezetőnek jelzi.

V.

A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

1. Az Önkormányzat a nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Jegyző által megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.
4. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a Hivatal Belső ellenőrzési kézikönyve tartalmazza.

VI.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Hivatal Közgazdasági Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
2. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzeti Önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.
3. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylat, szerződés, bankkivonat, számla, stb.) az elnök vagy az e feladattal megbízott képviselő, köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a Közgazdasági Osztály vezetőjének átadni.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat használatában álló vagyontárgyakról a Hivatal vezet nyilvántartást, az adatszolgáltatási kötelezettség az elnököt terheli.
5. A leltározáshoz, selejtezéshez szükséges, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokra vonatkozó információt az elnök szolgáltatja a Közgazdasági Osztály vezetőjének.

VII.

Egyéb rendelkezések

Jelen megállapodást szerződő felek határozatlan időre kötik, tartalmát szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják és szükség szerinti módosításáról közös megegyezéssel döntenek.

Debrecen, 2024.

Debrecen, 2024.

Csaláné Bartha Csilla

a Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi
Nemzetiségi Önkormányzata Közgyűlésének elnöke

Pajna Zoltán

a Hajdú-Bihar Vármegye Önkormányzata
Közgyűlésének elnöke

**K i v o n a t Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata
2024. november 7-ei ülésén hozott határozataiból:**

**Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata Közgyűlésének
24/2024. (XI. 7.) határozata a Tizenhárom Nemzetiség Gasztronómiai Találkozásán
történő részvételről**

Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata Közgyűlése a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 115. § (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a képviselt közösség kulturális autonómiájának megerősítése érdekében végzett tevékenységének keretében

1./ a Tizenhárom Nemzetiség Gasztronómiai Találkozásán történő részvételről szóló beszámolót jóváhagyja.

Végrehajtásért felelős: Csaláné Bartha Csilla, a közgyűlés elnöke
Határidő: azonnal

Debrecen, 2024. november 20.

**Csaláné Bartha Csilla s.k.
elnök**

A kivonat hitelül: Kraszitsné dr. Czár Eszter

**K i v o n a t Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata
2024. november 7-ei ülésén hozott határozataiból:**

**Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata Közgyűlésének
25/2024. (XI. 7.) határozata a Tizenhárom Nemzetiség Gasztronómiai Találkozásán
történő részvétellel kapcsolatban felmerülő költségeinek jóváhagyására vonatkozó
határozati javaslat elfogadásáról**

Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata Közgyűlése a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 114. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva

1./ a 4/2024. (II. 27.) határozattal elfogadott, módosított, a Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata 2024. évi költségvetésének terhére, a szervezet a Tizenhárom Nemzetiség Gasztronómiai Találkozásán történő részvétellel kapcsolatban felmerülő költségeit 79.454 Ft összegben jóváhagyja.

Végrehajtásért felelős: Csaláné Bartha Csilla, a közgyűlés elnöke

Határidő: azonnal

Debrecen, 2024. november 20.

**Csaláné Bartha Csilla s.k.
elnök**

A kivonat hitelül: Kraszitsné dr. Czár Eszter

**K i v o n a t Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata
2024. november 7-ei ülésén hozott határozataiból:**

**Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata Közgyűlésének
26/2024. (XI. 7.) határozata a XVIII. Országos Román Gasztronómiai Fesztivál és Családi
Napon történő részvételről**

Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata Közgyűlése a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 115. § (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a képviselt közösség kulturális autonómiájának megerősítése érdekében végzett tevékenységének keretében

1./ a XVIII. Országos Román Gasztronómiai Fesztivál és Családi Napon történő részvételről szóló elnöki beszámoló jóváhagyja.

Végrehajtásért felelős: Csaláné Bartha Csilla, a közgyűlés elnöke
Határidő: azonnal

Debrecen, 2024. november 20.

Csaláné Bartha Csilla s.k.
elnök

A kivonat hitelül: Kraszitsné dr. Czár Eszter

**K i v o n a t Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata
2024. november 7-ei ülésén hozott határozataiból:**

**Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata Közgyűlésének
27/2024. (XI. 7.) határozata a XVIII. Országos Román Gasztronómiai Fesztivál és Családi
Napon történő részvétellel kapcsolatban felmerülő költségeinek jóváhagyására vonatkozó
határozati javaslat elfogadásáról**

Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata Közgyűlése a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 114. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva

1./ a 4/2024. (II. 27.) határozattal elfogadott, módosított, a Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata 2024. évi költségvetésének terhére, a szervezet a XVIII. Országos Román Gasztronómiai Fesztivál és Családi Napon történő részvétellel kapcsolatban felmerülő költségeit 48.228,- Ft összegben jóváhagyja.

Végrehajtásért felelős: Csaláné Bartha Csilla, a közgyűlés elnöke
Határidő: azonnal

Debrecen, 2024. november 20.

**Csaláné Bartha Csilla s.k.
elnök**

A kivonat hitelül: Kraszitsné dr. Czár Eszter

**K i v o n a t Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata
2024. november 7-ei ülésén hozott határozataiból:**

**Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata Közgyűlésének
28/2024. (XI. 7.) határozata a Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi
Önkormányzata 2024. évi közmeghallgatásának megtartásáról**

A Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata közgyűlése a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 97. §-ban foglaltakra tekintettel

1./ a Hajdú-Bihar Vármegye Román Területi Nemzetiségi Önkormányzata 2024. évi közmeghallgatásának időpontját 2024. december 4. (szerda) 15:00 órában határozza meg, és helyszínként Biharkeresztesi Közös Önkormányzati Hivatal Tanácskozó termét (4110 Biharkeresztes, Széchenyi u. 57.) jelöli meg.

2./ A közgyűlés felkéri elnökét, hogy a közmeghallgatás helyszínének lefoglalásáról, a meghívó elkészítéséről, az érintettek részére történő megküldéséről, valamint annak közzétételéről gondoskodjon.

Végrehajtásért felelős: Csaláné Bartha Csilla, a közgyűlés elnöke
Határidő: 2024. december 4.

Debrecen, 2024. november 20.

**Csaláné Bartha Csilla s.k.
elnök**

A kivonat hitelül: Kraszitsné dr. Czár Eszter