

JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. november 27. napján megtartott nyilvános ülésén.

Helye: Polgármesteri Hivatal dísztermem

Jelen vannak: Ökrös Pál Andor
Győriné Révfy Ágnes
Molnár Zoltán
Nagyhajúné Ökrös Mónika

Tanácskozási joggal:
Dr. Monoki Bernadett aljegyző
Halászné Olcsák Andrea közpénzügyi osztályvezető
Annus Tímea titkárságvezető

Benedek Katalin jegyzőkönyvvezető

Ökrös Pál Andor elnökhelyettes köszönti a megjelenteket a Roma Nemzetiségi Önkormányzat nyilvános ülésén. Tájékoztat, hogy Liborné Ökrös Éva elnök asszony betegség miatt jelezte távolmaradását, így a mai ülést ő vezeti le. Megállapítja, hogy a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének megválasztott 5 tagjából 4 fő jelen van. Az ülés határozatképes, azt megnyitja. Javasolja, hogy a jegyzőkönyv hitelesítője Nagyhajúné Ökrös Mónika legyen, aki vállalja a jegyzőkönyv hitelesítését.

Ökrös Pál Andor elnökhelyettes javasolja a meghívóban szereplő három napirendi pontot megtárgyalni.

A napirenddel kapcsolatban kérdés, más javaslat nem hangzik el.

Ökrös Pál Andor elnökhelyettes szavazásra teszi fel a napirendet. Szavazás után megállapítja, hogy a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének jelenlévő 4 tagja 4 igen egyhangú szavazattal meghozta következő határozatát:

20/2019. (XI.27) RNÖ

Határozat

Napirend elfogadásáról

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2019. november 28. napján megtartott ülésén az alábbi napirend megtárgyalásáról döntött:

N A P I R E N D

1. A Törökszentmiklós Városi Önkormányzattal kötött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálatáról
2. A Törökszentmiklói Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról
3. A Törökszentmiklói Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 7/2019.(II.21.) önkormányzati határozat 3. számú módosításáról

Erről értesül:

1. Liborné Ökrös Éva elnök
2. Markót Imre polgármester
3. Dr. Libor Imre jegyző
4. Irattár

1. NAPIRENDI PONT

A Törökszentmiklós Városi Önkormányzattal kötött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálatáról

Annus Tímea mb. titkárságvezető tájékoztat, hogy az Nj-tv. 80.§ (2) bekezdése értelmében az új testületnek az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálnia Törökszentmiklós Város Önkormányzatának a Törökszentmiklói Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodását. Az előterjesztés részletesen tartalmazza a szükséges módosításokat, a megállapodás az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzik el.

Ökrös Pál Andor elnökhelyettes szavazásra teszi fel a napirendet.

Szavazás után megállapítja, hogy a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének jelenlévő 4 tagja 4 igen egyhangú szavazattal meghozta következő határozatát:

21/2019.(XI.27.) RNÖ

H a t á r o z a t

A Törökszentmiklós Városi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról

Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1)-(4) bekezdései alapján az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület a Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testülete és a Törökszentmiklói Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-

testülete közötti együttműködési megállapodást az 1. számú melléklet szerint elfogadja.

2. A Képviselő-testület felhatalmazza Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét, hogy Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete nevében az együttműködési megállapodást írja alá.
3. Az együttműködési megállapodás az aláírás napján lép hatályba.

Erről értesül:

1. Liborné Ökrös Éva elnök
2. Dr. Libor Imre jegyző
3. Közpénzügyi Osztály
4. Irattár

1. sz.melléklet a 21/2019.(XI.27.)RNÖ határozathoz

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

a Törökszentmiklós Városi Önkormányzat, valamint a Törökszentmiklói Roma Nemzetiségi Önkormányzat között

1. Általános szempontok

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint a Törökszentmiklói Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) rendelkezései alapján, figyelembe véve a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ -ban előírtakat együttműködési megállapodást (továbbiakban: megállapodás) kötnek.

A Törökszentmiklói Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve – megállapodás alapján – a Törökszentmiklós Városi Önkormányzat (továbbiakban: helyi önkormányzat) költségvetési szerveként működő Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban együtt: önkormányzati hivatal).

A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

2. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiség szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.

A helyi önkormányzat szervezeti és működési szabályzata részletesen szabályozza a helyi önkormányzat képviselő-testülete feladatait a településen működő települési nemzetiségi önkormányzattal.

A helyi önkormányzat képviselő-testülete a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete kezdeményezésére a nemzetiségek ügyeivel megbízza az Oktatási és Kulturális Bizottságot. A nemzetiségi ügyekkel foglalkozó bizottságban a települési nemzetiségi önkormányzat képviselteti magát.

A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik a helyi önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról az önkormányzati hivatal gondoskodik.

A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosít.

A helyi önkormányzat a Polgármesteri Kabinetten keresztül segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését, *ugyanakkor a helyi önkormányzat semmilyen formában sem akadályozza a nemzetiségi önkormányzatot abban, hogy a pályázatokon való részvételhez vagy a pályázati anyagok elkészítéséhez saját, önálló segítséget vegyen igénybe a helyi önkormányzattól független megbízottakon keresztül.*

A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat közötti kapcsolattartásra a Jegyzői Titkárságot jelöli ki.

A helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében a jegyző /aljegyző részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

Az oktatás területén kiemelt figyelemmel kísérik a roma nemzetiségű gyerekek továbbtanulásának lehetőségeit, annak segítése érdekében a tehetséges tanulók a helyi

önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat döntése alapján támogatásban részesülnek.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket a helyi önkormányzat viseli. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatellátásához – térítés mentesen – külön helyiséget biztosít.

A helyi önkormányzat a Jegyzői Titkárságon keresztül biztosítja a postai levelezési (Levelezési cím: 5200 Törökszentmiklós, Kossuth L. u. 135.), kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését és az ezzel járó költségek viselését.

A helyi önkormányzat segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat kulturális, művészeti hagyományörző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

A helyi önkormányzat támogatja a településen működő hagyományörző együttesek, klubok, civil szervezetek működését.

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített - eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat - továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a helyi nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

3. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő 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 állást követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után, a helyi önkormányzat költségvetési rendelettervezetének előkészítése során a helyi önkormányzat által megbízott személy folytatja az egyeztetést a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.

A helyi önkormányzat költségvetési rendelettervezetének a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő részét a megbízott egyeztetni az elnökkel és a vitás kérdéseket tisztázzák.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 26. §-ban előírtakat kell alkalmazni.

A helyi önkormányzat képviselő-testülete a helyi nemzetiségi önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről az összeg nyilvánosságra hozatalát követő 2 munkanapon belül tájékoztatja a helyi nemzetiségi önkormányzatot.

A jegyző által elkészített költségvetési határozattervezetet az elnök a jogszabályban meghatározott időpontig benyújtja a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A helyi nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, a 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 a Közpénzügyi Osztály vezetője a felelős.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

A helyi önkormányzat kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért a nemzetiségi önkormányzat felelősséggel nem tartozik, ahogy a helyi önkormányzat sem felelős a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért.

4. 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 módosítani 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 helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szerve bevételi és kiadási előirányzatai saját hatáskörben módosíthatók, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatók. Az

elnök a saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosításairól, átcsoportosításairól a képviselő-testületet harminc napon belül tájékoztatja.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a 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 Közpénzügyi Osztálya naprakész nyilvántartást vezet.

5. Beszámolási kötelezettség

Az elnök helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 30-ig tájékoztatja a képviselő-testületet, melynek előkészítése a Közpénzügyi Osztály vezetőjének a feladata. A tájékoztató tartalmazza a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a helyi önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

A nemzetiségi önkormányzat az időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig adatot szolgáltat a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.

A nemzetiségi önkormányzat az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozó gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni. A Kincstár felé teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettségért a Közpénzügyi Osztály vezetője a felelős.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének beszámol. A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A helyi nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát az elnök a helyi önkormányzat zárszámadási rendelettervezetének elkészítéséhez továbbítja a polgármester részére.

A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de

legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A helyi nemzeti önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

6. A költségvetési gazdálkodás szabályai

A helyi nemzeti önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve az önkormányzati hivatal Közpénzügyi Osztálya, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

A helyi nemzeti önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását az önkormányzati hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás rendjének szabályzata (továbbiakban: szabályzat) tartalmazza.

6.1. Kötelezettségvállalás

A helyi nemzeti önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzeti önkormányzat elnöke /vagy/ az általa írásban felhatalmazott helyi nemzeti önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A helyi nemzeti önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A helyi nemzeti önkormányzat esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a százezer forintot nem éri el,
- b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- c) az Áht. 36 § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a helyi önkormányzat Gazdálkodási szabályzata rögzíti, ami kiterjed a helyi nemzeti önkormányzatra is.

A helyi nemzeti önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról az önkormányzati hivatal Közpénzügyi Osztálya gondoskodik. A helyi nemzeti önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére az önkormányzati hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

A nemzeti önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban

a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

6.3. Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolására a helyi nemzeti önkormányzat nevében a kötelezettségvállaló vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

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

Nem kell teljesítésigazolást – a helyi önkormányzat a Gazdálkodási szabályzatában rögzítetteknek megfelelően – végezni a más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség alapján.

6.4. Érvényesítés

Érvényesítésre a helyi nemzeti önkormányzat nevében az önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában meghatározott személyek jogosultak.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítőnek a helyi nemzeti önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

6.5. Utalványozás

Utalványozásra a nemzeti önkormányzat elnöke /vagy/ az általa írásban felhatalmazott helyi nemzeti önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

6.6. Összeférhetlenségi követelmények

A helyi nemzetiiségi önkormányzat tekintetében 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. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. Az önkormányzati hivatal Közpénzügyi Osztálya a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában a Gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

7. Pénzellátás

A helyi nemzetiiségi önkormányzat CIB Bank Zrt.-10700309-67183645-51100005 vezeti pénzforgalmi számláit. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a pénzkezelési szabályzat melléklete tartalmazza.

A helyi nemzetiiségi önkormányzat pénzforgalmi számlát, – a meghatározott kivételekkel – egy belföldi hitelintézetnél vagy a Kincstárban nyithat, és csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet. Költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát e számlán – ideértve az elszámolási számla alcímű számláit is – köteles lebonyolítani.

A helyi nemzetiiségi önkormányzatot a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntést követően azonnal tájékoztatni kell.

A helyi nemzetiiségi önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére

a) fizetési számlájához kapcsolódóan alcímű számlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott esetben; rövid lejáratú betétei elkülönítésére szolgáló alszámla; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló alszámla és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló alszámla.)

b) letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát,

c) devizabetét számlát vezethet.

A helyi nemzetiiségi önkormányzat önálló pénztárat működtet. Az önkormányzati hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor.

A helyi önkormányzat az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben – előzetes egyeztetést követően – pénzügyi támogatás biztosíthat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat az önkormányzati hivatal Közpénzügyi Osztálya látja el.

8. Vagyongazdálkodás

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről az önkormányzati hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, melyért a Közpénzügyi Osztály a felelős.

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A helyi nemzetiségi önkormányzat – könyvviteli nyilvántartás szerinti vagyona – a helyi önkormányzat könyvviteli mérlegébe beépül.

A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

9. 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 önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

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. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A helyi nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének - elkészítésében, amit az önkormányzati hivatal készít el.

10. Záró rendelkezések

Jelen megállapodás aláírásának napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

Továbbá a korábban hatályos megállapodás ezzel egyidejűleg hatályát veszti.

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

Törökszentmiklós, 2019.....

Markót Imre

polgármester

Liborné Ökrös Éva

elnök

Záradék:

Az együttműködési megállapodást felülvizsgált állapotban a Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a ___/2019.(___) K. t. számú határozatával, a Törökszentmiklói Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a ___/2019.(___) számú határozatával jóváhagyta.

2. NAPIRENDI PONT

A Törökszentmiklói Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Annus Tímea mb. titkárságvezető tájékoztat, hogy a Törökszentmiklói Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak a megalakulást követő 3 hónapon belül szükséges a Szervezeti és Működési Szabályzatát felülvizsgálnia. Az elvégzendő módosításokat az előterjesztés részletesen tartalmazza. További kiegészítéssel él, hogy a közpénzügyi osztály vezetője jelzése alapján az SZMSZ. 5. pontjában szereplő Roma Nemzetiségi Önkormányzat számlázási címe Kossuth L. u.135. számról Szivárvány út 2. számra módosul.

Kérdés

Ökrös Andor Pál elnökhelyettes kérdezi, hogy jól érti-e, hogy a mindenkori számlázási cím Törökszentmiklós Városi Önkormányzat lesz?

Halászné Olcsák Andrea osztályvezető válaszában elmondja, a számlán Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat szerepel, a számlázási cím a székhely címe, Törökszentmiklós, Szivárvány út 2.

Győriné Révfy Ágnes képviselő olvasta az SZMSZ-ben, hogy a Roma Nemzetiségi Önkormányzat teljes egészében a Kabinetten keresztül működik. Ezt megérti. Továbbá hogy a roma nemzetiségi feladatok, a kulturális hagyományörzéstől kezdve minden a Kulturális Bizottsághoz tartozik. Az utalványozás és a pénzügyi dolgok az önkormányzaton keresztül működnek. Ez teljesen érthető. Kérdezi, hogy nekik tulajdonképpen mi a feladatuk?

Dr. Monoki Bernadett aljegyző úgy gondolja, hogy ez nem az SZMSZ-ben van benne, hanem még az előző napirendhez kapcsolódóan a megállapodásban. A Kabinet közreműködése nem magára a működésre vonatkozik, hanem "... a polgármesteri kabinetten keresztül segíti a nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségének feltárását, azok elkészítését", tehát ez a pályázatokra vonatkozik. Most a módosítással belekerült még az, amit még ők kértek legelső alkalommal, hogy egyébként semmilyen formában nem akadályozza a helyi önkormányzat, hogy a nemzetiségi önkormányzat milyen pályázatokban vesz részt, miket szeretne elkészíteni, és ezért ő maga bízson meg pályázatírókat.

Az Oktatási és Kulturális Bizottsággal kapcsolatos kérdésre válaszolva elmondja, hogy a helyi önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete kezdeményezésére, a nemzetiségek ügyeivel megbízva az Oktatási és Kulturális Bizottságot. A nemzetiségi ügyekkel foglalkozó bizottságban a települési nemzetiségi önkormányzat képviselteti magát. (ez nem mostani módosítás lenne, de ezzel nem volt megbízva az OKB).

Halászné Olcsák Andrea osztályvezető kiegészít, a „nagy” önkormányzat a roma ügyekkel a kulturális bizottságot bízva meg, tehát ez arról szól, hogy a két önkormányzat együttműködik. Kezdeményez valamit a roma nemzetiségi önkormányzat, a „nagy” önkormányzat pedig az oktatási bizottsággal véleményeztetni azt, konszenzusra kell jutni.

Dr. Monoki Bernadett aljegyző megerősíti az elhangzottakat, amikor meg kell tárgyalni a roma nemzetiséggel kapcsolatos döntés-előkészítéseket, azt az OKB tárgyalja meg. Ezeken az üléseken képviseltetheti magát a roma önkormányzat tanácskozási joggal. Pontos választ ezzel kapcsolatban írásban fog adni.

Győriné Révfy Ágnes képviselő elmondja, hogy a városban működő Egészségfejlesztési Iroda kapcsán megkérdezte az előző roma elnöktől, van-e érvényes szerződésük velük. Válaszul azt kapta nincs. Az EFI-től megkeresték őt személyesen, van ilyen szerződés a régi elnök aláírásával. Kérdezi, mivel az új roma önkormányzatnak nincs ilyen szerződése az irodával, érvényes-e a régi együttműködési szerződés, vagy szükséges újat kötni.

Dr. Monoki Bernadett aljegyző kéri, mivel nincs ebből a szerződésből a hivatalnak, szeretne kapni egy példányt átnézésre. Egyébként a szerződésben foglaltak szerint kell eljárni, amire az előző Roma Önkormányzat nevében kötött szerződést. Az új önkormányzatnak azt felül kell bírálnia, vagy hatályban tartani.

Győriné Révfy Ágnes képviselő a közmunkaprogram kapcsán kérdezi, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke alkalmazhat-e közmunkást. Szeretnének együttműködni az intézményekkel, levéve ezzel az Önkormányzat válláról terheket. Ehhez a Szivárvány úton megigényelt irodában alkalmaznának 2 főt, akik segítenének a feladatok intézésében.

Halászné Olcsák Andrea osztályvezető tájékoztat, támogatási szerződést kell kötni a Munkaügyi Központtal a közmunkára. A munkaügyi központnál kapnak bővebb felvilágosítást. Tájékoztatást adnak, hány főt vehet fel a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint megmondják mennyi önerő szükséges ehhez. A képviselő testületnek fel kell hatalmazni az elnököt, hogy megköthesse a támogatási szerződést.

Dr. Monoki Bernadett aljegyző megerősíti az elhangzottakat, a testületnek meg kell tárgyalnia majd a közmunkára vonatkozó szerződés-tervezetet, hogy az elnök asszonynak legyen önálló intézkedési és aláírási joga.

További észrevétel, vélemény nem hangzik el.

Ökrös Pál Andor elnökhelyettes szavazásra teszi fel az előterjesztést, az elhangzott kiegészítéssel együtt. Szavazás után megállapítja, hogy a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének jelenlévő 4 tagja 4 igen egyhangú szavazattal meghozta következő határozatát:

22/2019. (XI.27.) RNÖ

Határozat

A Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

1. A Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását a határozat melléklete szerint elfogadja.
2. A Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Liborné Ökrös Éva elnököt a Szervezeti és Működési Szabályzat aláírására.

Felelős: Liborné Ökrös Éva elnök
Dr. Libor Imre jegyző

Határidő: azonnal, folyamatos

Erről értesülnek:

1. Liborné Ökrös Éva elnök
2. Markót Imre polgármester
3. Dr. Libor Imre jegyző
4. Irattár

**TÖRÖKSZENTMIKLÓSI
ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT**

**Törökszentmiklós
2019. november**

Szervezeti és Működési Szabályzat

A Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló, 2011. évi CLXXIX törvény (Njtv.) alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

I. fejezet **Általános rendelkezések**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat megnevezése:
Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2. A Nemzetiségi Önkormányzat rövidítése: TRNÖ
3. A Nemzetiségi Önkormányzat székhelye: 5200 Törökszentmiklós, Szivárvány u. 2.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat címe: 5200 Törökszentmiklós, Kossuth Lajos u. 135.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat számlázási címe: 5200 Törökszentmiklós, Szivárvány u. 2.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma: 16835461-1-16
7. A Nemzetiségi Önkormányzat nevéből, jelképeiről, kitüntetéseiről, ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat 1 db bélyegzőt használ. (4. számú melléklet)
9. A Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzője, az önkormányzat és más bel-, illetve külföldi önkormányzatok közötti kapcsolatokban protokolláris célból, kitüntető oklevelek hitelesítésekor, illetve szerződések, megállapodások, dokumentumok, levelezések, valamint az önkormányzat működésével kapcsolatos rendelkezések hitelesítésekor használható.

II. fejezet **Az Nemzetiségi Önkormányzat jogállása, feladata, hatáskörei**

10. A Nemzetiségi Önkormányzat jogi személy.
11. Nemzetiségi Önkormányzat feladat- és hatáskörei a helyi Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét (a továbbiakban: Képviselő-testület) illetik meg. A Képviselő-testületet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke (a továbbiakban: elnök) képviseli.
12. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete feladat- és hatáskörét – az át nem ruházható feladat- és hatáskörök kivételével – az elnökre, bizottságára, valamint – törvényben meghatározottak szerint – társulására átruházhatja.

13. A Nemzetiségi Önkormányzat az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
14. A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át: a Njtv. 103. § (6) bekezdésében, a 113. §-ában, a 114. §-ában és 125. § (2) a) pontjában meghatározott döntések.
15. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról, a hatáskör gyakorlója köteles félévente, továbbá a Képviselő-testület kérésére a Képviselő-testületnek beszámolni.
16. A Képviselő-testület feladat- és hatásköreinek jegyzékét jelen szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.
17. A hatásköri jegyzék naprakész állapotban tartásáról az elnök gondoskodik. A szabályzatban, valamint a hatásköri jegyzékben nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról, illetve annak átruházásáról esetenként a testület dönt.

III. Fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzat testülete (a Képviselő-testület)

18. A Képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő.
19. A nemzetiségi képviselők névjegyzékét jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.
20. A nemzetiségi önkormányzati jogokat a Képviselő-testület gyakorolja. A települési nemzetiségi önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület látja el.
21. A helyi önkormányzat a Njtv. 80. §. alapján a Nemzetiségi Önkormányzattal kötött megállapodás alapján, az abban rögzítettek szerint biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi működésének személyi és tárgyi feltételeit, valamint gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.
22. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti „Együttműködési megállapodás”-t a 3. számú melléklet tartalmazza.

A nemzetiségi önkormányzat bizottságai

23. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete állandó bizottságot (bizottságokat) hozhat létre Njtv. 104. § szakaszában foglaltak alapján.
24. (1) A bizottságok feladatai a Njtv. 104. § (3) bekezdésében foglaltakon kívül általában:
 - a) véleményezik a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket,
 - b) intézkedéseket kezdeményezhetnek, ajánlással fordulhatnak a képviselő-testület felé.
- (2) A Képviselő-testület megbízása alapján:
 - a) figyelemmel kísérik a nemzetiségi feladatokat ellátó oktatási, nevelési és kulturális intézmények tevékenységét, javaslattal élhetnek fejlesztésükre, működésükre vonatkozóan,

- b) szervezik a lakosság közreműködését a nemzetiségi önkormányzati feladatok végrehajtásában,
- c) döntenek a Képviselő-testület által átruházott hatáskörökben.

25. A Képviselő-testület egyes hatásköreit átruházhatja illetékes bizottságaira.

26. Valamennyi érintett bizottság véleményezi a hatáskörébe tartozó, vagy azt érintő Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket.

27. (1) A bizottság valamennyi tagja (képviselők, továbbá ún. „külsős képviselők”) szavazati joggal vesz részt a bizottság munkájában.

(2) A bizottság döntéshozatalából való kizárás feltételeire és szabályaira a Njtv. 94. § (1) bekezdése az irányadó.

(3) A bizottság elnöke vagy tagja – amennyiben a Njtv. 106. §-ban foglaltak nem állnak fent – ám egyéb okból nem képes az adott ügyben elfogulatlan döntést hozni, adott ügyben bejelentheti elfogultságát. Az elfogultság bejelentője az adott ügy vitájában, döntéshozatalában nem vehet részt, személyét a határozatképesség szempontjából az adott ügyben való döntésmeghozatalánál nem lehet figyelembe venni.

28. A bizottságok nem képviselő tagjai az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben meghatározottak szerint kötelezettek vagyonyilatkozat-tételre.

29. (1) A bizottságot a nemzetiségi önkormányzat elnökének vagy bármely bizottsági tag indítványára össze kell hívni.

(2) A bizottság ülésének összehívását a bizottság tagjai a bizottság elnökénél kezdeményezhetik, a megtárgyalásra javasolt ügy ismertetésével, az összehívás szükségességének indoklásával. Az ülés összehívásáról az elnök intézkedik.

(3) A bizottság működéséért a bizottság elnöke a felelős. A bizottság elnökének akadályoztatása esetén ezeket a feladatokat a bizottság működési szabályzatában meghatározott tag látja el.

30. (1) Több bizottságot érintő ügyben a bizottságok együttes ülést tarthatnak.

(2) Az együttes ülést kezdeményezheti bármelyik érintett bizottság elnöke és az arra illetékes bizottság. Az együttes ülés határozatképes, ha az érintett bizottságok mindegyike önmagában is határozatképes.

(3) Amennyiben a bizottságok eltérő döntést hoznak, a kérdésben a Képviselő-testület soron következő rendes ülésén határoz.

(4) Két vagy több bizottság hatáskörébe tartozó témában történő döntéshozatal esetén, amennyiben eltérő határozatok születnek, ugyancsak a Képviselő-testület dönt a kérdésében a soron következő rendes ülésen.

31. (1) A bizottság működésére, határozatképességére, döntéshozatalára a képviselő-testület működésének, döntéshozatalának szabályait kell alkalmazni.

(2) A bizottság működésének részletes szabályait – a szervezeti és működési szabályzat keretein belül – a bizottság maga dolgozza ki, melynek elfogadásához és módosításához a bizottság tagjainak minősített többségű szavazata szükséges.

(3) A bizottság ügyrendjének tartalmaznia kell a bizottság feladat- és hatásköreit is.

32. (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni a 137. pontban meghatározottak szerint. A 33. (1) bekezdésében foglalt esetekben bizottságonként kell a jegyzőkönyvet elkészíteni.

- (2) A bizottság elnöke felelős azért, hogy a bizottság jegyzőkönyvei, a bizottság működése során hozott határozatok szövege a 140. pontban meghatározottak szerint elhelyezésre kerüljenek.
33. A bizottság zavartalan működésének feltételeit a polgármesteri hivatal apparátusa biztosítja.
34. A bizottság döntéseinek végrehajtását az elnök felfüggesztheti a Njtv. 104. § (7) bekezdésében foglalt esetekben. A felfüggesztett döntésről a nemzetiségi önkormányzat testülete a soron következő ülésén határoz.
35. A bizottságok tagjait a képviselő-testület nyílt szavazással választja.

IV. Fejezet

A Képviselő-testület működése, a Képviselő testület ülései

36. A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
37. A Képviselő-testület üléseit az elnök (elnökhelyettes) hívja össze.
38. A Képviselő-testület évente legalább négy testületi ülést és egy előre meghirdetett közmeghallgatást tart.

Az alakuló ülés

39. A Nemzetiségi Önkormányzat alakuló ülését a Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze a választást követő 15 napon belüli időpontra. Az alakuló ülés összehívására, megtartottságára a Njtv. 87-88. § rendelkezései az irányadók.
40. Az alakuló ülést a jelen lévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti, a nemzetiségi önkormányzat elnökének megválasztásáig.
41. Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a választási bizottság elnöke beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.
42. A települési nemzetiségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen – választása szerint – anyanyelvén, magyarul, vagy mindkét nyelven a Njtv. 155. § szerinti szöveggel választása szerint esküt vagy fogadalmat tesz.

Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása

43. Az alakuló ülésen a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.
44. Az elnök és az elnökhelyettes személyére a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.

45. Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása tárgyában a Képviselő-testület zárt ülést tarthat az érintettek kezdeményezése alapján.
46. Az elnök és elnökhelyettes megválasztásához a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének igen szavazata (minősített többség) szükséges.

Rendes ülés

47. A, Képviselő-testület Njtv. 89. § szerinti rendes üléseit és a közmeghallgatást éves munkaterve alapján tartja.
48. Az ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze.
49. A rendes ülés összehívására vonatkozó meghívó tartalmazza az ülés időpontját, helyét és a tervezett napirendeket. A meghívót – a napirendi pontok írásos előterjesztéseivel együtt - úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják. A meghívó elektronikus úton is továbbítható.
50. A Képviselő-testület az 51.pontban foglalt kivételekkel szóbeli előterjesztést is tárgyalhat.
51. Szóbeli előterjesztésként nem tárgyalhatók a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének és költségvetési beszámolójának elfogadása és módosításai, tárgyévet követő év(ek) költségvetését érintő kötelezettségvállalással kapcsolatos előterjesztések, valamint a Njtv.113.§ a)-g) pontjaiban meghatározott ügyek, így azokat írásba kell foglalni.
52. A Képviselő-testület ülésére – a tagokon és ha van ilyen, a bizottsági tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök - az előterjesztő javaslatának figyelembe vételével - az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
53. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésére a jegyzőt vagy a vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottját meg kell hívni. A jegyző vagy a vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja köteles jelezni a Képviselő-testület ülésén, ha jogszabálysértést észlel.

Rendkívüli ülés

54. Az elnök a Képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontra is összehívhatja.
55. Rendkívüli ülést kell összehívni
- a) a Képviselő-testület bármely bizottságának,
 - b) a Nemzetiségi Önkormányzat legalább 2 képviselőjének indítványára,
 - c) a helyi Önkormányzat indítványára,
 - d) az Njtv. 89. § c. pontja alapján.
56. Az indítványt az elnöknél az indítványozó aláírásával ellátva kell írásban előterjeszteni.
57. Az elnök az indítvány kézhezvételéről számított 8 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.

58. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.
59. Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott.

A Képviselő-testület összehívása

60. A Képviselő-testületi ülést a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze. Sürgős és halaszthatatlan testületi döntést igénylő esetben az elnök a testület rendkívüli ülését szóban is összehívhatja. Az elnök és elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása, tartós távolléte, vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a korelnök hívja össze és vezeti a testület üléseit.
61. A rendes Képviselő-testületi ülés meghívóját – szükség szerint a napirendi pontok írásos anyagaival együtt – úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják. Rendkívüli ülés összehívás esetén a meghívót legkésőbb az ülés időpontját megelőző 24 órával kell kézbesíteni. A rendkívüli ülés szóbeli összehívása esetén a testületi ülést megelőző nap 24 órájáig kell az elnöknek az ülést összehívni.
62. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is. Az írásbeli meghívót, az írásos előterjesztéseket, az ülésen kiosztott anyagokat a testületi ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell.

A Képviselő-testületi ülés nyilvánossága

63. A Képviselő-testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet, azonban a nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt részén foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.
64. A Képviselő-testületi ülésre szóló meghívót a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján a képviselők és egyéb érintettek részére történő megküldéssel egyidejűleg ki kell függeszteni.
65. A testület zárt ülést tart a Njtv. 91. § (2) és (5) bekezdésében meghatározott ügyekben.
66. A testület az érintett kérelmére zárt ülést tarthat a Njtv. 91. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben. Az érintett kezdeményezésére az elnök zárt ülést rendel el.
67. A testület zárt ülést rendelhet el a Njtv. 91. § (4) bekezdésében meghatározott esetben. A zárt ülés elrendeléséről a testület minősített többséggel dönt.
68. A zárt ülésen a Njtv. 91. § (6) bekezdésében meghatározott személyeken kívül részt vehetnek a Polgármesteri Hivatal azon dolgozói, akik a zárt ülés előterjesztései és a zárt ülés jegyzőkönyve elkészítésében részt vesznek.

A Képviselő-testület munkaterve

69. A Képviselő-testület éves munkatervet készít. A következő évi munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé, a tárgyév utolsó munkatervi ülésén.
70. A munkatervet a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával fogadja el. A munkatervet a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával bármikor módosíthatja.
71. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. Az előkészítés során az elnök javaslatot kér:
- a) az elnök-helyettestől,
 - b) a testület tagjaitól, bizottságaitól,
 - c) a helyi önkormányzat polgármesterétől, bizottságaitól,
 - d) a jegyzőtől,
 - e) mindazon szervektől, melyek véleménye szükséges az eredményes nemzetiségi önkormányzati munkához.
72. A munkaterv minimum tartalmazza, a tervezett ülések legfontosabb napirendjeit.

A rendes ülés napirendje

73. A Képviselő-testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
74. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
75. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:
- a) határozati javaslatok,
 - b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c) tájékoztatók,
 - d) egyéb.
76. A Képviselő-testület elé írásban és – az 51. pontban foglalt korlátozásokkal - szóban előterjesztést nyújthatnak be:
- a) a képviselők,
 - b) az elnök és elnökhelyettes,
 - c) a Képviselő-testület bizottságai,
 - d) a polgármester, alpolgármester,
 - e) a helyi önkormányzat képviselő-testületének tagja,
 - f) helyi önkormányzat jegyzője, aljegyzője.
77. Az 51. pontban meghatározott előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be, legkésőbb az ülés megkezdéséig.
78. A rendes ülésen - a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívül – további napirend(ek) sürgősséggel történő megtárgyalására a 80. a)-f) pontban felsorolt személyek tehetnek javaslatot.
79. A sürgősséggel tárgyalandó előterjesztés(ek) napirendre vételéről a Képviselő-testület minősített szótöbbséggel hozott határozattal dönt.

Képviselő-testületi ülés

80. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjai a Képviselő-testület ülésén az elnöktől, az elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a jegyzőtől a nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhetnek, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.
81. A Nemzetiségi Önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólásokat a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvbe.
82. A Képviselő-testületi ülést az elnök (akadályoztatása – ide értve az elnök érintettségét is – esetén az elnökhelyettes) vezeti. Az elnök és az elnökhelyettes egyidejű távolléte, akadályoztatása esetén az ülést a korelnök vezeti.
83. A Képviselő-testületi ülést határozatképtelensége esetén is a meghirdetett időpontban kell megkezdeni.
84. Ha a Képviselő-testület a meghirdetett ülés kezdési időpontjában határozatképtelen, akkor a megjelentek napirend előtti hozzászólásokat tehetnek.

Az előterjesztések

85. Az előterjesztés lehet:
- a) határozat meghozatalára irányuló javaslat
 - b) beszámoló
 - c) tájékoztató.
86. Az előterjesztés indokolt esetben – az 51. pontban foglalt kivételekkel – szóbeli is lehet.
87. Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell a tárgyat és a pontos tényállást, az ügyben hozott esetleges korábbi döntéseket, a döntési lehetőségeket és a meghozandó döntés indokait, valamint a tájékoztató kivételével a határozati javaslatot, a határozat végrehajtásáért felelő megnevezését és a végrehajtás határidejét. Az előterjesztést az előterjesztőnek aláírásával el kell látni.

Felszólalás a Képviselő-testületi ülésen

88. A felszólalások típusai:
- a) napirend előtti felszólalás
 - b) felszólalás ügyrendi kérdésben
 - c) napirendhez kapcsolódó felszólalás
 - d) felszólalás személyes megszólíttatásra
89. Napirend előtti felszólalásra bármelyik képviselő jelentkezhets. A napirend előtti felszólalás szándékát az elnök felé az ülés megkezdésének időpontjáig kell jelezni. Napirend előtti felszólalás szándékát szóban is lehet jelezni. A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percig tarthat. Napirend előtti felszólalásra rendkívüli ülésen nincs lehetőség.

90. Az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalat napirendet nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó ügyrendi felszólalásra – legfeljebb 2 perc időtartamban – az elnök soron kívül szót ad.
91. A napirendhez kapcsolódó felszólalásokra az elnök a jelentkezés sorrendjében ad szót.
92. A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre (személyes megszólíttatásra) az érintett képviselőnek az elnök soron kívül megadja a szót. A megszólíttatott képviselő maximum 2 percen belül tehet észrevételt a megjegyzésre.

A tanácskozás menete

93. Az ülést az elnök (vagy az ülés vezetője) nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent, a távolmaradását előre bejelentett és a távollétét előre be nem jelentett képviselők számbavétele, a testület határozatképességének megállapítása, az ülésről készülő jegyzőkönyv hitelesítőjének kijelölése.
94. Az ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselőknek több mint a fele jelen van.
95. Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, az elnök 15 perc szünetet rendel el. Ennek elteltével, ha a Képviselő-testület határozatképtelen, az elnök az ülést bezárja. Határozatképtelenség miatti elmaradás esetén az elnök 8 napon belül köteles az ülést ismételten összehívni. Az ismételt ülésre új napirendi pontok is felvehetők.
96. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál az elnök ellenőrzi a képviselők számát és a határozatképességet.
97. A Képviselő-testületi ülésen tanácskozási joggal az 52. pontban foglalt személyek vesznek részt azzal, hogy azon meghívottak, akiket valamelyik konkrét napirendi pont tárgyalásához hívták meg, csak annak a napirendi pontnak a vitájában vehetnek részt, amelyre meghívásuk szólt.
98. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön – külön nyit vitát.
99. A tárgyalat napirendi pontokat érintő kérdésekben bármely képviselő vagy jelenlévő bizottsági tag bármikor szót kérhet.
100. A képviselőknek a napirendhez való felszólalására az elnök adja meg a szót a jelentkezésük sorrendjében.
101. Amennyiben a hallgatóság közül valaki szót kér, a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt a hozzászólási jog biztosításáról.
102. Amennyiben a felszólaló eltér a tárgytól, az elnök felszólítja, hogy térjen a tárgyra. A felszólítást követően – annak eredménytelensége esetén – az elnök megvonja a szót.
103. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

104. Az elnök, vagy bármelyik testületi tag javaslatot tehet a napirendi pont elnapolására. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, az elnapolásról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával dönt. A napirend elnapolásáról szóló határozatnak tartalmaznia kell a napirend tárgyalásának új időpontját.
105. Amennyiben az előterjesztő az elnapolással nem ért egyet, a Képviselő-testület az elnapolásról minősített többséggel hozott határozattal dönt.
106. A határozati javaslatokhoz a Képviselő-testület tagjai módosító javaslatot tehetnek. A módosító javaslat szóban is előterjeszthető.
107. Amennyiben a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű többséggel azonnal dönt.

A tanácskozás rendjének fenntartása

108. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. E jogkörében az ülés munkájának rendjét megzavaró személyt – figyelembe véve a képviselőre vonatkozó 109. pontban foglalt kivételt –
- a) figyelmeztetheti,
 - b) megvonhatja tőle a szót,
 - c) az ülésterem elhagyására szólíthatja fel.
109. Képviselővel szemben olyan szankció, mely a testület munkájában való részvételét, különösen a döntéshozatalban való részvételét akadályozná, nem alkalmazható.
110. Ha a hallgatóság az ülés rendjét zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot kiutasíthatja.
111. Ha a Képviselő-testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az elnök elhagyja az elnöki széket, ezzel az ülés félbeszakad. Az ülés ebben az esetben az elnök összehívására folytatódik.

V. fejezet

A döntéshozatal szabályai

112. A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a Nemzetiségi Önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához – a 125. pontban foglaltak kivételével - a jelen lévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).
113. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg, úgy, hogy előbb – az elhangzás sorrendjében - a módosító és kiegészítő, majd az eredeti – vagy az elfogadott módosításokkal, kiegészítésekkel korrigált eredeti - javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen”, majd a „nem”, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával – kihirdeti a határozatot.

114. A Képviselő-testület határozatait – a 116. pontban foglalt kivétellel - nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel, vagy név szerinti szavazással történik.
115. Név szerinti szavazást az elnök, a jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére rendel el. Név szerinti szavazás esetén az elnök ABC sorrendben kéri a képviselők szavazatát. Név szerinti szavazás esetén a képviselők „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. Az elnök a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét – a hozott határozat szövegével együtt – felolvasással kihirdeti.
116. Zárt ülésen tárgyalta ügyben, a jelen lévő képviselők több mint felének kezdeményezésére az elnök titkos szavazást rendel el.
117. A titkos szavazást legalább 3 tagú szavazatszámoló bizottság (a továbbiakban: SZSZB) bonyolítja le, melynek tagjaira a nemzetiségi önkormányzat képviselői tehetnek javaslatot. A SZSZB legalább egy tagja a nemzetiségi önkormányzat képviselője kell, hogy legyen. Nem lehet a SZSZB tagja a nemzetiségi önkormányzat elnöke és elnökhelyettese. A SZSZB-ot a nemzetiségi önkormányzat minősített többséggel hozott határozatával hozza létre.
118. A titkos szavazás külön szavazóhelyiségben, szavazóurna igénybevételével történik. A Képviselő-testület tagjai egy-egy, a nemzetiségi önkormányzat hivatalos körbélyegzőjével jelenlétükben ellátott szavazólapot és egy üres borítékot vehetnek át a szavazóhelyiségbe való belépésükkor. A szavazólap kitöltését követően azt borítékba helyezik, majd szavazatukat a borítékba helyezett szavazólap urnába való elhelyezésével adják le. A rontott szavazólap cseréjéről a SZSZB egy alkalommal, a boríték urnába helyezése előtt gondoskodik.
119. A SZSZB a szavazás lebonyolítását követően összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és az érvénytelen szavazólapok számát, és a szavazás eredményét.
120. Az SZSZB a szavazásról jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza
- a) a szavazás helyét és napját,
 - b) a szavazás megkezdésének és befejezésének időpontját,
 - c) utalást arra, hogy az SZSZB a szavazás megkezdésekor és befejezésekor az urnát ellenőrizte, valamint az ellenőrzés során tett megállapításait (utalás az urna ürességére, sértetlenségére, ellenőrző lap elhelyezésére és urnabontáskor meglétére, egyéb észrevételek)
 - d) a SZSZB tagjainak nevét és tisztségét
 - e) az SZSZB szavazás során tett megállapításait, hozott határozatait
 - f) a szavazás eredményét
 - g) az SZSZB tagjainak, valamint a jegyzőkönyv vezetőjének saját kezű aláírását.
121. A titkos szavazás eredményéről a SZSZB elnöke a jegyzőkönyv adatainak ismertetésével tájékoztatja a Képviselő-testületet.
122. A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más nemzetiségi

önkormányzati képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.

123. E szabályok nem alkalmazhatóak a nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztására, továbbá a bizottságok létrehozására, bizottsági tisztségviselők megválasztására.
124. A megválasztott képviselők több mint felének szavazata (minősített többség) szükséges az Njtv. 92. § (4) bekezdésében, 98. § (1) bekezdésében, 108. § (6). bekezdésében, 113. §-ában, 114. § (2) bekezdésében, 125. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott ügyeken kívül
- a) az SZMSZ 46., 67., 70., 79., 105., 117., 134., pontjában meghatározott esetekben,
 - b) költségvetésének elfogadásához és módosításához,
 - c) a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásához a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséhez és felhasználásához
 - d) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átsze vezésről, intézmény vezetőjének kinevezéséről szóló döntéshez;
 - e) érdek-képviseleti szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről szóló döntéshez,
 - f) bizottság létrehozásához, bizottság tagjainak megválasztásához
 - g) a bírósági ülnökök megválasztásáról szóló döntéshez,
 - h) az olyan ügyekben, amely törvény szerint a nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörébe tartozik,
125. A határozati javaslat akkor tekinthető elfogadottnak, ha az „igen” szavazatok száma
- a) egyszerű többséget igénylő esetekben meghaladja a jelen lévő nemzetiségi önkormányzati képviselők számának felét,
 - b) minősített többséget igénylő esetekben meghaladja a megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselők számának felét.

A Képviselő-testület döntései

126. A Képviselő-testület döntései normatív és egyedi testületi határozatok.

127. A határozat megjelölése magában foglalja a nemzetiségi önkormányzat teljes nevét, „képviselő-testületének” szöveget, a határozat sorszámát (arab számmal), törve a határozat közzétételének dátumával (év arab számmal, majd zárójelben a hónap római számmal és a nap arab számmal), továbbá a „határozata” kifejezést és a határozat címét. A határozat közzétételének dátumán a határozat meghozatalának napját kell érteni.

128. A határozatokat naptári évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.

Közmeghallgatás

129. A Képviselő-testület évente a jogszabályban előírtak szerint előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt

szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatást az elnök hívja össze és az ülést levezeti.

130. A közmeghallgatáson a Nemzetiségi Önkormányzat testülete tagjainak határozatképes számban jelen kell lenniük.
131. A közmeghallgatás időpontját és helyszínét a munkatervben kell meghatározni. A közmeghallgatás időpontjáról és témájáról a választópolgárokat legalább 10 nappal a közmeghallgatás előtt értesíteni kell a meghívó kifüggesztésével a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláin, továbbá a települési önkormányzat honlapján.
132. A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyv készül, melyre a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

A Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

133. A Képviselő-testületi ülésről magyar nyelven - és külön egyszerű többséggel elfogadott határozat esetén - az ülésen használt nemzetiségi nyelven jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell az Njtv. 95. §. (2) bekezdésében foglalt tárgykörökön túl az alábbiakat:
 - a) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - b) döntésként az „igen”, a „nem” szavazatok és tartózkodók pontos számát,
 - c) a határozatok szó szerinti szövegét,
 - d) a képviselők kérésére írásos külön véleményüket a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
134. A Képviselő-testület - bármely tagjának kezdeményezésére - minősített többségű határozatával elrendelheti az egyes napirendi pontokról, vagy a teljes ülésről szó szerinti jegyzőkönyv készítését. Szó szerinti jegyzőkönyv készítésére irányuló kezdeményezést az egész ülésre vonatkozóan a napirendi pontok elfogadását követően, a napirend előtti hozzászólásokat megelőzően, egy adott napirend vonatkozásában az adott napirend megnyitásakor – ügyrendi felszólalás keretében - lehet kezdeményezni.
135. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyvet az elnök és a Képviselő-testület által – a képviselők közül – kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül elektronikus úton megküldi a Jász-Nagykún-Szolnok Megyei Kormányhivatalnak. E feladatait az elnök az SZMSZ 3. számú mellékletét képező „Együttműködési megállapodás”-ban foglaltak szerint a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek közreműködésével végzi el.
136. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi üléseire készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Titkárságának hivatali helyiségében (cím: 5200 Törökszentmiklós, Kossuth Lajos u. 135.), valamint a helyi önkormányzat honlapján.
137. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

VI. Fejezet

A Képviselő-testület tagjai

A nemzetiségi önkormányzati képviselők jogállása, jogai, kötelezettségei

138. A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv., valamint az SZMSZ határozza meg.
139. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.
140. A települési Nemzetiségi Önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.
141. A nemzetiségi önkormányzati képviselő az Njtv-ben meghatározottakon felül
- a) felkérés alapján segíti a testületi ülések előkészítését
 - b) az elnöknek bejelenti, ha a Képviselő-testület vagy annak bizottsága ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízásának teljesítésében akadályoztatva van,
 - c) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén,
 - d) javasolhatja a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottsági legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és arra a nemzetiségi önkormányzat tagját meg kell hívni,
 - e) kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül a bizottság döntését.

VII. Fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

142. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- a) képviseli az önkormányzatot,
 - b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c) segíti a nemzetiségi önkormányzati képviselők munkáját,
 - d) gondoskodik a testületi ülésről készült jegyzőkönyv elkészítéséről, azt a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
 - e) kapcsolatot tart a helyi önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével és bizottsági elnökeivel,
 - f) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a Polgármesteri Hivatal közreműködésének igényléséről, a közigazgatási szervekkel és a civil szervezésekkel való kapcsolattartásról, felelős a települési Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért,
 - g) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben,
 - h) felelős a nemzetiségi önkormányzat hivatalos bélyegzőinek jogszerű kezeléséért, felelős őrzéséért.
143. A Képviselő-testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaiival.
144. Az elnök megbízatása megszűnik:

- a) a képviselői megbízatás megszűnésével,
- b) az elnöki tisztségnek a bíróság által történő megszüntetésével.

145. Az elnökhelyettesre az SZMSZ elnökre irányadó szabályait kell megfelelően alkalmazni.

VIII. Fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése, vagyona

146. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete saját hatáskörében – a helyi önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – meghatározza:

- a) az Njtv-ben szabályozottak szerint a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
- b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.

147. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, és annak végrehajtására kiadott Kormányrendelet, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

148. A Képviselő-testület évente megalkotja a nemzetiségi önkormányzat költségvetését, és ezen alapuló gazdálkodást folytat.

149. A költségvetési koncepció, a költségvetési határozat, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítésével és elfogadásával kapcsolatos feladatok végrehajtásában a helyi önkormányzat az SZMSZ 3. számú mellékletét képező „Együttműködési megállapodás” szerint működik közre.

150. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének és zárszámadásának tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé.

151. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonára, bevételeire, gazdálkodására a Njtv. VII. fejezete az irányadó.

152. A Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a Nemzetiségi Önkormányzat testülete, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.

153. A Nemzetiségi Önkormányzatot – törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik.

154. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:

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

155. A Nemzetiségi Önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.
156. A Nemzetiségi Önkormányzat főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841106	Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
2	084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

157. Az SZMSZ-t a Képviselő-testület 22/2019. (XI.27.) RNÖ számú határozatával fogadta el.
158. Az SZMSZ 2019. december 1. napján – kivéve a 3. számú melléklet - lép hatályba. A 3. számú melléklet a Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyása napján lép hatályba. Jóváhagyás nélkül az érintett önkormányzatok konszenzusa az irányadó. Hatálybalépésével egyidejűleg hatályon kívül helyezésre kerülnek a korábbi ilyen témájú határozatok és mellékletei.
159. A Nemzetiségi Önkormányzat a helyben szokásos módon hirdeti ki a szervezeti és működési rendjéről szóló szabályzatot. A kihirdetésről a jegyző gondoskodik.

Kelt: Törökszentmiklós, 2019. november 27.

.....
elnök

Mellékletek:

1. Feladat-és hatásköri jegyzék
2. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek névsora
3. Együttműködési megállapodás
4. A Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata
5. Megismerési nyilatkozat

A Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat feladat- és hatásköre

1. Minősített többséggel meghatározza törvényes működésének feltételeit:

- 1.1 megalkotja szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,
- 1.2 meghatározza a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,
- 1.3 megállapítja vagyonelemtárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,
- 1.4 megállapítja a használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megköti a szükséges megállapodásokat,
- 1.5 dönt a gazdálkodó és más szervezet alapításáról vagy az ezekben való részvételről,
- 1.6 dönt önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
- 1.7 dönt más önkormányzattól feladat- és hatáskör átvételéről,
- 1.8 amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg

2. Át nem ruházható hatáskörében dönt:

- 2.1 elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
- 2.2 bizottság létrehozásáról,
- 2.3 bírósági ülnökök megválasztásáról,
- 2.4 költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,
- 2.5 hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
- 2.6 pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,
- 2.7 olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
- 2.8 A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.

2/A A képviselő-testület által az elnökre átruházott hatáskörök:

Gondoskodik a Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat használatában lévő 5200 Törökszentmiklós, Szivárvány u. 2. szám alatt található ingatlan használata során a javak megőrzése érdekében szükséges feladatok ellátásáról a Törökszentmiklós Városi Önkormányzattal kötött Megállapodás alapján.

3. A Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat kötelező közfeladata:

- 3.1 a képviselt közösség érdekképviselésével, esélyegyenlőségének megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátása, különösen tekintettel a helyi önkormányzatnak a nemzetiségek jogainak érvényesítésével kapcsolatos feladataira,
- 3.2 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,
- 3.3 közreműködés a fejlesztési tervek előkészítésében,

4. A Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat vállalt közfeladata:

- 4.1. Közfoglalkoztatás megszervezése és működtetése

A Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek névjegyzéke

- | | |
|----------------------------|---|
| 1. Liborné Ökrös Éva Elnök | 5200 Törökszentmiklós, Bajcsy Zsilinszky u. 70. |
| 2. Ökrös Pál Andor | 5200 Törökszentmiklós, Földvári u. 47. |
| 3. Győriné Révfy Ágnes | 5200 Törökszentmiklós, Hársfás u. 7. |
| 4. Molnár Zoltán | 5200 Törökszentmiklós, Tulipán u. 25. |
| 5. Nagyhajúné Ökrös Mónika | 5200 Törökszentmiklós, Földvári u. 47. |

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
a Törökszentmiklós Városi Önkormányzat, valamint a Törökszentmiklósi Roma
Nemzetiségi Önkormányzat között

1. Általános szempontok

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint a Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) rendelkezései alapján, figyelembe véve a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ -ban előírtakat együttműködési megállapodást (továbbiakban: megállapodás) kötnek.

A Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve – megállapodás alapján – a Törökszentmiklós Városi Önkormányzat (továbbiakban: helyi önkormányzat) költségvetési szerveként működő Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban együtt: önkormányzati hivatal).

A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

2. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiség szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.

A helyi önkormányzat szervezeti és működési szabályzata részletesen szabályozza a helyi önkormányzat képviselő-testülete feladatait a településen működő települési nemzetiségi önkormányzattal.

A helyi önkormányzat képviselő-testülete a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete kezdeményezésére a nemzetiségek ügyeivel megbízza az Oktatási és Kulturális Bizottságot. A nemzetiségi ügyekkel foglalkozó bizottságban a települési nemzetiségi önkormányzat képviselteti magát.

A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik a helyi önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról az önkormányzati hivatal gondoskodik.

A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosít.

A helyi önkormányzat a Polgármesteri Kabinetten keresztül segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését, *ugyanakkor a helyi önkormányzat semmilyen formában sem akadályozza a nemzetiségi önkormányzatot abban, hogy a pályázatokon való részvételhez vagy a pályázati anyagok elkészítéséhez saját, önálló segítséget vegyen igénybe a helyi önkormányzattól független megbízottakon keresztül.*

A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat közötti kapcsolattartásra a Jegyzői Titkárságot jelöli ki.

A helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében a jegyző /aljegyző részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

Az oktatás területén kiemelt figyelemmel kísérik a roma nemzetiségű gyerekek továbbtanulásának lehetőségeit, annak segítése érdekében a tehetséges tanulók a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat döntése alapján támogatásban részesülnek.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket a helyi önkormányzat viseli. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatellátásához – térítés mentesen – külön helyiséget biztosít.

A helyi önkormányzat a Jegyzői Titkárságon keresztül biztosítja a postai levelezési (Levelezési cím: 5200 Törökszentmiklós, Kossuth L. u. 135.), kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését és az ezzel járó költségek viselését.

A helyi önkormányzat segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat kulturális, művészeti hagyományörző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

A helyi önkormányzat támogatja a településen működő hagyományörző együttesek, klubok, civil szervezetek működését.

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített - eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat - továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a helyi nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

3. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő 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 állást követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után, a helyi önkormányzat költségvetési rendelettervezetének előkészítése során a helyi önkormányzat által megbízott személy folytatja az egyeztetést a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.

A helyi önkormányzat költségvetési rendelettervezetének a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő részét a megbízott egyezteti az elnökkel és a vitás kérdéseket tisztázzák.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 26. §-ban előírtakat kell alkalmazni.

A helyi önkormányzat képviselő-testülete a helyi nemzetiségi önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről az összeg nyilvánosságra hozatalát követő 2 munkanapon belül tájékoztatja a helyi nemzetiségi önkormányzatot.

A jegyző által elkészített költségvetési határozattervezetet az elnök a jogszabályban meghatározott időpontig benyújtja a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A helyi nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, a 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 a Közpénzügyi Osztály vezetője a felelős.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességeért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

A helyi önkormányzat kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért a nemzetiségi önkormányzat felelősséggel nem tartozik, ahogy a helyi önkormányzat sem felelős a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért.

4. 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 határozat-tervezetét 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 helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szerve bevételi és kiadási előirányzatai saját hatáskörben módosíthatók, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatók. Az elnök a saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosításairól, átcsoportosításairól a képviselő-testületet harminc napon belül tájékoztatja.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a 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 Közpénzügyi Osztálya naprakész nyilvántartást vezet.

5. Beszámolási kötelezettség

Az elnök helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 30-ig tájékoztatja a képviselő-testületet, melynek előkészítése a Közpénzügyi Osztály vezetőjének a feladata. A tájékoztató tartalmazza a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a helyi önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

A nemzetiségi önkormányzat az időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig adatot szolgáltat a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.

A nemzetiségi önkormányzat az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozó gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni. A Kincstár felé teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettségért a Közpénzügyi Osztály vezetője a felelős.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének beszámol. A helyi nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A helyi nemzetiségi önkormányzat

zárszámadási határozatát az elnök a helyi önkormányzat zárszámadási rendelettervezetének elkészítéséhez továbbítja a polgármester részére.

A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A helyi nemzeti önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

6. A költségvetési gazdálkodás szabályai

A helyi nemzeti önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve az önkormányzati hivatal Közpénzügyi Osztálya, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

A helyi nemzeti önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását az önkormányzati hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás rendjének szabályzata (továbbiakban: szabályzat) tartalmazza.

6.1. Kötelezettségvállalás

A helyi nemzeti önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzeti önkormányzat elnöke /vagy/ az általa írásban felhatalmazott helyi nemzeti önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A helyi nemzeti önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A helyi nemzeti önkormányzat esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a százezer forintot nem éri el,
- b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- c) az Áht. 36 § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a helyi önkormányzat Gazdálkodási szabályzata rögzíti, ami kiterjed a helyi nemzeti önkormányzatra is.

A helyi nemzeti önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról az önkormányzati hivatal Közpénzügyi Osztálya gondoskodik. A helyi nemzeti önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére az önkormányzati hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

A nemzetiségi önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

6.3. Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolására a helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a kötelezettségvállaló vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

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

Nem kell teljesítésigazolást – a helyi önkormányzat a Gazdálkodási szabályzatában rögzítetteknek megfelelően – végezni a más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség alapján.

6.4. Érvényesítés

Érvényesítésre a helyi nemzetiségi önkormányzat nevében az önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában meghatározott személyek jogosultak.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítőnek a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

6.5. Utalványozás

Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke /vagy/ az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

6.6. Összeférhetetlenségi követelmények

A helyi nemzetiégi önkormányzat tekintetében 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. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. Az önkormányzati hivatal Közpénzügyi Osztálya a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában a Gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

7. Pénzellátás

A helyi nemzetiégi önkormányzat CIB Bank Zrt.-10700309-67183645-51100005 vezeti pénzforgalmi számláit. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a pénzkezelési szabályzat melléklete tartalmazza.

A helyi nemzetiégi önkormányzat pénzforgalmi számlát, – a meghatározott kivételekkel – egy belföldi hitelintézetnél vagy a Kincstárban nyithat, és csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet. Költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát e számlán – ideértve az elszámolási számla alcímű számláit is – köteles lebonyolítani.

A helyi nemzetiégi önkormányzatot a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntést követően azonnal tájékoztatni kell.

A helyi nemzetiégi önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére

a) fizetési számlájához kapcsolódóan alcímű számlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott esetben; rövid lejáratú betétei elkülönítésére szolgáló alszámla; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló alszámla és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló alszámla.)

b) letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát,

c) devizabetét számlát vezethet.

A helyi nemzetiégi önkormányzat önálló pénztárat működtet. Az önkormányzati hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor.

A helyi önkormányzat az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben – előzetes egyeztetést követően – pénzügyi támogatás biztosíthat a helyi nemzetiégi önkormányzat részére.

A nemzetiégi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat az önkormányzati hivatal Közpénzügyi Osztálya látja el.

8. Vagyongazdálkodás

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről az önkormányzati hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, melyért a Közpénzügyi Osztály a felelős.

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A helyi nemzetiségi önkormányzat – könyvviteli nyilvántartás szerinti vagyona – a helyi önkormányzat könyvviteli mérlegébe beépül.

A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

9. 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 önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

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. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A helyi nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének - elkészítésében, amit az önkormányzati hivatal készít el.

10. Záró rendelkezések

Jelen megállapodás aláírásának napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

Továbbá a korábban hatályos megállapodás ezzel egyidejűleg hatályát veszti.

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

Törökszentmiklós, 2019.....

Markót Imre
polgármester

Liborné Ökrös Éva
elnök

Záradék:

Az együttműködési megállapodást felülvizsgált állapotban a Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a ___/2019.(___) K. t. számú határozatával, a Törökszentmiklói Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a ___/2019.(___) számú határozatával jóváhagyta.

A Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata:



MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a tevékenységem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

3. NAPIRENDI PONT

A Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 7/2019.(II.21.) önkormányzati határozat 3. számú módosításáról

Halászné Olcsák Andrea osztályvezető tájékoztat, hogy a 7/2019.(II.21.) önkormányzati határozat 3. sz. módosítása egy átcsoportosítás miatt vált szükségessé. A költségvetésben a rendezvényekkel kapcsolatos kiadások nagy részben a személyi juttatások és a járulékok között szerepeltek megtervezésre, a tényleges teljesítések a dologi kiadások rovatait érintik, így ezen összegek átcsoportosítása szükségessé vált. Konkrétan 40.000 Ft személyi, illetve 100.000 Ft járulék.

Kérdés, vélemény, hozzászólás nem hangzik el.

Ökrös Pál Andor elnökhelyettes szavazásra teszi fel az előterjesztést. Szavazás után megállapítja, hogy a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének jelenlévő 4 tagja 4 igen egyhangú szavazattal meghozta következő határozatát:

23/2019. (XI.27.) RNÖ

Határozat

a 2019. évi költségvetésről szóló 7/2019.(II.21.) határozatának 3. sz. módosításáról

A Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (továbbiakban: Áht) 26. §-ának (1) bekezdésében és a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény felhatalmazás alapján az alábbi határozatot alkotja:

1. A Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 7/2019.(II.21.) önkormányzati határozat II. fejezet 1. pontja a következők szerint módosul:

A képviselő-testület az önkormányzat 2019. évi költségvetését:

2.849.000 Ft Költségvetési bevétellel

5.093.113 Ft Költségvetési kiadással

2.244.113 Ft Költségvetési hiánnyal

állapítja meg.

2. A Költségvetési határozat 2019. évi bevételeit és kiadásait tartalmazó 1. sz. melléklete ezen határozat 1. sz. melléklete szerint módosul.

3. A Költségvetési határozat 2019. évi működési bevételeit és kiadásait tartalmazó 2.1. sz. melléklete ezen határozat 2. sz. melléklete szerint módosul.

4. A Költségvetési határozat 2019. évi bevételeit és kiadásait tartalmazó 8. sz. melléklet ezen határozat 3. sz. melléklete szerint módosul.

5. A Költségvetési határozat 2019. évi bevételeit és kiadásait tartalmazó 9. sz. melléklet ezen határozat 4. sz. melléklete szerint módosul.

6. A Költségvetési határozat módosítással nem érintett mellékletei változatlanul hatályosak.

7. E határozat az elfogadás napján lép hatályba.

Erről értesülnek:

1. Liborné Ökrös Éva elnök
2. Markót Imre polgármester
3. Dr. Libor Imre jegyző
4. Közpénzügyi osztály
5. Irattár

Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2019. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK PÉNZÜGYI MÉRLEGE

B E V É T E L E K

(adatok Ft-ban)

Sor-szám	Bevételi jogcím	Eredeti előirányzat	Módosított ei.	3.sz. módosítás	Módosított előirányzat
1	2	3	4	5	6
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.5.)				
1.1.	Nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatása				
1.2.	Helyi önkormányzati támogatás				
1.3.	Közművelődési tevékenység működési támogatása				
1.4.	Közművelődési tevékenység intézményi kiegészítő támogatása				
1.5.	Egyéb támogatás				
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 649 000	2 849 000		2 849 000
2.1.	Működési c. támogatás értékű bevétel központi kezelésű előirányzatoktól	1 040 000	1 040 000		1 040 000
2.2.	Működési c. támogatás értékű bevétel önkormányzattól				
2.3.	Működési c. támogatás értékű bevétel elkül. állami pénzalaptól	609 000	609 000		609 000
2.4.	Működési c. támogatás egyéb fejezeti kezelésű előirányzatoktól		1 200 000		1 200 000
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				
4.	Működési bevételek				
5.	Felhalmozási bevételek				
6.	Működési célú átvett pénzeszközök				
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+7)	1 649 000	2 849 000		2 849 000
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.5.)	2 170 000	2 244 113		2 244 113
9.1.	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről				
9.2.	Értékpapírok beváltása, értékesítése				
9.3.	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	2 170 000	2 244 113		2 244 113
9.4.	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele				
9.5.	Betétek megszüntetése				
10.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei				
11.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9.+10.)	2 170 000	2 244 113		2 244 113
12.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+11.)	3 819 000	5 093 113		5 093 113

K I A D Á S O K

Sor-szám	Kiadási jogcímek	Eredeti előirányzat	Módosított ei.	3.sz. módosítás	Módosított előirányzat
1	2	3	4	5	6

1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	3 819 000	5 093 113	0	5 093 113
1.1.	Személyi juttatások	2 805 000	2 361 000	-40 000	2 321 000
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	405 000	476 000	-100 000	376 000
1.3.	Dologi kiadások	609 000	2 256 113	140 000	2 396 113
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai				
1.5.	Egyéb működési célú kiadások				
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.2.+2.3.)				
2.1.	Beruházások				
2.2.	Felújítások				
2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások				
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)				
3.1.	Általános tartalék				
3.2.	Céltartalék				
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	3 819 000	5 093 113		5 093 113
5.	Finanszírozási kiadások (5.1.+5.2.)				
5.1.	Működési célú finanszírozási kiadások				
5.2.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások				
6.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+5.)	3 819 000	5 093 113		5 093 113

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

1.	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 8. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-2 170 000	-2 244 113	0	-2 244 113
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 11. sor - finanszírozási kiadások 5. sor) (+/-)	2 170 000	2 244 113	0	2 244 113

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege (Nemzetiségi önkormányzati szinten)

adatok Ft-ban

Sor-szám	Bevételek					Kiadások				
	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított ei.	3.sz. módosítás	Módosított előirányzat	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított ei.	3.sz. módosítás	Módosított előirányzat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Önkormányzatok működési támogatásai					Személyi juttatások	2 805 000	2 361 000	-40 000	2 321 000
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 649 000	2 849 000		2 849 000	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	405 000	476 000	-100 000	376 000
3.	Működési bevételek					Dologi kiadások	609 000	2 256 113	140 000	2 396 113
4.	Működési célú átvett pénzeszközök					Ellátottak pénzbeli juttatásai				
5.						Egyéb működési célú kiadások				
6.						Tartalékok				
7.						Költségvetési szervek finanszírozása				
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+12.)	1 649 000	2 849 000		2 849 000	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)	3 819 000	5 093 113	0	5 093 113
14.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)	2 170 000	2 244 113		2 244 113	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása				
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	2 170 000	2 244 113		2 244 113	Likviditási célú hitelek törlesztése				
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele					Rövid lejáratú hitelek törlesztése				
17.	Betét visszavonásából származó					Hosszú lejáratú hitelek				

	bevétel							törlesztése				
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek							Kölcson törlesztése				
19.	<i>Hiány külső finanszírozásának bevételei</i> (20. + ... + 21.)							Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása				
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele							Betét elhelyezése				
21.	Értékpapírok bevételei											
22.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.)	2 170 000	2 244 113		2 244 113		2 244 113	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+21.)				
23.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (13.+22.)	3 819 000	5 093 113		5 093 113		5 093 113	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+22.)	3 819 000	5 093 113		5 093 113
24.	Költségvetési hiány:	2 170 000	2 244 113	-	2 244 113		2 244 113	Költségvetési többlet:	-	-	-	-
25.	Tárgyévi hiány:	-	-	-	-		-	Tárgyévi többlet:	-	-	-	-

3.melléklet a 2019.(XI.27.)RNÖ határozathoz

Megnevezés	Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	2019. év
Feladat megnevezése		

(adatok Ft-ban)

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított ei.	3.sz. módosítás	Módosított előirányzat
1	2	3	4	5	6
Bevételek					
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.5.)				
1.1.	Nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatása				
1.2.	Helyi önkormányzati támogatás				
1.3.	Közművelődési tevékenység működési támogatása				
1.4.	Közművelődési tevékenység intézményi kiegészítő támogatása				
1.5.	Egyéb támogatás				
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 649 000	2 849 000		2 849 000
2.1.	Működési c. támogatás értékű bevétel központi kezelésű előirányzatoktól	1 040 000	1 040 000		1 040 000
2.2.	Működési c. támogatás értékű bevétel önkormányzattól				
2.3.	Működési c. támogatás értékű bevétel elkül. állami pénzalaptól	609 000	609 000		609 000
2.4.	Működési c. támogatás egyéb fejezeti kezelésű előirányzatoktól		1 200 000		1 200 000
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				
4.	Működési bevételek				
5.	Felhalmozási bevételek				
6.	Működési célú átvett pénzeszközök				
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+7.)	1 649 000	2 849 000		2 849 000
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.5.)	2 170 000	2 244 113		2 244 113
9.1.	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről				
9.2.	Értékpapírok beváltása, értékesítése				
9.3.	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	2 170 000	2 244 113		2 244 113
9.4.	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele				
9.5.	Betétek megszüntetése				
10.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei				
11.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9. +10.)	2 170 000	2 244 113		2 244 113
12.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+11.)	3 819 000	5 093 113		5 093 113

	Kiadások	Eredeti előirányzat	Módosított ei.	3. sz. módosítás	Módosított előirányzat
--	-----------------	----------------------------	-----------------------	-------------------------	-------------------------------

1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	3 819 000	5 093 113	0	5 093 113
1.1.	Személyi juttatások	2 805 000	2 361 000	-40 000	2 321 000
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	405 000	476 000	-100 000	376 000
1.3.	Dologi kiadások	609 000	2 256 113	140 000	2 396 113
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai				
1.5.	Egyéb működési célú kiadások				
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.2.+2.3.)				
2.1.	Beruházások				
2.3.	Felújítások				
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások				
3.	Tartalékok				
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	3 819 000	5 093 113		5 093 113
5.	Finanszírozási kiadások (5.1.+5.2.+5.3.)				
5.1.	Működési célú finanszírozási kiadások				
5.2.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások				
5.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás folyósítása (intézményfinanszírozás)				
6.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+5.)	3 819 000	5 093 113		5 093 113

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)					
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)		12	12		12

II. 1.	Törökszentmiklósi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	2019. évi
--------	--	-----------

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	4.sz. módosítás	Módosított előirányzat
1	2	3	4	5	7

Bevételek*Forintban*

1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)				0
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke				
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke				0
1.2.1.	- Alkalmazottak térítése				
1.2.2.	- Bérleti és lízingdíj				
1.2.3.	- Egyéb szolgáltatásokból származó bevétel				
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke				
1.4.	Tulajdonosi bevételek				
1.5.	Ellátási díjak				
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó				
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése				
1.8.	Kamatbevételek				
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei				
1.10.	Egyéb működési bevételek				
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.4.)	1 649 000	2 849 000	0	2 849 000
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei				
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölsönök visszatérülése ÁH-n belülről				
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	1 649 000	2 849 000		2 849 000

	államháztartáson belülről				
2.4.	-Ebből EU-s támogatás				
3.	Közhatalmi bevételek				
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)				0
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről				
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről				0
4.3.	- Ebből Eu-s támogatás				
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)				0
5.1.	Immateriális javak értékesítése				
5.2.	Ingatlanok értékesítése				
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése				
6.	Működési célú átvett pénzeszközök				
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)	1 649 000	2 849 000	0	2 849 000
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	2 170 000	2 244 113	0	2 244 113
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	2 170 000	2 244 113		2 244 113
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)				
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	3 819 000	5 093 113		5 093 113

Kiadások		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	3.sz. módosítás	Módosított előirányzat
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	3 819 000	5 093 113		5 093 113
1.1.	Személyi juttatások	2 805 000	2 361 000	-40 000	2 321 000

1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	405 000	476 000	-100 000	376 000
1.3.	Dologi kiadások	609 000	2 256 113	140 000	2 396 113
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai				
1.5.	Egyéb működési célú kiadások				
1.6.	Tartalékok				
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.4.)				
2.1.	Beruházások				
2.2.	Felújítások				
2.3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások				
2.4.	<i>-Ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadása</i>				
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	3 819 000	5 093 113		5 093 113
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)					
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)		12	12		12

Ökrös Pál Andor elnökhelyettes megköszöni az ülésen való megjelenést, az ülést berekeszti.


Benedek Katalin
jegyzőkönyvvezető




Ökrös Pál Andor
RNÖ elnökhelyettes


Nagyhajúné Ökrös Mónika
jegyzőkönyv hitelesítő