

Jegyzőkönyv

Készült: Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. január 29-én megtartott üléséről

Az ülés helye: Községi Önkormányzat tanácskozó terme
3412 Bogács, Alkotmány u. 9.

Az ülés kezdő időpontja: 18.30 óra

Jelen voltak: Horváth Gyula elnök, Horváth József és Szitai József települési roma nemzetiségi önkormányzati képviselő

Tanácskozási joggal jelen volt: dr. Papp Adrienn jegyző

Jegyzőkönyvvezető: Kaló Beáta főelőadó

Horváth Gyula elnök köszöntötte a megjelenteket. Megállapította, hogy az ülésen minden roma nemzetiségi képviselő van jelen, így az határozatképes.

A jegyzőkönyv-hitelesítésére Horváth József képviselőt jelölte ki, melyet a roma nemzetiségi önkormányzati képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott.

Horváth Gyula elnök a meghívóban kiküldött napirendi pontokat nem kívánta kiegészíteni.

JAVASOLT NAPIREND:

- 1.) Közigazgatási szerződés Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata és Bogács Község Önkormányzata között
Előadó: Horváth Gyula, a Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 2.) Javaslat Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi költségvetésére
Előadó: Horváth Gyula, a Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 3.) Javaslat Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatára
Előadó: Horváth Gyula, a Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

A szavazásban 3 roma nemzetiségi képviselő vett részt. A roma nemzetiségi önkormányzat 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának 1/2020 (I.29.) határozata

Tárgy: 2020. január 29-én tartandó ülés napirendje

1. Közigazgatási szerződés Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata és Bogács Község Önkormányzata között
Előadó: Horváth Gyula, a Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
2. Javaslat Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi költségvetésére
Előadó: Horváth Gyula, a Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnök
3. Javaslat Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatára
Előadó: Horváth Gyula, a Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

NAPIRENDEK TÁRGYALÁSA:

1.) Közigazgatási szerződés Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata és Bogács Község Önkormányzata között

Előadó: Horváth Gyula, a Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

dr. Papp Adrienn jegyző tájékoztatta jelenlévőket, hogy megváltozott a jogszabály, az együttműködési megállapodás megváltozott közigazgatási szerződésre, emiatt szükséges annak elfogadása. Továbbá tájékoztatta még arról is a Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjait, hogy a szerződést majd minden évben felül kell vizsgálni. *(A Közigazgatási Szerződés a jegyzőkönyv 1. számú mellékletét képezi.)*

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat testülete 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának 2/2020 (I.29.) határozata

Tárgy: Közigazgatási szerződés Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata és Bogács Község Önkormányzata között

- 1.) Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata az előterjesztés mellékletét képező tartalommal elfogadja a közigazgatási szerződést.
- 2.) Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata felhatalmazza az elnököt a közigazgatási szerződés aláírására.

Felelős: elnök

Határidő: 2020.01.31.

2.) Javaslat Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi költségvetésére

Előadó: Horváth Gyula, a Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

dr. Papp Adrienn jegyző elmondta, hogy 2020. évre 1.040.000 Ft-ot kap a Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata, mely összeg két részletben kerül átutalásra, az önkormányzat számlájára februárban és júniusban. A költségvetés módosítására évközben bármikor lehetősége van az önkormányzatnak. Arról kellene dönteni, hogy mire kerüljön felhasználásra az összeg?

Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjai egyhangúan javasolták, hogy a 2020. évi támogatási összeg egészében dologi kiadásra kerüljön felhasználásra.

Szítai József, a Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnök-helyettese arról kérdezett, hogy a 2019. évi támogatásról tud-e valamit **dr. Papp Adrienn** jegyző, miért nem került még átutalásra az összeg?

dr. Papp Adrienn jegyző válaszában elmondta, hogy erről nincs információja, az is lehet, hogy az első félévi összeggel fog megérkezni a bankszámlájukra az előző évi támogatás összege. Esetleg érdeklődni kellene az Emberi Erőforrások Minisztériumánál ezzel kapcsolatban.

Horváth József, a Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagja elmondta, hogy egyelőre megvárják az első félévi utalást ezzel kapcsolatban.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat testülete 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának

3/2020 (I.29.) határozata

Tárgy: Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi költségvetése

1.) Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. §, 24. §, 25 §, valamint a 26. § alapján összeállított – 2020. évi költségvetésének

| | |
|-------------------------------|---------------------------|
| a) bevételi főösszegét | 1 040 000 e Ft-ban |
| b) kiadási főösszegét | 1 040 000 e Ft-ban |

állapítja meg.

2.) Az 1) pont a) alpontjában megállapított **költségvetési bevételek** előirányzat csoportonként és kiemelt előirányzatok szerinti, valamint kötelező és önként vállalt feladatok szerinti részletezését ezen határozat 1., 2. és 3. melléklete tartalmazza.

3.) Az 1) pont b) alpontjában megállapított **költségvetési kiadások** előirányzat csoportonként és kiemelt előirányzatok szerinti részletezését ezen határozat 1. és 4. melléklete tartalmazza.

4.) Ezen határozat rendelkezéseit 2020. január 1. napjától kell alkalmazni.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal, illetve folyamatos

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat testülete 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának 4/2020. (I.29.) határozata

Tárgy: Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítása

Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A § bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi határozatot hozza:

Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat

- az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30.) Korm. rendelet 2. § szerinti saját bevételeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét a jelen határozat 1. melléklete, valamint
- a **Magyarország gazdasági stabilitásáról** szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét a jelen határozat 2. melléklete szerint állapítja meg.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal, illetve folyamatos

5.) Javaslát Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatára

Előadó: Horváth Gyula, a Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

dr. Papp Adrienn jegyző elmondta, hogy minden intézménynek kell lennie Szervezeti és Működési Szabályzata. *(A Szervezeti és Működési Szabályzat a jegyzőkönyv 2. számú mellékletét képezi.)*

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat testülete 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának
5/2020 (I.29.) határozata**


Tárgy: Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata elfogadja a határozat mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Felelős: elnök
Határidő: azonnal

dr. Papp Adrienn jegyző elmondta jelenlévőknek, hogy a Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak be kell nyújtania a vagyonynyilatkozataikat, továbbá szükséges még a KOMA nyomtatványt is intézni, ami már két tag esetében rendben van, de a harmadik tagnak még nem sikerült elintéznie. Mindkettő feltétele a képviselői tisztségnek, kérte ezek mielőbbi benyújtását, intézését.

Az ülésen több kérdés és hozzászólás nem hangzott el, ezért Horváth Gyula elnök 19 órakor bezárta az ülést.


Horváth Gyula
roma nemzetiségi önkormányzat
elnöke




Horváth József
jegyzőkönyv hitelesítő

JELENLÉTI ÍV

**Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának
2020. január 29-én (szerdán)
megtartott üléséről**

1. Horváth Gyula

Horváth Gyula

2. Horváth József

Horváth József

3. Szitai József

Szitai József

Tanácskozási joggal jelen volt:

dr. Papp Adrienn – jegyző

dr. Papp Adrienn

.....

.....

Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökétől
3412 Bogács, Alkotmány u. 9.

MEGHÍVÓ

Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2020. január 29-én (szerdán) 18.30 órakor tartandó ülésére

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácskozó terme
– Bogács, Alkotmány u. 9. –

NAPIREND:

- 1.) Közigazgatási szerződés Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata és Bogács Község Önkormányzata között
Előadó: Horváth Gyula, a Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 2.) Javaslát Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi költségvetésére
Előadó: Horváth Gyula, a Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 3.) Javaslát Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatára

Bogács, 2020. január 27.

Tisztelettel:

Horváth Gyula sk.
Bogács Község
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Bogács Község Önkormányzata** (képviseli: Csendesné Farkas Edit polgármester,) továbbiakban **Önkormányzat**,

másrészről a **Bogácsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (képviseli: Horváth Gyula elnök), továbbiakban **Nemzetiségi Önkormányzat** között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. Törvény (továbbiakban: Nektv) 80. §-a alapján Bogács Község Önkormányzata és a Bogácsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait az alábbi közigazgatási szerződésben rögzítik.

A szerződés részletesen tartalmazza Bogács Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Bogácsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (Nektv. 80. § (1-2))
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (Nektv. 80. § (3) a))
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (Nektv. 80. § (3) b))
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (Nektv. 80. § (3) c)
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, a belső ellenőrzéssel valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket (Nektv. 80. § (3) d))
- a jegyző a nemzetiségi önkormányzat ülésein való részvételének kötelezettségének szabályait (Nektv. 80.§ (4))

I. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

1.1 Bogács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Bogácsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

a) Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához szükséges helyiséget a Bogács, Alkotmány u. 9. szám. alatti épületében. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátáshoz, működéséhez (a testületi, tisztviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltséget és fenntartási költségeket a helyi önkormányzat viseli. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatellátáshoz- térítés mentesen- külön helyiséget biztosít a Községgazdálkodási Iroda (3412 Bogács, Alkotmány u. 7.) épületében az Arany János utcai megközelíthetőséggel.

b) A képviselő-testület a polgármesteri hivatalon keresztül biztosítja a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

c) A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

d) A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein szükség szerint a Polgármesteri Hivatal témafelelősei részt vesznek.

e) A Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelésével kapcsolatos feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal titkársági ügyintézőjén, a költségvetésével kapcsolatos feladatokat a gazdálkodási ügyintézőn keresztül biztosítja.

f) A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a Polgármesteri Hivatal titkársági ügyintézőjén keresztül biztosítja.

g.) A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátására a jegyző biztosítja a Bogácsi Polgármesteri Hivatalban a vagyonynyilatkozat őrzését. A vagyonynyilatkozat nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által kijelölt képviselő gondoskodik a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint.

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

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

A jegyző készíti elő az államháztartásról 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht) 29/A. §-a szerinti határozat és a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével. A költségvetés előkészítése során az önkormányzati hivatal gazdálkodási előadója és az elnök egyeztetnek, a költségvetés tartalmát illetően.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait kell alkalmazni.

A helyi nemzetiségi önkormányzat éves költségvetéséről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít. Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért az önkormányzati hivatal gazdálkodási előadója felelős.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

Amennyiben a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítania kell költségvetési határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönthet.

A helyi nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozattervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése

szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az önkormányzati hivatal gazdálkodási előadója nyilvántartást vezet.

3. Beszámolási kötelezettség

A jegyző készíti elő a helyi nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Polgármesteri hivatalon keresztül látja el.

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggésben a Polgármesteri Hivatal által alkalmazott szabályzatokat értelemszerűen alkalmazni kell.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés a gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történik.

2. Kötelezettségvállalás rendje

A nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni kizárólag az elnök, távollétében vagy az elnök összeférhetetlensége, az általa írásban meghatalmazott, nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

3. Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén az általa írásban felhatalmazott, nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre teljesítésigazolás és utalványozás után kerülhet sor.

4. Ellenjegyzés

Az ellenjegyzési feladatokat a jegyző által írásban meghatalmazott személy látja el.

Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

5. Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolására a helyi nemzetiségi önkormányzat nevében az elnök, vagy megbízása alapján képviselő írásban jogosult.

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

6. Érvényesítés

Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal jegyzője által megbízott pénzügyi szakképesítésű köztisztviselő végzi.

7. Készpénz felvétel

Készpénz a Polgármesteri Hivatal házipénztárán keresztül fizethető ki, ha a pénz felkérése vagy a kifizetés alapjául szolgáló bizonylat (számla, szerződés, stb.) a formai és tartalmi követelményeknek megfelel.

A házipénztár legkésőbb a szabályos felkérés benyújtását követő 3. pénztári napon a kifizetést teljesíti.

Az utólagos elszámolásra felvett készpénzre vonatkozó szabályokat a Pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

IV. A Bogácsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája

A Bogácsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számláját OTP NYrt Mezőkövesdi Fiókjánál vezeti. A számlanyitás felelőssége és költségei a nemzetiségi önkormányzatot terhelik.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásban szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést, adószám igényléssel kapcsolatos bejelentést a jegyző által megbízott köztisztviselő látja el a nemzetiségi önkormányzat elnöke által biztosított dokumentumok alapján.

Az államháztartás információs rendszerén az adatszolgáltatást a Polgármesteri Hivatal jegyző által megbízott köztisztviselője végzi. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

VI. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

Az önkormányzati hivatal a helyi 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. A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatait polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőrrel látja el a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 15. § (7) bekezdése alapján.

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.

A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a jegyző által megbízott belső ellenőr végzi.

VII. Vegyes rendelkezések

A közigazgatási szerződést minden évben január 31-ig kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.

A közigazgatási szerződés 2020. január ... napján lép hatályban és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni. A szerződés hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Bogács Község Önkormányzat Képviselő-testülete 225/2019 (XII.12.) határozatával és a Bogácsi Roma nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 5/2019 (XII.05) határozatával elfogadott együttműködési megállapodás.

Bogács, 2020. január

Csendesné Farkas Edit
polgármester

Horváth Gyula
RNÖ elnök

Záradék:

Ezt a megállapodást:

Bogács Község Önkormányzat Képviselő-testülete a ___/2020. (.) Kt. határozatával,
a Bogácsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a ___/2020. (I.) határozatával hagyta jóvá.

KÖLTSÉGVETÉS MÉRLEGE 2020.
Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat

| Bevétel | | Kiadás | |
|---|------------------|---|------------------|
| Megnevezés | Előirányzat | Megnevezés | Előirányzat |
| B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről | 1 040 000 | K1. Személyi juttatás | |
| B3. Közhatalmi bevételek | | K2. Munkaadó terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | |
| B4. Működési bevételek | | K3. Dologi kiadások | 1 040 000 |
| B6. Működési célú átvett pénzeszközök | | K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai | |
| | | K5. Egyéb működési célú kiadások | |
| | | <i>Ebből: Általános tartalék</i> | |
| | | Céltartalék | |
| A. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1+B3+B4+B6) | 1 040 000 | A. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (K1. ...+K5.) | 1 040 000 |
| B. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK (B8.) ÖSSZESEN | | B. FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK (K9.) ÖSSZESEN | |
| C. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (A+B) | 1 040 000 | C. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (A+B) | 1 040 000 |
| B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről | | K6. Beruházások | |
| B5. Felhalmozási bevételek | | K7. Felújítások | |
| B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök | | K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások | |
| D. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B2.+B5.+B7.) | 0 | D. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (K6.+K8.) | 0 |
| E. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK (B8.) ÖSSZESEN | | E. FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK (K9.) ÖSSZESEN | |
| <i>Ebből: B813. Maradvány igénybevétele</i> | | | |
| F. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (D+E) | 0 | F. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (D+E) | 0 |
| G. KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (A+D) | 1 040 000 | G. KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (A+D) | 1 040 000 |
| H. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B+E) | 0 | H. FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (B+E) | 0 |
| I. BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (C+F) | 1 040 000 | I. KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (C+F) | 1 040 000 |

Ezer Ft-ban

2020.11.29) határozat melléklete

Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat

2. melléklet

A 2020. évi MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ELŐIRÁNYZATAI
MINDÖSSZESEN

Ezer Ft-ban

| BEVÉTELEK JOGCÍMEI | Roma Nemzetiségi Önk. | | Összesen |
|---|--------------------------|----------|------------------|
| B111. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása | | | 0 |
| B112. Települési önk. egyes köznevelési támogatás | | | 0 |
| B113. Települési önk. szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása | | | 0 |
| B114. Települési önk. kulturális feladatainak támogatása | | | 0 |
| B115. Működési célú központosított előirányzatok | | | 0 |
| B116. Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai | | | 0 |
| B13. Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről | | | 0 |
| B14. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről | | | 0 |
| B15. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről | | | 0 |
| B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | 1 040 000 | | 1 040 000 |
| B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről összesen | 1 040 000 | 0 | 1 040 000 |
| B3. Közhatalmi bevételek összesen | | | |
| B401. Készletértékesítés ellenértéke | | | 0 |
| B402. Szolgáltatások ellenértéke (bérleti díjak) | | | 0 |
| B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke | | | 0 |
| B404. Tulajdonosi bevételek (Fürdő bérleti díja) | | | 0 |
| B405. Ellátási díjak (térítési díjak) | | | 0 |
| B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó | | | 0 |
| B407. Általános forgalmi adó visszatérülése | | | 0 |
| B408. Kamatbevételek | | | 0 |
| B409. Egyéb pénzügyi műveletek bevételei | | | 0 |
| B410. Egyéb működési bevételek (késedelmi kamat) | | | 0 |
| B4. Működési bevételek összesen | 0 | 0 | 0 |
| B61. Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről | | | 0 |
| B62. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről | | | 0 |
| B63. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök | | | 0 |
| B6. Működési célú átvett pénzeszközök összesen | 0 | 0 | 0 |
| MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1.+B3.+B4.+B.6.) | 1 040 000 | 0 | 1 040 000 |
| B811. Hitel-, és kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről | | | 0 |
| B812. Belföldi értékpapírok bevételei | | | 0 |
| B813. Maradvány igénybevétele | | | 0 |
| B814. Államháztartáson belüli megelőlegezések | | | 0 |
| B815. Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése | | | 0 |
| B816. Központi, irányító szervi támogatás | | | 0 |
| B817. Betétek megszüntetése | | | 0 |
| B8. Finanszírozási bevételek összesen (B811. ... +B817.) | 0 | 0 | 0 |
| MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN | 1 040 000 | 0 | 1 040 000 |

Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat

3. melléklet

A 2020. évi MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS BEVÉTELI ELŐIRÁNYZATA FELADATONKÉNT

Ezer Ft-ban

| BEVÉTELEK JOGCÍMEI | Kötelező feladatok | Önként vállalt feladatok | Összesen |
|---|--------------------|--------------------------|------------------|
| B111. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása | | | 0 |
| B112. Települési önk. egyes köznevelési támogatás | | | 0 |
| B113. Települési önk. szociális, gyermekjóléti és gyermekéktéztesési feladatainak támogatása | | | 0 |
| B114. Települési önk. kulturális feladatainak támogatás | | | 0 |
| B115. Működési célú központosított előirányzatok | | | 0 |
| B116. Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai | | | 0 |
| B13. Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről | | | 0 |
| B14. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről | | | 0 |
| B15. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről | | | 0 |
| B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | 1 040 000 | | 1 040 000 |
| B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről összesen | 1 040 000 | 0 | 1 040 000 |
| B3. Közhatalmi bevételek összesen | | | 0 |
| B401. Készletértékesítés ellenértéke | | | 0 |
| B402. Szolgáltatások ellenértéke | | | 0 |
| B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke | | | 0 |
| B404. Tulajdonosi bevételek | | | 0 |
| B405. Ellátási díjak | | | 0 |
| B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó | | | 0 |
| B407. Általános forgalmi adó visszatérülése | | | 0 |
| B408. Kamatbevételek | | | 0 |
| B409. Egyéb pénzügyi műveletek bevételei | | | 0 |
| B410. Egyéb működési bevételek | | | 0 |
| B4. Működési bevételek összesen | 0 | 0 | 0 |
| B61. Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről | | | 0 |
| B62. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről | | | 0 |
| B63. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök | | | 0 |
| B6. Működési célú átvett pénzeszközök összesen | 0 | 0 | 0 |
| MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1.+B3.+B4.+B.6.) | 1 040 000 | 0 | 1 040 000 |
| B811. Hitel-, és kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről | | | 0 |
| B812. Belföldi értékpapírok bevételei | | | 0 |
| B813. Maradvány igénybevétele | | | 0 |
| B814. Államháztartáson belüli megelőlegezések | | | 0 |
| B815. Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése | | | 0 |
| B816. Központi, irányító szervei támogatás | | | 0 |
| B817. Betétek megszüntetése | | | 0 |
| B8. Finanszírozási bevételek összesen (B811. ... +B817.) | 0 | 0 | 0 |
| MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN | 1 040 000 | 0 | 1 040 000 |

Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat

4. melléklet

A 2020. évi MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS KIADÁSI ELŐIRÁNYZATAI

Ezer Ft-ban

| KIADÁSOK JOGCÍMEI | Roma Nemzetiségi Önkormányzat | Összesen |
|--|----------------------------------|------------------|
| K1. Személyi juttatás | | |
| K2. Munkaadót terhelő járulékok és szoc. hozzájár. adó | | |
| K3. Dologi kiadások | 1 040 000 | 1 040 000 |
| K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai | | |
| K5. Egyéb működési kiadások összesen | | |
| A. Működési költségvetési kiadásai össz. (K1. ...+K5.) | 1 040 000 | 1 040 000 |
| K911. Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre | | |
| K912. Belföldi értékpapírok kiadásai | | |
| K913. Államháztartáson belüli megelőlegezések folyóztása | | |
| K914. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése | | |
| K915. Központi, irányítószervi támogatás folyósítása | | |
| K916. Pénzeszközök betétként elhelyezése | | |
| K917. Pénzügyi lízing kiadásai | | |
| B. Finanszírozási kiadások összesen (K911. ...+K917.) | 0 | |
| C. MŰKÖDÉSI KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (A+B) | 1 040 000 | 1 040 000 |
| K6. Beruházások | | |
| K7. Felújítások | | |
| K8. Egyéb felhalmozási kiadások | | |
| D. Felhalmozási költségvetési kiadásai össz. (K. ...+K8.) | 0 | |
| K911. Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre | | |
| K912. Belföldi értékpapírok kiadásai | | |
| K913. Államháztartáson belüli megelőlegezések folyóztása | | |
| K914. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése | | |
| K915. Központi, irányítószervi támogatás folyósítása | xx | |
| K916. Pénzeszközök betétként elhelyezése | | |
| K917. Pénzügyi lízing kiadásai | | |
| E. Finanszírozási kiadások összesen (K911. ...+K917.) | 0 | |
| F. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (E+F) | 0 | |
| G. KIADÁS MINDÖSSZESEN (C+F) | 1 040 000 | 1 040 000 |

Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat

1. számú melléklet

**KIMUTATÁS
a saját bevételek összegéről**

Ft

| Saját bevétel megnevezése * | 2020 | 2021 | 2022 |
|---|----------|----------|----------|
| Helyi adóból származó bevétel | | | |
| Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel | | | |
| Osztalék, koncessziós díj és hozambevétel | | | |
| Tárgyeszköz értékesítéséből származó bevétel | | | |
| Immateriális jószág értékesítéséből származó bevétel | | | |
| Részvény értékesítéséből származó bevétel | | | |
| Részesedés értékesítéséből származó bevétel | | | |
| Vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel | | | |
| Bírság-, pótlék- és díjbevétel | | | |
| Kezeséggel kapcsolatos megtérülés | | | |
| Saját bevétel összesen | 0 | 0 | 0 |

* Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30.) Korm. rendelet 2. § alapján

2. számú melléklet

KIMUTATÁS

az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségek futamidő végéig fennálló összegéről

Ft

| Adósságot keletkeztető ügylet megnevezése ** | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|----------|----------|----------|
| Hitel felvételéből eredő aktuális tőketartozás | | | |
| Kölcsön felvételéből eredő aktuális tőketartozás | | | |
| Hitel átvállalásából eredő aktuális tőketartozás | | | |
| Kölcsön átvállalásából eredő aktuális tőketartozás | | | |
| A számviteli törvény (SZt.) szerinti hitelviszonyt megtestesítő értékpapír forgalomba hozatal napjától a beváltás napjáig, kamatozó értékpapír esetén annak névértéke | | | |
| Egyéb értékpapír vételára | | | |
| Váltó kibocsátása a kibocsátás napjától a beváltás napjáig és a váltóval kiváltott kötelezettségell megegyező, kamatot nem tartalmazó értéke | | | |
| A Szt. szerinti pénzügyi lízing lízingbevevői félként történő megkötése a lízing futamideje alatt és a lízingszerződésben kikötött tőkerész hátralévő összege. | | | |
| A visszavásárlási kötelezettség kikötésével megkötött adásvételi szerződés eladói félként történő megkötése - ideértve a Szt. szerinti valódi penziós és óvadéki repóügyleteket is - a visszavásárlásig, és a kikötött visszavásárlási ár | | | |
| Szerződésben kapott, legalább háromszázhatvanöt nap időtartamú halasztott fizetés, részletfizetés, és a még ki nem fizetett ellenérték | | | |
| Külföldi hitelintézetek által, származékos műveletek különbözeteként az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél elhelyezett fedezeti betétek, és azok összege | | | |
| Adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettség összesen | 0 | 0 | 0 |

** Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV törvény 8. § (2)

A Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113.§ a.) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi szervezeti és működési szabályzatot alkotja:

I. FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZAT NEVE, CÍME

1.1 A nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése:

BOGÁCS KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

1.2 A nemzetiségi önkormányzat és képviselő-testületének székhelye és postacíme:

3412 Bogács, Alkotmány u. 9.

1.3 A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

Szervei: - elnök

- elnökhelyettes

1.4 A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg, a nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli. A képviselő-testület az elnök és elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén – bármely tagját meghatalmazhatja a nemzetiségi önkormányzat más szervek előtti **képviselésének ellátására**. Jognyilatkozat tételére is feljogosító meghatalmazást teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. Az elnök akadályoztatása esetén bármely képviselőt felhatalmazhatja rendezvényeken való képviselésre.

1.5 A nemzetiségi önkormányzat működése során az „Bogács Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat” feliratú körbélyegzőt használja. A bélyegző használatára a nemzetiségi önkormányzata elnöke jogosult.

A bélyegzőről a Bogácsi Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet.

II. FEJEZET A NEMZETISÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET LÉTSZÁMA, FELADATA ÉS HATÁSKÖRE

2.1 A képviselő-testület tagjainak száma: 3 fő

2.2 A képviselők és tisztségviselők névsorát a Szervezeti és Működési Szabályzat 1. Számú függeléke tartalmazza.

2.3 A helyi nemzetiségi önkormányzat a helyi nemzetiségi közügyek ellátása során a törvény által kötelezően előírt, illetőleg önként vállalt feladat és hatáskörében jár el.

2.4 A helyi nemzetiségi önkormányzati feladat és hatáskörök a roma nemzetiségi önkormányzat testületét illeti meg.

2.5 A képviselő-testület hatáskörét az önkormányzat elnökére átruházhatja e szabályzat módosításával.

III. FEJEZET A NEMZETISÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

3.1 A képviselő-testület hatáskörét ülésein gyakorolja.

A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, a munkatervében meghatározottak szerint közmeghallgatást tart.

3.2 A képviselő-testület alakuló ülése

3.2.1 A képviselő-testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke a választást követő 15 napon belülre hívja össze.

3.2.2 Az alakuló ülést a legidősebb települési nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti.

3.2.3 Az alakuló ülésen:

a.) A Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatót ad a közvetlen választás eredményéről.

b.) A Helyi Választási Bizottság Elnöke előtt a képviselők ünnepélyes, – nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.) 155.§-a szerinti - esküt tesznek.

c.) A Helyi Választási Bizottság Elnöke átadja a képviselők részére a megbízólevelet.

d.) A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megválasztja elnökét és elnökhelyettesét. Az elnök személyére bármely képviselő, az elnökhelyettes tagjainak személyére a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy bármely képviselő tesz javaslatot.

3.2.4 Az elnök és az elnökhelyettes az eskütételt követően azonnal hivatalba lép.

3.3 A képviselő-testület rendes ülése, és az ülés összehívásának szabályai

3.3.1 A nemzetiségi önkormányzat rendes üléseit – éves munkaterv alapján ütemezett időpontokban – évente legalább négy rendes ülést köteles tartani. Az ülést össze kell hívni a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők több, mint egynegyedének az indítványára. Az ülést az elnök - akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettes - hívja össze és vezeti.

3.3.2 A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülését az elnök írásbeli meghívóval hívja össze az önkormányzat székhelyére. A képviselő-testület indokolt esetben kihelyezett ülést tarthat.

3.3.3 Az ülés meghívóját a napirendek írásos anyagával együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt, a képviselők az ülés előtt kettő nappal megkapják.

3.3.4 A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, jellegét, napirend tárgyát, előadóját.

3.4 A képviselő-testület rendkívüli ülése, és az ülés összehívásának szabályai

3.4.1 Az elnök – halaszthatatlan ügyben, ha a rendes ülést megvárni nem lehet, vagy ha a munkatervben nem ütemezett napirendet jelentőségénél fogva külön indokolt tárgyalni – rendkívüli ülést hívhat össze.

3.4.2 A rendkívüli ülést a települési önkormányzat vagy legalább két nemzetiségi képviselő javaslatára, az indítvány benyújtását követő nyolc napon belül össze kell hívni. Az erre vonatkozó indítványt az elnöknél kell benyújtani.

3.4.3 A rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott.

3.4.4 Rendkívüli ülésre szóló meghívó és írásos anyaga a (2) bekezdésben foglalt határidőnél rövidebb időpontban is kézbesíthető. Rendkívüli sürgős esetben az ülés telefonon is összehívható, de írásbeli dokumentálásáról gondoskodni kell.

3.5 A képviselő-testület üléseinek nyilvánossága

3.5.1 A testület ülése nyilvános.

3.5.2 A testület zárt ülést tart illetve tarthat az Njtv. 91.§ (2) (3) bekezdése szerint.

3.6 A lakosság értesítése a képviselő-testület üléséről

Az ülés időpontjáról és napirendjéről a község lakosságát a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével kell értesíteni.

3.7 A képviselő-testület ülésére meghívandók köre

3.7.1 A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a.) a helyi nemzetiségi önkormányzati képviselőket
- b.) a települési önkormányzat polgármesterét,
- c.) a települési önkormányzat jegyzőjét,
- d.) a Polgármesteri Hivatal napirenddel érintett köztisztviselőjét,
- e.) az elnök által esetenként megjelölt személyeket.

3.7.2 a 3.7.1 pontban foglaltak az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.

3.8 A képviselő-testület ülésének napirendje

3.8.1 A képviselő-testület ülésének napirendjére a kiküldött meghívóban az elnök tesz javaslatot, a meghívó szerinti napirendi javaslattól a sorrend tekintetében eltérhet, a napirendi javaslatot kiegészítheti.

3.8.2 A képviselő-testület tagja kezdeményezheti a napirendek sorrendjének megváltoztatását, szóbeli előterjesztésként tárgyalható ügy napirendre történő felvételét, napirendek összevont tárgyalását, egyes ügyek napirendről való levételét. Ezt a javaslatot röviden meg kell indokolni.

3.8.3 A szóbeli előterjesztésben tárgyalható ügyet kivéve újabb ügy csak sürgősségi indítvány alapján tárgyalható.

3.8.4 Korábbi képviselő-testületi ülésen eldöntött ügyet – a döntés felülvizsgálata céljából – a képviselő-testület ismét napirendjére tűzhet. Az ismételt tárgyalásra az elnök, a képviselő-testület tagja tehet indokolt javaslatot. Ugyanazon ügy csak egy alkalommal tárgyalható újra. A napirendre való felvételről a képviselő-testület minősített szótöbbséggel külön határozatot hoz.

3.8.5 A napirendi pontok elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határozat.

3.8.6 Ülés közben elnöki, vagy képviselői indítványra – az ülés gyorsabb vezetése érdekében a már elfogadott napirendek sorrendje megváltoztatható, illetve még nem tárgyalt napirendek együttes tárgyalásra összevonhatók. Ebben az esetben a képviselő-testület az újabb módosításról egyszerű szótöbbséggel szavaz.

3.9 A napirendi pontok tárgyalási sorrendje

A napirendi pontokat a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete az alábbi sorrendben tárgyalja:

- a.) napirend előtti ügyek
- b.) döntés a sürgősségi indítvány, már eldöntött ügy újratárgyalása kérdésében,
- c.) a napirend elfogadása,
- d.) gazdasági, vagyoni ügyek,
- e.) beszámolók
- f.) testületi hatáskörökbe tartozó egyedi ügy
- g.) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok

3.10 Napirend előtti ügyek

3.10.1 Az elnök javaslatára a képviselők közül a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.

3.10.2 Napirend előtt a képviselő-testület áttekinti a lejárt határidejű határozatok végrehajtására adott jelentéseket.

3.10.3 A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli tájékoztatást ad az átruházott hatáskörök gyakorlása során hozott döntésekről.

3.10.4 Napirend előtt az elnök összefoglaló tájékoztatót ad az előző ülés óta eltelt idő alatt tett fontosabb intézkedésekről, valamint a jelentősebb eseményekről.

3.10.5 Az elnök ismerteti a korábbi zárt ülésen hozott döntéseket. A tájékoztató csak az ügy tárgyának megjelölését és a döntés lényegét tartalmazhatja.

3.11 Sürgősségi indítvány

3.11.1 Az elnök, a képviselő-testület tagjai, a polgármester sürgősséggel kérhetik a képviselő-testülettől egyes ügyek soron kívüli megtárgyalását.

3.11.2 A sürgősségi tárgyalásra vonatkozó indítványt legkésőbb az ülést megelőző munkanapon, indokolással ellátva írásban kell benyújtani az elnökhöz.

3.11.3 Az indítvány napirendre tűzéséről a képviselő-testület minősített szótöbbséggel dönt. Egyetértés esetén az ügyet első napirendi pontként tárgyalja a testület.

3.11.4 Az előterjesztést lehetőleg írásban el kell készíteni.

Ha ez az idő rövidsége miatt az általános szabályok szerint nem lehetséges, akkor az előterjesztés rövid, kivonatos változatát, vagy csak a határozati javaslatot kell készíteni.

3.12 A képviselő-testületi ülés határozatképessége, tanácskozási rendje

3.12.1 A képviselő-testület ülése akkor határozatképes, ha az ülésen a helyi nemzetiségi képviselőknek több, mint a fele jelen van.

3.12.2 A képviselő-testület ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti. Akadályoztatás alatt a kizárást is érteni kell.

3.12.3 Az ülés elnökének munkáját a jegyző, akadályoztatása esetén a jegyző helyettesítésére jogosult ügyintéző segíti.

3.12.4 Az ülés elnöke megállapítja a jelenlévő képviselők számát, a határozatképességet és az ülést megnyitja. Az ülés tartalma alatt az elnök folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét.

3.12.5 Az ülés elnöke minden napirend felett vitát nyit.

3.12.6 Először a napirendi pont előadóját illeti a szó, aki az előterjesztéshez rövid kiegészítést fűzhet.

3.12.7 A vitát megelőzően az előadóhoz kérdéseket lehet intézni.

3.12.8 A kérdések megválaszolása után a képviselők hozzászólás formájában kifejtik véleményüket.

3.12.9 A hozzászólások után az elnök a vitát lezárja. A napirend előadóját, a vita lezárását követően megilleti a zárszó joga. A zárszó keretében ki kell térni arra, hogy a napirend előadója mely javaslatokkal ért, illetve nem ért egyet.

3.12.10 A vita lezárása után kerül sor a módosító indítványok beterjesztésére és azokról való szavazásra. Az egymáshoz képest jelentéktelen eltérést tartalmazó módosító indítványokat az elnök egy indítványban összefoglalhatja, továbbá megkísérelheti az indítványtevők álláspontját egymáshoz közelíteni.

3.13 Napirendhez kapcsolódó felszólalás

3.13.1 A képviselők a napirendhez való hozzászólási szándékukat az ülés elnökének jelzik. A felszólalásra – a jelentkezés sorrendjében – az elnök adja meg a szót.

3.13.2 A képviselő-testület felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal résztvevőknek, állampolgároknak is. A hozzászólás jogának megadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel alakszerű határozat nélkül dönt.

3.13.3 A vita elhúzódása esetén bármely képviselő javasolhatja a hozzászólások tartamának korlátozását, erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat nélkül dönt.

3.13.4 A napirend előadója, és törvényességi észrevétel esetén a jegyző a vitában soron kívül felszólalhat.

3.13.5 A tárgyalta napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő soron kívül is szót kérhet. Az ügyrendi javaslat felett a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

3.13.6 Ha a napirendhez több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő is javasolhatja, e kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz. Ez utóbbi esetben is szót kell adni azonban a hozzászólásra korábban már jelentkezetteknek.

3.13 Döntéshozatal szabályai

3.13.1 A képviselő-testület döntését határozat formában – a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szavazás szabályai szerint – hozza meg.

3.13.2 A képviselő-testület érdemi döntését alakszerű határozatba kell foglalni. Az elnök a szavazás előtt köteles a szavazásra feltett határozati javaslatot szóban ismertetni. Szükség szerint a határozat megfogalmazására az elnök szünetet rendelhet el.

3.14 Kizárás a döntéshozatalból

A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárásra az Njtv 94.§-ában foglaltakat kell alkalmazni.

3.15 A döntéshozatal módja és a szavazás szabályai

3.15.1 A javaslat elfogadásáról a jelen lévő települési nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a felének igen szavazata (egyszerű szótöbbség) szükséges.

3.15.2 A megválasztott képviselők több mint felének szavazata (minősített többség) szükséges az Njtv 92.§ (4) bekezdése szerinti ügyekben.

3.15.3 A képviselő-testület minden egyéb kérdésben egyszerű szótöbbséggel dönt. A módosító és kiegészítő javaslatokat nem kell szavazásra bocsátani, ha azokat az előterjesztő elfogadta.

3.15.4 A módosító, kiegészítő javaslatok kérdésében való döntés után kerül sor az érdemi döntés szavazására.

3.15.5 A testület a határozatait nyílt szavazással hozza.

3.15.6 A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

Az elnök megszámolja a szavazatokat, majd ismerteti a szavazás eredményét. (A javaslat mellett és ellene leadott szavazatok, valamint a tartózkodások száma, továbbá az érdemi döntés.) Kétség esetén, illetve bármely képviselő indítványára a szavazást meg kell ismételni.

3.15.7 Zárt ülésen tárgyalta ügyekben titkos szavazás is tartható a jelenlévő képviselők több mint felének a kezdeményezésére.

3.15.8 A képviselő-testület a titkos szavazás lebonyolítására haladéktalanul kettő tagú ideiglenes bizottságot és ahhoz elnököt választ.

3.15.9 A titkos szavazás borítékba helyezett, bélyegzőlenyomattal ellátott szavazólapon, szavazófülke, vagy külön helyiség és urna használatával történik.

3.15.10 A titkos szavazás eredményét külön jegyzőkönyvben kell rögzíteni, amelyet az ideiglenes bizottság elnöke ismertet a képviselő-testülettel.

3.15.11 Az elnök névszerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére. Az indítványról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

3.15.12 Név szerinti szavazás esetén a jegyző egyenként olvassa a képviselők nevét, akik „igen” „nem” vagy „tartózkodom” szavaznak.

3.15.13 A szavazás akkor eredményes, ha a javaslat mellett leadott „igen” szavazatok, vagy az ellene leadott „nem” szavazatok száma egyszerű szótöbbségnél meghaladja a jelenlévő képviselők számának a felét, minősített többségnél pedig eléri vagy meghaladja a megválasztott képviselők számának a felét.

3.16 Rendfenntartás a képviselő-testületi ülésen

3.16.1 A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülés elnöke gondoskodik.

3.16.2 A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében az ülés elnöke:

a./ a tárgytól eltérő, vagy ugyanazon érveket megismétlő felszólalót figyelmezteti, ismételt esetben megvonja a szót,

b./ rendre utasítja azt a képviselőt, aki a képviselő-testület tekintélyét sértő kifejezést használ, ismételt esetben megvonja tőle a szót,

c./ az ülésteremből kiutasíthatja a rendbontó hallgatót,

d./ ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést ugyanazon ülésnapon belül határozott időre felfüggesztheti, súlyos rendzavarás esetén, ha az ülés folytatása lehetetlen, az elnök az ülést berekeszti.

3.16.3 Az ülés elnökének a rendfenntartás körében tett intézkedései ellen felszólalni, az elnökkel vitába szállni, az intézkedéseket visszautasítani nem lehet, kivéve a szómegvonás esetét.

Ha a rendreutasított a szómegvonást sérelmezi, azonnal a képviselő-testülethez fordulhat.

A szómegvonás kérdésében a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

3.17 A képviselő-testület munkaterve

3.17.1 A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete éves munkaterv alapján látja el feladatait.

3.17.2 A munkatervet az elnök terjeszti a testület elé.

3.17.3 A munkaterv főbb tartalmi elemei:

a.) a tárgydőszak fő feladatainak megjelölése,

b.) a jogszabály alapján kötelezően tárgyalandó napirendek,

c.) a testületi ülések időpontja,

- d.) a napirendek címe, előadója,
- e.) a közmeghallgatás(ok) időpontja
- f.) egyéb, szervezési teendők rögzítése (fórumok rendezése, kihelyezett ülés, rendezvények)

3.17.4 A munkaterv-tervezet benyújtásával egyidejűleg az elnök a korábbi tárgyidőszak munkatervi feladatainak végrehajtásáról röviden tájékoztatja a képviselő-testületet.

3.17.5 A munkaterv összeállításához az elnök javaslatokat kér:

- a.) a képviselő-testület tagjaitól,
- b.) a települési önkormányzat polgármesterétől,
- c.) a jegyzőtől

3.17.6 A munkatervet meg kell küldeni a képviselőknek, a települési önkormányzat polgármesterének és jegyzőjének.

3.18 Közmeghallgatás

3.18.1 A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni Az ülés vezetésére a képviselő-testület ülésére és a jegyzőkönyv vezetésére vonatkozó szabályok érvényesek.

3.18.2 A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.

3.18.3 A közmeghallgatás helyéről, idejéről tájékoztatni kell a lakosságot a rendezvény előtt legalább 6 nappal.

3.18.4 A közmeghallgatáson és fórumon felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal szóban, ennek akadályá esetén az ülést követő 8 napon belül írásban kell választ adni.

3.19 Bizottságok

A nemzetiségi önkormányzat bizottságot nem hoz létre.

IV. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSEINEK ELŐKÉSZÍTÉSE, A TESTÜLETI MŰKÖDÉS ÍRÁSBELI DOKUMENTUMAI

4.1 Az előterjesztések készítése

4.1.1 A képviselő-testület elé a döntéstervezetek előterjesztés formájában kerülnek beterjesztésre.

4.1.2 A képviselő-testület elé jegyzővel egyeztetett és általa törvényességi szempontból ellenőrzött előterjesztés nyújtható be.

4.1.3 Az előterjesztés előkészítése az előadó feladata, aki az előkészítésért, közreműködők bevonásáért és az érdekeltekkel való egyeztetésért felelős. Az előterjesztések formai és tartalmi követelményeinek betartásáról az elnök gondoskodik.

4.1.4 Az előkészítés során a Polgármesteri Hivatal ügyintézői kötelesek együttműködni, az előterjesztést elkészíteni, vagy a készítők számára a szükséges információkat megadni.

4.1.5 Az előterjesztést az ülés előtt 15 nappal kell a jegyző részére leadni, aki vizsgálja a határozati javaslatok törvényességét.

A jegyző esetleges jogszabálysértés megelőzésére intézkedést kezdeményez.

4.2 Az előterjesztések tartalmi és formai követelményei

4.2.1 Az előterjesztést írásban kell elkészíteni. Az írásbeliség rendkívüli ülés esetén, személyi ügyekben és egyszerű megítélésű, részletes elemzést, az érvek kifejtését nem igénylő ügyben mellőzhető.

4.2.2 Az előterjesztés két részből áll:

- a./ bevezető részből és
- b./ határozati javaslatból

4.2.3 Az előterjesztés bevezető része tartalmazza:

- a./ a fejrészt (előterjesztő, cím, ügyszám)
- b./ az előterjesztés készítőjének nevét,
- c./ az ügy (napirend) tárgyát,
- d./ a testületi tárgyalás alapját képező információkat, tényeket, adatokat,
- e./ a szükséges és lehetséges döntési változatokat és azok jogszabályi alapját,
- f./ a döntések várható következményeit, pénzügyi, gazdasági hatását,

4.2.4 A határozati javaslat tartalmazza:

- a./ a testületi döntést, rendelkezést, intézkedést, illetve ezek lehetséges változatait,
- b./ szükség szerint a végrehajtás módjára vonatkozó előírásokat,
- c./ a végrehajtásért felelős(ök) megnevezését és a határidő év, hó, nappal való megjelölését.

4.2.5 A határozatokról olyan nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza a határozat tárgyát, számát, a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős nevét.

A végrehajtásért felelősök a határidő lejártát követő három napon belül kötelesek az elnök részére a jelentést leadni.

4.2.6 Testületi ülésre az alábbiak nyújthatnak be előterjesztést:

- a./ nemzetiségi önkormányzat elnöke,
- b./ nemzetiségi önkormányzat képviselője,
- c./ polgármester – alpolgármester,
- d./ jegyző és aljegyző.
- e./ külső szervek

4.2.7 Külső szervek beszámolóját a szerv vezetője terjeszti a képviselő-testület elé.

4.3 Jegyzőkönyv

4.3.1 A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni magyar nyelven. A képviselő-testület ülésén elhangzottakat hangfelvétellel is rögzíteni kell.

4.3.2 A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

4.3.3 Az elnök a jegyzőkönyv elkészítéséhez kérheti a Polgármesteri Hivatal közreműködését.

4.3.4 A jegyzőkönyv egy példányban készül melyet elektronikus formában kell a Nemzeti jogszabálytár felületére feltölteni.

4.3.5 A jegyzőkönyv az Njtv 95.§ (2) bekezdésében foglaltakat tartalmazza.

4.3.6 A jegyzőkönyv mellékletei:

- a./ meghívó,
- b./ írásos előterjesztések, interpellációk,
- c./ jelenléti ív,
- d./ titkos szavazás jegyzőkönyve,
- e./ a képviselő írásban benyújtott hozzászólása,
- f./ a jegyző törvényességi észrevétele,
- g./ az ülésen ismertetett levél, egyéb irat fénymásolata.

4.3.7 A jegyzőkönyvből az ülés után az érdemi döntések teljes szövegét tartalmazó kivonatot kell készíteni, melyet meg kell küldeni a döntéssel érintetteknek, a végrehajtásban résztvevőknek és a felelősöknek, valamint a képviselőknek.

4.4 A jegyzőkönyvbe történő betekintés szabályai

4.4.1 A települési nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – az Njtv. 96.§-ában foglaltaknak megfelelően a Polgármesteri Hivatalban megtekinthetők.

V. FEJEZET

A NEMZETISÉGI KÉPVISELŐ, ELNÖK, ELNÖKHELYETTES

5.1 A nemzetiségi képviselő

5.1.2 A nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, nemzetiségi ügyekben az adott helyi kisebbség érdekeit képviseli. Részt vesz a képviselő-testület döntésének előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.

A képviselők jogai és kötelességei azonosak.

5.1.2 A nemzetiségi önkormányzati képviselő jogait és kötelezettségeit az Njtv 101.§-a tartalmazza.

5.1.3 A települési nemzetiségi önkormányzati képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól.

Az emiatt kiesett jövedelmét a települési nemzetiségi önkormányzat testülete téríti meg, aminek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult.

5.2 A nemzetiségi önkormányzat elnöke

5.2.1 A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete alakuló ülésén a megválasztott képviselők közül társadalmi megbízatású elnököt választ.

5.2.2 Az elnök képviseli a helyi nemzetiségi önkormányzatot.

5.2.3 Az Njtv-ben előírtakon túl:

a./ gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges feltételek megteremtéséről, különösen a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködéséről, a nemzetiségi önkormányzat döntéseinek megfelelő előkészítéséről és végrehajtásáról, a civil szerveződésekkel, a közigazgatási szervekkel való kapcsolattartásról, a nemzetiségi önkormányzat képviseletéről,

b./ dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó ügyekben,

c./ tájékoztatja a települési önkormányzat képviselő-testületét a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének álláspontjáról azokban az ügyekben, amelyekben véleményezési, egyetértési jog illeti meg,

d./ gondoskodik a pályázatok időben történő előkészítéséről és benyújtásáról,

e./ gondoskodik a nyilvánosság megteremtéséről, a helyi fórumok szervezéséről, általában a kisebbséghez tartozó választópolgárok véleményének megismeréséről.

5.2.4 A kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik az elnökhelyetttel.

5.3 A nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese

5.3.1 A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete saját tagjai közül az elnök javaslatára munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyetttet választ.

5.3.2 Az elnökhelyettes:

- a./ helyettesíti a nemzetiségi önkormányzat elnökét, annak akadályoztatása esetén, ez esetben jogai és kötelezettségei az elnökével azonosak,
- b./ ellátja az elnöktől kapott feladatokat, beszámol az elnöknek azok végrehajtásáról,
- c./ részt vesz a képviselő-testületi döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- d./ a kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik az önkormányzat elnökével.

5.4 A képviselő-testület tagjainak díjazása

5.4.1 A települési nemzetiségi önkormányzat testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának az Njtv 109.§-a szerint - a települési nemzetiségi önkormányzat költségvetése terhére – tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg, ha az nem veszélyezteti a nemzetiségi közfeladat ellátást.

VI. FEJEZET

Együttműködés Bogács Község Önkormányzatával

6. Bogács Község Önkormányzat Képviselő-testülete biztosítja- az éves önkormányzati rendelet keretein belül – a Bogácsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

6.1 Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához szükséges helyiséget a Bogács, Alkotmány u. 9. szám. alatti épületében. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátáshoz, működéséhez (a testületi, tisztviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltséget és fenntartási költségeket a helyi önkormányzat viseli. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatellátáshoz- térítés mentesen- külön helyiséget biztosít a Községgazdálkodási Iroda (3412 Bogács, Alkotmány u. 7.) épületében az Arany János utcai megközelíthetőséggel.

6.2 A képviselő-testület a polgármesteri hivatalon keresztül biztosítja a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

6.3 A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

6.4 A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein szükség szerint a Polgármesteri Hivatal

témafelelősei részt vesznek.

6.5 A Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelésével kapcsolatos feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal titkársági ügyintézőjén, a költségvetésével kapcsolatos feladatokat a gazdálkodási ügyintézőn keresztül biztosítja.

6.6 A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a Polgármesteri Hivatal titkársági ügyintézőjén keresztül biztosítja.

6.7 A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátására a jegyző biztosítja a Bogácsi Polgármesteri Hivatalban a vagyonyilatkozat őrzését. A vagyonyilatkozat nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által kijelölt képviselő gondoskodik a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint.

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

VII. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA, GAZDÁLKODÁSA

7.1 Az önkormányzat vagyona

7.1.1 A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.

7.1.2 A nemzetiségi önkormányzatokat - törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik. A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében **minősített többséggel** határoz.

7.1.3 A nemzetiségi önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:

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

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

7.2 Az önkormányzat költségvetése

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

7.2.2 A kiegyensúlyozott költségvetés érdekében biztosítani kell a kötelező feladatok ellátásának elsődlegességét, s különös gondot kell fordítani a tulajdonába, használatába adott ingatlanok fenntartására.

7.3 Az önkormányzat gazdálkodása

7.3.1 A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását az elnök irányítja, e körben gyakorolja a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogosítványokat.

7.3.2 A nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni kizárólag az elnök, távollétében vagy az elnök összeférhetetlensége, az általa írásban meghatalmazott, nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

7.3.3 A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás 100.000 forint felett csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

7.3.4 Az ellenjegyzési feladatokat a jegyző által írásban meghatalmazott személy látja el.

Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

7.3.5 A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

7.3.6 A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a jegyző által megbízott belső ellenőr végzi.

VIII. Fejezet

Záró rendelkezések

8.1 A szervezeti és működési szabályzatot függelékek egészíthetik ki, amelyek naprakész vezetéséről az önkormányzat elnöke gondoskodik.

8.2 E szabályzat a kihirdetése napján lép hatályba.

Bogács, 2020. január ...

Horváth Gyula
elnök

Záradék:

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Képviselő-testület a/2020. (I...) RNÖ határozatával fogadta el.

1. sz. függelék

A képviselők és tisztségviselők névsora

Horváth Gyula elnök

Szítai József elnökhelyettes

Horváth József képviselő

