

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. január 30-án 15.30 órai kezdettel tartott rendes üléséről.

Helye: Roma Nemzetiségi Iroda
7681 Hetvehely, Rákóczi u. 36.

Jelen vannak:

Grunda Jánosné elnök, Bogdán Mátyás képviselő, Buchwald Kinga elnökhelyettes igazoltan van távol.

Meghívottként jelen van: Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető
Jelenléti ív csatolva. (1. sz. melléklet)

Grunda Jánosné: Magyar és roma nyelven is tisztelettel köszönti a Képviselő-testület tagjait, és a kirendeltség-vezetőt.

Megállapítja, hogy a testületből 2 fő jelent meg az ülésen, a testület 2 fővel határozatképes, az ülést megnyitja. Javasolja az alábbi napirendi pontok tárgyalását:

Napirendi pontok:

1.) Előterjesztés a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről

Előterjesztő: Grunda Jánosné elnök
Előterjesztés: írásban

2.) Előterjesztés a Hetvehely Község Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról

Előterjesztő: Grunda Jánosné elnök
Előterjesztés: írásban

3.) Előterjesztés a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról

Előterjesztő: Grunda Jánosné elnök
Előterjesztés: írásban

4.) Előterjesztés a nemzetiségi iskolai felvételi körzetek véleményezéséről

Előterjesztő: Grunda Jánosné elnök
Előterjesztés: írásban

5.) Előterjesztés használatba adási szerződésről

Előterjesztő: Grunda Jánosné elnök
Előterjesztés: írásban

6.) Előterjesztés a 2018. évi munkatervről

Előterjesztő: Grunda Jánosné elnök
Előterjesztés: szóban

7.) Egyebek

A Képviselő-testületnek kiegészítő javaslata nem volt, a napirendi javaslatot egyhangúlag, 2 igen

szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül elfogadta.

Az első napirendi pont tárgyalása:

Előterjesztés a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről

Grunda Jánosné: Ismertette az írásos előterjesztést. (2. sz. melléklet)

Elmondta, hogy 2017-ben a feladatalapú támogatás teljes összege nem került felhasználásra. Ezt az összeget a nemzetiségi önkormányzatnak 2018. év végéig kell felhasználnia.

Ezt követően a képviselők megtárgyalták az előterjesztést majd a képviselő-testület 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

1/2018. (I.30.) határozata

2018. évi költségvetéséről

Magyarország 2018.évi költségvetéséről szóló 2017.évi C. törvény, a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. törvény., az államháztartásról szóló 2011.évi CXXV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet alapján a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről az alábbi határozatot hozza:

1.) Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi költségvetésének

2018. évi bevételeit 1.430.510 Ft-ban

2018. évi kiadásait 1.430.510 Ft-ban

ezen belül

- személyi juttatások előirányzatát 460.000 Ft-ban
- munkaadói járulékok előirányzatát 90.000 Ft-ban
- dologi kiadás előirányzatát 880.510 Ft-ban

állapítja meg.

2.) Képviselő-testület költségvetési hiányt nem tervez. Az általános tartalék felett képviselő-testület rendelkezik.

3.) Képviselő-testület a Stabilitási tv.3.§.(1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletet nem tervez.

4.) Képviselő-testület –az első negyedév kivételével- negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig módosítja a költségvetési határozatot. Ha év közben az Országgyűlés –a nemzetiségi önkormányzatot érintő- hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

5.) Képviselő-testület jutalmazásra nem tervez előirányzatot.

6.) A rendkívüli helyzetben az elnök átmeneti intézkedéseiről a soron következő ülésen számol be a képviselő-testületnek.

7.) Képviselő-testület létszámkeretet nem tervez. A költségvetés részletes kimutatása az I-XIV. sz. melléklet tartalmazza.

8.) A gazdálkodás végrehajtó szerve megállapodás alapján Szentlőrinci Közös Hivatal Hetvehelyi kirendeltsége.

Felelős: Grunda Jánosné elnök

Dr. Tóth Sándor jegyző

Határidő: 2018. február 15.

A második napirendi pont tárgyalása:

Előterjesztés a Hetvehely Község Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról

Grunda Jánosné: A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 2017. december 21. napjával több pontos is módosult, ezért szükségessé vált az együttműködési megállapodás felülvizsgálata. A felülvizsgálatot 2018. január 31-ig el kell fogadni a képviselő-testületnek. Ezt követően ismertette a módosított együttműködési megállapodás tervezetét. (3. sz. melléklet)

Ezt követően a képviselők megtárgyalták a javaslatokat, majd a képviselő-testület 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018. (I.30.) határozata

Hetvehely Község Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a „nemzetiségi léttel összefüggő egyéb feladatai” tárgyában a Hetvehely Község Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodást felülvizsgálta, az előterjesztésben szereplő változásokkal elfogadja.

Képviselő-testület felhatalmazza az elnököt az együttműködési megállapodás aláírására.

Felelős: Grunda Jánosné elnök

Dr. Tóth Sándor jegyző

Határidő: 2018. január 31.

A harmadik napirendi pont tárgyalása:

Előterjesztés a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról

Grunda Jánosné : Ismertette az írásos előterjesztést. (4. sz. melléklet)

Ezt követően a képviselők megtárgyalták az előterjesztést majd a képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozták az alábbi határozatot:

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 3/2018. (I.30.) határozata

Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a „nemzetiségi léttel összefüggő egyéb feladatai” tárgyában a Szervezeti és Működési Szabályzatot felülvizsgálta, azt az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Grunda Jánosné elnök

Dr. Tóth Sándor jegyző

Határidő: 2018. január 31.

A negyedik napirendi pont tárgyalása:

Előterjesztés az általános iskolai felvételi körzetek véleményezéséről

Grunda Jánosné: Ismertette az írásos előterjesztést. (5. sz. melléklet)

Ezt követően a képviselők megtárgyalták a javaslatokat, majd a képviselő-testület 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2018. (I.30.) határozata

Iskolai felvételi körzetekről

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a roma nemzetiségi oktatás-nevelés kötelező felvételi körzetekről szóló előterjesztést megtárgyalta, a tervezetet elfogadja.

Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy véleményéről tájékoztassa a Pécsi Járási Hivatalt.

Felelős: Grunda Jánosné elnök

Határidő: 2018. február 15.

A ötödik napirendi pont tárgyalása:

Előterjesztés használatba adási szerződésről

Grunda Jánosné: A települési önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás, SZMSZ felülvizsgálata kapcsán rendezni kell az önkormányzat tulajdonában álló roma bemutatóhely céljára szolgáló ingatlan ingyenes használatba adásának szerződéses formában való elfogadását is. Ismertette az írásos előterjesztést. (6. sz. melléklet)

Bogdán Mátyás: Köszönjük az önkormányzatnak, hogy az ingatlant rendelkezésre bocsátja, így be tudjuk mutatni a hagyományainkat idéző tárgyi emlékeket.

Ezt követően a képviselők megtárgyalták az előterjesztést majd a képviselő-testület 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozták az alábbi határozatot:

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

5/2018. (I.30.) Kt. határozata

Használatba adási szerződésről

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a „nemzetiségek kulturális autonómiájával összefüggő feladatok” tárgyában a Hetvehely 80/7 hrsz. ingatlan roma bemutatóhely céljára szolgáló területét ingyenes használatba veszi a tulajdonos Hetvehely Községi Önkormányzattól.

Az ingatlant roma bemutatóhely céljára, a nemzetiségi közösségnek a településhez kötődő történelmi múltjával, kulturális örökségének ápolásával kapcsolatos feladatai ellátásához veszi igénybe.

Képviselő-testület felhatalmazza az elnököt a használatba adási szerződés aláírására.

Felelős: Grunda Jánosné elnök

Dr. Tóth Sándor jegyző

Határidő: 2018. január 31.

A hatodik napirendi pont tárgyalása:

Előterjesztés a 2018. évi munkatervről

Grunda Jánosné: Az előző évi feladatalapú támogatás összegét az idei évben fel kell használnunk a hagyományápolás érdekében. Munkatervünket ennek figyelembevételével kell meghatározni.

Bogdán Mátyás: Az eddigi állandó programokat mindenképp meg kell tartanunk a továbbiakban is, mert úgy gondolom sikeresek a nemzetiség és a település lakossága körében.

Ezt követően a képviselők megtárgyalták a javaslatokat, majd a képviselő-testület 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

6/2018. (I.30.) határozata

2018. évi munkatervről

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a „nemzetiségi érdekképviseléssel összefüggő feladatai”, a „nemzetiségek kulturális autonómiájával összefüggő feladatok”, valamint a „nemzetiségi léttel összefüggő egyéb feladatok” ellátása érdekében a 2018. évi munkatervét az alábbiak szerint határozza meg:

- Együttműködési megállapodások felülvizsgálata
- Roma bemutatóhely környékének parkosítása, virágosítása
- Kopjafa karbantartása, virágosítása
- Megemlékezés a romatelepe megszüntetéséről
- Fiatalok részére bűnmegelőzési program megszervezése
- Részvétel a Nemzetiségi nap szervezésében az iskolával közösen
- Mikulás ünnepség megszervezése
- Iskolakezdés támogatása
- Idősek napja program támogatása
- Részvétel az adventi nap programban
- Élelmiszer adományok felkutatása
- Pécsen roma étterem látogatása
- Alsószentmártonban roma szentmisén részvétel megszervezése
- Roma nemzetiségi tánc oktatás megszervezése
- Cefelino szobor készíttetése fából

Felelős: Grunda Jánosné elnök

Dr. Tóth Sándor jegyző

Határidő: azonnal

A hetedik napirendi pont tárgyalása

Egyebek

Grunda Jánosné: Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat kettő pályázatot nyújtott be a NEMZ-KUL-18 Nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2018. évi költségvetési támogatására.

Az egyik pályázatot Andocsi zárandoklat megszervezésére, a másikat 2018. augusztus 4-én Roma Hagyományőrző Nap megszervezésre nyújtotta be az önkormányzat. Sajnos csak az egyik pályázatunk részesült kedvező elbírálásban, de ott sem kaptuk meg a teljes összeget. A Roma Hagyományőrző Nap megszervezésére nyertünk 250.000.- Ft-ot.

Az Andocsi zárandoklatot az önkormányzat majd saját költségére valósítja meg.

Grunda Jánosné: Indítványozom, hogy a testület döntsön Bogdán Mátyás képviselő jegyzőkönyv-hitelesítőnek történő kijelöléséről.

Ezt követően a képviselő-testület 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

7/2018. (I.30.) határozata

Jegyzőkönyv-hitelesítőről

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Bogdán Mátyás képviselőt jelöli ki jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

Felelős: Grunda Jánosné elnök

Határidő: azonnal

Képviselő-testület mást nem tárgyalt levezető-elnök az ülést 16.40 perckor bezárta.

Kmf


Grunda Jánosné
elnök




Bogdán Mátyás
jkv. hitelesítő

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

7681 Hetvehely, Rákóczi u. 36.

Telefon: 73/578-528, Fax: 73/578-529

MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom Önt a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a Hetvehelyi Szolgáltatóház kistermében **2018. január 30-án 15.30 órai** kezdettel tartandó ülésére.

Napirendi pontok:

1.) Előterjesztés a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről

Előterjesztő: Grunda Jánosné elnök

Előterjesztés: írásban

2.) Előterjesztés a Hetvehely Község Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról

Előterjesztő: Grunda Jánosné elnök

Előterjesztés: írásban

3.) Előterjesztés a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról

Előterjesztő: Grunda Jánosné elnök

Előterjesztés: írásban

4.) Előterjesztés a nemzetiségi iskolai felvételi körzetek véleményezéséről

Előterjesztő: Grunda Jánosné elnök

Előterjesztés: írásban

5.) Előterjesztés használatba adási szerződésről

Előterjesztő: Grunda Jánosné elnök

Előterjesztés: írásban

6.) Előterjesztés a 2018. évi munkatervről

Előterjesztő: Grunda Jánosné elnök

Előterjesztés: szóban

7.) Egyebek

Tisztelettel:

Grunda Jánosné sk
elnök

Kiadmány hitelű:

Strauszné Hergel Mónika
Strauszné Hergel Mónika



Előterjesztés Hetvehely Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2018. január 30-án tartandó ülésére.

Tárgy: Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2018.évi költségvetése

Tisztelt Képviselők!

2012. január 1-től nemzetiségi önkormányzatunk önálló adószámmal, fizetési számlával és önálló költségvetéssel rendelkezik (nem épül be a költségvetés a települési önkormányzat költségvetésébe). A gazdálkodási feladatokat 2013. január 1-től a Körjegyzőség jogutódja a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Hetvehelyi Kirendeltsége látja el.

2018.évi költségvetésünkben 782.000 Ft általános működési támogatással számolhatunk. Előző évi költségvetési maradványunk 648.510 Ft, ami a 2017. évi feladatalapú támogatás maradványa.

Eredeti költségvetésünkben összesen 1.430.510 Ft szerepel. Önkormányzatunk a 2018 évi feladatalapú támogatás összegét csak később fogja megtudni.

A 2017.évi feladatalapú támogatás maradványát nemzetiségi önkormányzatunknak ez év december végéig fel kell használni. A feladatalapú maradvány összegét Roma napi rendezvény, kunyhó karbantartására kívánjuk fordítani.

A 2018.évi általános támogatásból személyi juttatásként a nemzetiségi önkormányzat elnökének 20.000 Ft/hó, az elnök helyettesnek 12.000Ft/hó, a képviselőnek 6.000 Ft/hó tiszteletdíj kifizetésével számolunk. Így a személyi juttatások éves előirányzata 460.000 Ft. A munkaadókat terhelő járulékok előirányzata 90.000 Ft.

Dologi kiadásra 880.510 Ft-ot kívánunk fordítani az alábbiak szerint:

- | | |
|------------------------------|------------|
| • Irodaszer, nyomtatvány | 10.000 Ft |
| • Egyéb anyagbeszerzés | 100.000 Ft |
| • Pénzügyi szolgáltatás díja | 25.000 Ft |
| • Belföldi kiküldetés | 40.000 Ft |
| • Áfa | 47.000 Ft |
| • Pályázati és egyéb díjak | 10.000 Ft |

HATÁROZATI JAVASLAT

Magyarország 2018.évi költségvetéséről szóló 2017.évi C. törvény, a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. törvény., az államháztartásról szóló 2011.évi CXXV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm.rendelet alapján a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről az alábbi határozatot hozza:


1) Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2018.évi költségvetésének

2018.évi bevételeit	1.430.510 Ft-ban
2018.évi kiadását	1.430.510 Ft-ban
-ezen belül	
• személyi juttatások előirányzatát	460.000 Ft-ban
• munkaadói járulékok előirányzatát	90.000 Ft-ban
• dologi kiadás előirányzatát	880.510 Ft-ban

állapítja meg.

- 2) Képviselő-testület költségvetési hiányt nem tervez. Az általános tartalék felett képviselő-testület rendelkezik.
- 3) Képviselő-testület a Stabilitási tv.3.§.(1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletet nem tervez.
- 4) Képviselő-testület –az első negyedév kivételével- negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig módosítja a költségvetési határozatot. Ha év közben az Országgyűlés –a nemzetiségi önkormányzatot érintő- hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
- 5) Képviselő-testület jutalmazásra nem tervez előirányzatot.
- 6) A rendkívüli helyzetben az elnök átmeneti intézkedéseiről a soron következő ülésen számol be a képviselő-testületnek.
- 7) Képviselő-testület létszámkeretet nem tervez. A költségvetés részletes kimutatása az I-XIV. sz. melléklet tartalmazza.
- 8) A gazdálkodás végrehajtó szerve megállapodás alapján Szentlőrinci Közös Hivatal Hetvehelyi kirendeltsége.

Hetvehely, 2018.január 30.


Grunda Jánosné
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke



I. sz. melléklet

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. évi költségvetéséről szóló 1/2018. (I.30.) önkormányzati határozata

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat címrendje

Cím	Alcím	Jogcím	Megjegyzés
I.	1.	1.	Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat
	2.	2.	Önállóan működő költségvetési szervek
		2/1	Működési kiadások
		2/2	Felhalmozási kiadások

II. melléklet

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. évi költségvetéséről szóló
1/2018. (I.30.) önkormányzati határozata

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat álláshelyeinek száma

A.	B.	C.	D.	E.
Sor- szám	Megnevezés	Álláshelyek száma 2017. december 31- én	Változás	Álláshelyek száma 2018. január 1-től
I.	Alapfeladatokat ellátó intézmények			
		0		0
I.	Alapfeladatokat ellátó intézmények összesen	0		0
	Önkormányzat Képviselő-testülete			0
1.	Képviselő testület	3		3
2.	Egyéb önkormányzati feladatok	0		0
3.	Közfoglalkoztatás	0		0
II.	Önkormányzat összesen	3		3
III.	ÖNKORMÁNYZAT ÉS INTÉZMÉNY ÖSSZESEN	3		3

Tájékoztató táblázat

1	Képviselők	1		1
2	Elnök, alelnök	2		2
3	Bizottsági tagok	0		0
4	Köztisztviselő	0		0
5	Közalkalmazottak	0		0
6	Munka törvénykönyve alá tartozók	0		0
7	Megbízási jogviszonyban foglalkoztattottak	0		0

III. melléklet

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. évi költségvetéséről szóló 1/2018. (I.30.) önkormányzati határozata

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi költségvetési bevételei kiemelt előirányzatként

Ft-ban

Rovatszám	Rovat megnevezése	Eredeti előirányzat
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekéktetési feladatainak támogatása	0
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0
B116	Elszámolásból származó bevétel	0
B11	Önkormányzatok működési támogatása	0
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	782 000
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	782 000
B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0
B25	Egyéb felhalmozási célú önkormányzati támogatások ÁH-n belülről	0
B2	Felhalmozási célú támogatások	0
B34	Vagyoni típusú adók	0
B351	Értékesítési és forgalmi adók	0
B354	Gépjármű adók	0
B355	Egyéb áruhasználati és szolgálati adók	0
B35	Termékel és szolgáltatások adói	0
B36	Egyéb közhatalmi bevételek (pótlék)	0
B3	Közhatalmi bevétel	0
B4	Működési bevétel	0
B5	Felhalmozási bevétel	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0
B8	Pénzmaradvány	648 510
B1-B8	Költségvetési bevétel	1 430 510

IV. melléklet

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. évi költségvetéséről szóló
1/2018. (I.30.) önkormányzati határozata

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatként

Ft-ban

Rovatszám	Rovat megnevezése	Eredeti előirányzat
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	0
K1102	Normatív jutalmak	0
K1103	Céljuttatás, projektpremium	0
K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	0
K1105	Végkielégítés	0
K1106	Jubileumi jutalom	0
K1107	Béren kívüli juttatások	0
K1108	Ruházati költségtérítés	0
K1109	Közlekedési költségtérítés	0
K1110	Egyéb költségtérítések	0
K111	Lakhatási támogatások	0
K112	Szociális támogatások	0
K113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	0
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	460 000
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	0
K123	Egyéb külső személyi juttatások	0
K1	Személyi juttatások	460 000
K2	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	90 000
K3	Dologi kiadások	880 510
K4	Ellátottak pénzbeli hozzájárulásai	0
K505	Működési célú támogatások államháztartáson belülre	0
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	0
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0
K513	Tartalék	0
K5	Egyéb működési kiadások	0
K6	Beruházások	0
K7	Felújítások	0
K8	Felhalmozási célú kiadások	0
K9	Megelőlegezések	0
K1-K9	Költségvetési kiadások összesen	1 430 510

VI. melléklet

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. évi költségvetéséről szóló 1/2018. (I.30.) önkormányzati határozata

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat által irányított intézmény 2018. évi költségvetési bevételei és kiadásai kiemelt előirányzatként, feladatonként

		Kiadások összesen (7+8)	Személyi juttatások	Munkáltatókat terhelő járulékok	Dologi kiadások	Működési kiadások összesen (4+5+6)	Felhalmozási kiadások	Bevételek összesen (10+11)	Intézményi díjakból származó bevétel	Egyéb működési bevétel
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	10.	11.	12.
K		0				0	0			
N		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Alapfeladatokat ellátó intézmények összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Kötelező	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Nem kötelező	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Kötelező+ Nem kötelező	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Ft

VII. melléklet

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. évi költségvetéséről szóló 1/2018. (I.30.) önkormányzati határozata

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi működési és felhalmozási célú kiadási-bevételei egyenlege

Működési		Működési		Felhalmozás		Ft-ban
Bevétel				Bevételek		
Önkormányzatok működési támogatása	0			Felhalmozási célú támogatás Áh-n belül	0	
Egyéb működési támogatások	782 000			Értékesítésből származó saját bevétel	0	
Közhatalmi bevételek	0			Vagyonhasznosításból származó bevételek	0	
Önkormányzat működési bevételei	0			Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	
Működési célú átvett pénzeszközök	0					
Előző évi pénzmaradvány	648 510			Előző évi pénzmaradvány	0	
Bevétel összesen	1 430 510			Bevétel összesen	0	
Kiadások				Kiadások		
Személyi juttatások	460 000			Beruházások	0	
Munkaadót terhelő járulékok	90 000			Felújítások	0	
Dologi kiadások	880 510			Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0			Beruházási hitel törlesztése	0	
Egyéb működési célú kiadások	0			Tartalék		
Tartalék	0					
Megelőlegezés						
Kiadások összesen	1 430 510			Kiadások összesen	0	
Működési egyenleg	0			Felhalmozási egyenleg	0	

Költségvetési
egyenleg

VIII. melléklet

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. évi költségvetéséről szóló 1/2018. (I.30.) önkormányzati határozata

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi felújítási és beruházási erőforrásai forrásokként

A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.
Sorszám	Megnevezés	Összesen	Saját erő	Fejlesztési hitel	Eu-s támogatás	Hazai támogatás
Beruházások						
1	Informatikai eszközök és kiegészítik	0				
2						
	Beruházások összesen	0				
Felújítások						
1		0				
2		0				
	Felújítások összesen	0				
	Felhalmozási kiadások összesen	0				

Ft

IX. melléklet

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. évi költségvetéséről szóló 1/2018. (I.30.) önkormányzati határozata

Sorszám	Megnevezés	Tárgyév (2018. év)	Saját bevétel és adósságot keletkeztető			Összesen
			2019. évben	2020. évben	2021. évben	
1	Helyi adók	0	0	0	0	
2	Ostalék, koncessziós díjak	0			0	
3	Díjak, pótlékok, bírságok	0	0	0	0	
4	Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyon értékű jogok értékesítése,				0	
5	Részvények, részesedések értékesítése				0	
6	Vállalt értékesítésből, privatizációból származó bevételek				0	
7	Kezességvállalással kapcsolatos megtérülések				0	
8	Saját bevételek	0	0	0	0	
9	Saját bevételek 50%-a	0	0	0	0	
10	17 sor)	0	0	0	0	
11	Felvett és átvett hitel és annak tőketartozás				0	
12	Felvett és átvett kölcsön és annak tőketartozás				0	
13	Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír				0	
14	Adott váltó				0	
15	Pénzügyi lízing				0	
16	Halasztott fizetés				0	
17	Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség				0	
18	kötelezettség (19-25 sor)	0	0	0	0	
19	Felvett és átvett hitel és annak tőketartozás				0	
20	Felvett és átvett kölcsön és annak tőketartozás				0	
21	Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír				0	
22	Adott váltó				0	
23	Pénzügyi lízing				0	
24	Halasztott fizetés				0	
25	Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség				0	
26	Fizetési kötelezettség összesen (10+18 sor)	0	0	0	0	
27	Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (9-26 sor)	0	0	0	0	

Ft-ban

X. melléklet

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. évi költségvetéséről szóló 1/2018. (I.30.) önkormányzati határozata

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2018. évi, valamint több évre kiható döntéseinek számszerűsítése, kötelezettségvállalásai

A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.
	Feladat megnevezése	2018. év	2019. év	2020. év	2021. év	2022-2037 év
1						
2						
3						
	Felvett hitelek kamatok összesen	0	0	0	0	0
	Működési hitel	0	0	0	0	0
	Hitelek kamata	0	0	0	0	0
	Működési hitelek összesen	0	0	0	0	0
	Készfizető kezességvállaló összesen					
	Mindsösszesen	0	0	0	0	0

Ft

XI. melléklet

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. évi költségvetéséről szóló 1/2018. (I.30.) önkormányzati határozata

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2018. évi közvetett támogatásai

Ft

Sorszám	Megnevezés	Összeg
1	Közvetett támogatások megnevezése	
2	Ellátottak térítési díjának, kártérítésének méltány elengedése	
3	Lakosság részére laképítésez, felújításhoz nyújtott kölcsön elengedése	
4	Helyi adónál, gépjármű adónál biztosított kedvezmény	
5	Helységek eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény összesen	
6	Egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedésének összege	
	Összesen	0

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. évi költségvetéséről szóló 1/2018. (I.30.) önkormányzati határozata

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi erőforrásfelhasználás ütemterve

Sor- szám	Megnevezés	Összesen	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december
	Kiadások													
1	Személyi juttatási kiadások	550 000	45 833	45 833	45 833	45 833	45 833	45 833	45 833	45 833	45 833	45 833	45 833	45 837
2	Dologi juttatási kiadások	880 510			95 000	95 000	95 000	95 000	95 000	190 000				215 510
3	Ellátottak pénzbeli juttatásai													
4	Egyéb működési kiadás													
5	Beruházások													
6	Felújítások													
7	Megelőlegzés													
8	Tartalék													
	Kiadások összesen	1 430 510	45 833	45 833	140 833	140 833	140 833	140 833	140 833	235 833	45 833	45 833	45 833	261 347
	Bevétel													
1	Önkormányzat működési támogatása													
2	Egyéb működési célú támogatás	782 000	391 000					391 000						
3	Felhalmozási célú támogatás Áh-n belül													
4	Közhatalmi bevételek													
5	Működési bevételek													
6	Működési célú átvett pénzeszköz													
7	Pénzmaradvány	648 510	648 510											
	Bevételek összesen	1 430 510	1 039 510	0	0	0	0	391 000	0	0	0	0	0	0
	Támogatást megelőlegező hitel	0	0											
	Kiadás/Bevétel egyenlege	0	993 677	-45 833	-140 833	-140 833	-140 833	250 167	-140 833	-235 833	-45 833	-45 833	-45 833	-261 347

XIII. melléklet

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. évi költségvetéséről szóló 1/2018. (I.30) önkormányzati határozata

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2018-2020 évi bevételei és kiadásai

Ft

Sorszám	Bevétel	2018. év	2019. év	2020. év
1	Önkormányzatok működési támogatása	0	0	0
2	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	782 000	782 000	782 000
3	Felhalmozási célú támogatások	0	0	0
4	Közhatalmi bevétel	0	0	0
5	Működési bevétel	0	0	0
6	Felhalmozási bevétel	0	0	0
7	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
8	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0
9	Költségvetési bevétel	782 000	782 000	782 000
10	Pénzmaradvány	648 510	0	0
11	Finanszírozási bevétel	0	0	0
12	Összes bevétel	1 430 510	782 000	782 000
	Kiadások	2018. év	2019. év	2020. év
1	Személyi juttatások	460 000	450 000	472 500
2	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	90 000	81 000	85 050
3	Dologi kiadások	880 510	250 000	220 000
4	Ellátottak pénzbeli hozzájárulásai	0	0	0
5	Egyéb működési kiadások	0	0	0
6	Beruházások	0	0	0
7	Felújítások	0	0	0
8	Felhalmozási célú kiadások	0	0	0
9	Tartalék	0	0	0
10	Megelőlegezések	0	0	0
11	Költségvetési kiadások	1 430 510	781 000	777 550

XIV. melléklet

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. évi költségvetéséről szóló 1/2018. (1.30.) önkormányzati határozata

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat tartaléka

Sorszám	Megnevezés	Általános tartalék	Zárt tartalék	Céltartalék	Pályázati tartalék	Összes tartalék
1						0
2						0
Tartalék összesen		0	0	0	0	0

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 36. adószáma: 15331775-2-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 331779, képviseli Wágner Antal polgármester) a továbbiakban helyi önkormányzat

másrészről

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 36. adószáma: 15786917-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 786915, képviseli: Grunda Jánosné elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80.§ (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27.§ (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Njtv. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonneveléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. Rendelet (Áhsz.)
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább 32 órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi, technikai infrastruktúra, valamint a rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.
2. Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati hivatala (továbbiakban a helyi önkormányzat hivatala) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése);
 - b) a képviselő-testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;

- c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat;
 - d) szakmai segítségnyújtást;
 - e) a nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatait.
3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
4. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a feladata ellátáshoz szükséges és jelen együttműködési megállapodás függelékében részletesen felsorolt tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt Hetvehely Rákóczi utca 36. sz. alatti helyiséget biztosítja.

II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§-ban és az Ávr 24. és 26-28.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban;
 - b) a nemzetiségi önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatai költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatonként részletezve,
 - c) a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban,
 - d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybevételét (összegét),
 - e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban;
 - f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
 - g) a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket;
 - h.) amennyiben a nemzetiségi önkormányzat irányítása alá tartozik költségvetési szerv, akkor annak a bevételi és kiadási előirányzatait, engedélyezett létszámát is.
4. A helyi önkormányzati hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete elé.

III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

IV. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

A helyi önkormányzat hivatala az Áht. 27.§. (2) bekezdése szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési,

finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzeti önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza. A belső szabályzatok megismerését a nemzeti önkormányzat elnöke és gazdálkodási feladattal megbízott képviselője aláírásával igazolja.

V. A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzeti önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a helyi önkormányzat hivatala látja el.

A helyi önkormányzat hivatala ellátja a belső ellenőrzési feladatot a nemzeti önkormányzat számára.

A Kötelezettségvállalás rendje:

A helyi nemzeti önkormányzat nevében a helyi nemzeti önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzeti önkormányzati képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Az Áht. 2. § (1) bekezdés o) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges a gazdasági eseményenként 100.000 Ft-ot meghaladó kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.
2. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:
 - a kötelezettségvállalás azonosító számát,
 - a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
 - a kötelezettségvállaló nevét,
 - a kötelezettségvállalás tárgyát,
 - a kötelezettségvállalás összegét,
 - a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
 - a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
 - a teljesítési adatokat.
3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a helyi önkormányzat hivatala gazdálkodási ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó - nyilvántartás adatai alapján - haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Pénzügyi ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi önkormányzat hivatala gazdálkodási ügyintézője írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
 - a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
 - a kifizetés időpontjában a fedezet biztosított, rendelkezésre áll,
 - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
 - az összegszerűséget,
 - a fedezet meglétét és azt, hogy
 - a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az Áhsz., továbbá a vonatkozó Szabályzat előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
 - a megállapított összeget,
 - az érvényesítés dátumát és
 - az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összegszerűségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás
 - a számlán „A teljesítést összegszerűségében is igazolom” szöveg rávezetésével,

- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

Utalványozás:

1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább 2 munkanappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
 - az „utalvány” szót,
 - a költségvetési évet,
 - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
 - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
 - a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
 - a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
 - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
 - az érvényesítést.

A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni:

- a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint
 - a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszédését,
 - továbbá a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
 - az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,
 - a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építetói fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.
4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
 5. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
 6. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
 7. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért költségvetési ügyintéző a felelős.

VI. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.

A nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi szolgáltatója: OTP Bank Nyrt. 7940 Szentlőrinc Munkácsy u. 16.

VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A helyi önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásától elkülönítetten, önállóan vezeti.
2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.
3. A roma nemzetiségi önkormányzat számára az önkormányzati hivatal közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettségét a Hetvehelyi települési önkormányzat honlapján teljesíti, amellyel kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzatot költség nem terheli.
4. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján az általános közzétételi listát a 3. pont szerint teszik közzé.

VIII. Egyéb rendelkezések

1. A Hetvehely 80/7 hrsz. alatti Hetvehely Község Önkormányzat tulajdonában lévő roma bemutatóhelyet a helyi önkormányzat üzemeltetésre átadja a nemzetiségi önkormányzatnak. Nemzetiségi önkormányzat vállalja, hogy a bemutatóhely takarítását, virágosítását, illetve a vendégeknek történő bemutatását folyamatosan ellátja.

IX. Vegyes rendelkezések

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, határidők összegzése:

A nemzetiségi önkormányzat határozatban véleményezi:

- a helyi önkormányzat éves költségvetési koncepcióját a tárgyévet megelőző év október 15-ig.
- a helyi önkormányzat költségvetési rendeletét tárgyévi február 04-ig
- a helyi önkormányzat éves zárszámadását tárgyévi április 10-ig

A nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz:

- Nemzetiségi önkormányzat költségvetési koncepciójáról tárgyévet megelőző október 15-ig
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről tárgyévi február 04-ig
- Nemzetiségi önkormányzat zárszámadásáról tárgyévi április 10-ig
- Nemzetiségi önkormányzat féléves beszámolójáról tárgyévi július 31-ig.
- Nemzetiségi önkormányzat éves beszámoló tárgyévet követő február 28-ig.
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak módosításáról, azonnal.
- Nemzetiségi önkormányzat és a helyi önkormányzat között létrejött megállapodás felülvizsgálatáról – minden év január 31-ig.

X. Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak

el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.
3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2014. december 5. napján létrejött, Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 79/2014.(XII.3.) számú, valamint Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat által hozott 35/2014. (XI.27.) számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Hetvehely Község Önkormányzat Képviselőtestülete a 3/2018.(I.30) számú határozatával, Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselőtestülete a 2/2018. (I.30.) számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2018. február 1. napjától kell alkalmazni.

Hetvehely, 2018. január 31.


Hetvehely Község Önkormányzat
polgármestere




Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke



Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

Szervezeti- és Működési Szabályzata

I. Fejezet

PREAMBULUM

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 113. § a.) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotja meg:

II. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1.) A nemzetiségi önkormányzat megnevezése: Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- 2.) A képviselő-testület tagjainak száma: 3 fő
A képviselők névjegyzékét e Szabályzat Függeléke tartalmazza.
- 3.) Székhelye: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 36.
- 4.) A nemzetiségi önkormányzat az Njtv-ben foglaltaknak megfelelően, választott tagokból alakult, közvetlen módon létrejövő önkormányzati képviselő-testület.
Működése Hetvehely település közigazgatási területére terjed ki.
- 5.) A nemzetiségi önkormányzat kiadmányain, egyéb iratain saját bélyegzőjét használja.
A bélyegző kör alakú, szövege: „Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- 6.) Törzskönyvi nyilvántartási száma: 786915
- 7.) Adószáma: 15786917-1-02
- 8.) Pénzforgalmi szolgáltatója és pénzforgalmi számlaszáma:
OTP Bank Nyrt. 7940 Szentlőrinc Munkácsy u. 16.
11731135-15786917

III. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖRE

- 1.) Az önkormányzat jogi személy.
- 2.) A települési nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátására a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete az illetékes, a nemzetiségi önkormányzat képviselőjét az elnök látja el.
- 3.) A Képviselő-testület át nem ruházható feladat- és hatáskörében dönt:
 - a.) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról,
 - b.) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
 - c.) elnevezéséről, jelképeiről, illetve az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
 - d.) az állam vagy helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott vagyon használatáról, működéséről, az e körben kötött megállapodásokról,
 - e.) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
 - f.) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
 - g.) gazdálkodó szervezet, vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről,

- h.) önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
 - i.) érdekképviselői szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
 - j.) az elnök, elnökhelyettes megválasztásáról,
 - k.) bizottság létrehozásáról,
 - l.) a törzsvagyona körének meghatározásáról, vagyona használatának szabályairól, vagyonelejtára meghatározásáról,
 - m.) bírósági ülnökök megválasztásáról,
 - n.) állami- és pályázati támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, a támogatás lemondásáról,
 - o.) az olyan ügyben, amely a törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik,
 - p.) a tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.
- 4.) A Képviselő-testület feladatai:
- a.) a nemzetiségek érdekeinek védelme és képviselete,
 - b.) a nemzetiségi lakosság tájékoztatása az őket érintő ügyekről,
 - c.) hivatalos ügyeik intézésének segítése,
 - d.) pályázatok benyújtásának kezdeményezése,
 - e.) kulturális és sportrendezvények szervezése,
 - f.) a nemzetiséghez tartozó gyermekek nevelésének, oktatásának segítése, figyelemmel kísérése.
- 5.) A Szabályzatban, valamint a feladatok között nem szereplő feladatkörök gyakorlásáról, illetve azok átruházásáról esetenként a Képviselő-testület dönt.
- 6.) Az átruházott feladatkör gyakorlásáról az azt gyakorló elnök a Képviselő-testületnek beszámol.
- 7.) A települési nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületére átruházhatja.

IV. Fejezet SZERVEZET ÉS MŰKÖDÉS

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete

- 1.) A nemzetiségi önkormányzat feladatait a képviselő-testület, az elnök, az elnökhelyettes látják el.
- 2.) A települési önkormányzat által létrehozott polgármesteri hivatal – saját Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodásban meghatározott módon – köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni.

A képviselő-testület ülései

- 3.) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- 4.) A képviselő-testület üléseit az elnök hívja össze és vezeti.
- 5.) Az elnök akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az ülést az elnökhelyettes hívja össze és vezeti.

A képviselő-testület megalakulása

- 6.) A képviselő-testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
- 7.) Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.
- 8.) Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a választási bizottság beszámol a képviselő-testület tagjai választásának eredményéről.

9.) Az elnök megválasztásával a képviselő-testület megalakul.

Az elnök megválasztása

10.) Az elnök személyére a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.

11.) Az elnök megválasztása a képviselő-testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.

12.) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.

13.) A képviselő-testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének a szavazatát.

14.) Az elnökhelyettes személyére az elnök tesz javaslatot, egyebekben megválasztására az elnök megválasztására vonatkozó rendelkezések érvényesek.

Rendes és rendkívüli ülés

15.) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.

16.) Rendkívüli ülést kell összehívni a nemzetiségi önkormányzat elnökének, illetve legalább 2 képviselőjének indítványára.

17.) Az indítványt a képviselő-testület elnökénél írásban lehet előterjeszteni.

18.) Az elnök az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.

19.) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

A képviselő-testületi ülés összehívása

20.) A képviselő-testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze, sürgős esetben a meghívás egyéb módon is történhet.

21.) A képviselő-testületi ülés meghívóját, a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselő-testület tagjai és a meghívottak legalább 4 nappal az ülés előtt megkapják.

22.) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.

23.) A képviselő-testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, és akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltan tartja.

Minden ülésre meg kell hívni:

- a jegyző, vagy annak megbízottját.

24.) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztéseibe és üléseinek a jegyzőkönyveibe.

A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

25.) A jegyzőkönyv hozzáférhetőségről az elnök a jegyző útján gondoskodik.

Az ülések nyilvánossága

26.) A képviselő-testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet. A hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.

27.) A képviselő-testület zárt ülést tart összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagyonnyilatkozási eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során, továbbá ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

28.) A képviselő-testület zárt ülést tarthat választás, kinevezés, felmentés vezetői megbízás, megbízás visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, állásfoglalást igénylő ügy tárgyalásakor az érintett kezdeményezése alapján. A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

A képviselő-testület munkaterve

29.) A képviselő-testület éves munkatervet készít.

A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a képviselő-testület elé legkésőbb a tárgyév első ülésére.

30.) A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik, az elnökhelyettestől, a képviselő-testület tagjaitól, a polgármesteri hivatal jegyzőjétől kért javaslatok alapján.

Az ülés napirendje

31.) A képviselő-testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.

32.) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.

33.) A képviselő-testület elé előterjesztést tehetnek:

a.) a képviselő-testület elnöke és elnökhelyettese,

b.) a képviselők,

34.) Az írásbeli meghívóban feltüntetett napirendek csak írásban nyújthatók be.

35.) A települési nemzetiségi önkormányzat tagja a nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől a települési nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.

A települési nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére, az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni.

A képviselő-testületi ülés tanácskozási rendje

36.) A képviselő-testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.

37.) A képviselő-testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni.

38.) Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a képviselő-testület határozatképességének megállapítása.

39.) Ha a képviselő-testületi ülés nem határozatképes, az ülést 8 napon belüli időpontra újra össze kell hívni.

40.) Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál figyelemmel kell kísérni a jelenlévő képviselők számát és a határozatképességet.

41.) Az ülés elnöke gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról.

42.) A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.

43.) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót, jelentkezésük sorrendjében. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

A döntéshozatal szabályai

44.) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A képviselő személyes érintettségét köteles bejelenteni.

A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

45.) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen az önkormányzati képviselőknek több mint fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra.

Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet.

A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával, illetve az előterjesztés határozati javaslatára történő hivatkozással – hirdeti ki a határozatot.

46.) A megválasztott képviselők több mint a felének a szavazata - minősített többség - szükséges az:

- a.) e szabályzat III. fejezetének 4. pontjában felsorolt, át nem ruházható feladat-és hatáskörében hozott döntéseihez,
- b.) a képviselő-testület feloszlása kimondásához,
- c.) az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt – a képviselő-testület határozata alapján – kereset benyújtásához az illetékes törvényszékhez az elnök tisztségének megszüntetése érdekében,
- d.) a tulajdonost megillető jogosultságokról szóló döntéshez,
- e.) az önkormányzat törzsvagyonának meghatározásához,
- f.) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyairól történő rendelkezéshez.

Titkos szavazás

47.) Titkos szavazás azon esetekben tartható, amikor egyébként zárt ülés elrendelésére is lehetőség nyílna.

48.) A titkos szavazás lebonyolítása a képviselő-testület tagjai közül választott 2 fős szavazatszámoló bizottság feladata.

49.) A bizottság biztosítja a szavazás titkosságát, valamint az eredményt külön jegyzőkönyvbe foglalva megállapítja, amely a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének melléklete.

A képviselő-testület döntései

50.) A képviselő-testület döntései: határozatok. A képviselő-testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.

51.) A határozatokat naptári évenként, 1. sorszámmal kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, a következők szerint: (pl. Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2018.(I.29.) határozata)

A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve.

52.) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az ülésen használt tárgyalási nyelven kell elkészíteni. A jegyzőkönyv közokirat.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a testületi ülés helyét és időpontját;
- b) a megjelent képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
- c) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- d) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
- e) az előterjesztéseket;
- f) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
- g) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- h) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- i) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- j) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- k) a szavazás számszerű eredményét;
- l) a hozott döntéseket.

53.) A jegyzőkönyvet az elnök és a képviselő-testület által választott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyv-hitelesítő személyéről az ülést vezető javaslata után a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

A jegyzőkönyv első példányát a települési önkormányzat hivatala irattárában kell elhelyezni.

A települési önkormányzat hivatala a jegyzőkönyvet, mellékleteivel együtt a Nemzeti Jogszabálytár rendszerben felterjeszti a Baranya Megyei Kormányhivatalnak.

A képviselőtestület üléseiről hangfelvétel is készülhet.

54.) A jegyzőkönyvet az ülésen használt tárgyalási nyelven – vagy a képviselőtestület döntése alapján magyar nyelven – kell elkészíteni.

Közmeghallgatás

55.) A települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete évenként legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

56.) A közmeghallgatás időpontját, napirendjét legalább 10 nappal előbb meg kell hirdetni, az előterjesztést a lakosság által megismerhetővé kell tenni.

Kérdéseket, javaslatokat a közmeghallgatás előtt írásban, vagy telefonon is el lehet juttatni a hirdetményben közölt helyre.

57.) A közmeghallgatáson a résztvevőknek tanácskozási joguk van, egyebekben az ülés vezetésére, a tanácskozás rendjére a képviselő-testület üléseire vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

V. Fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TAGJAINAK JOGÁLLÁSA

1.) A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv., valamint e Szabályzat határozza meg.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének tagja a nemzetiségi ügyekben a roma nemzetiségi közösség érdekeit képviseli.

A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, köteleességei azonosak.

1.1.) Méltatlanság

Méltatlanság miatt a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megszünteti annak az önkormányzati képviselőnek a megbízatását,

a.) akinek az állammal szemben – a lehetséges jogorvoslati eljárások kimerítését követően – köztartozása áll fenn, és azt az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított hatvan napon belül – részletfizetés vagy fizetési halasztás esetén az ezt engedélyező határozat rendelkezéseinek megfelelően – nem rendezi,

b.) akinek a gazdasági társaságokról szóló törvény rendelkezései alapján a felszámolás során ki nem elégített követelésekért a bíróság jogerősen megállapította a felelősségét, és a bírósági határozat szerinti helytállási kötelezettségét nem teljesítette,

c.) akit szándékos bűncselekmény miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték,

d.) aki a valóságnak nem megfelelő vagyonyilatkozatot tett.

A képviselő köteles a b)-c) pontban foglaltakról, a jogerős ítélet kézhezvételétől, illetve az a)-c) pontban foglaltak beálltától számított három napon belül tájékoztatni a képviselő-testületet, az illetékes választási bizottságot és a megyei kormányhivatalt.

1.2) A nemzetiségi önkormányzati képviselő megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózási adatbázisba (a továbbiakban: adatbázis). A nemzetiségi önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a képviselő-testületnél, közgyűlésnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét. Amennyiben az állami adóhatóság az adatbázisba történő felvétel követően megállapítja, hogy az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvétel feltételeinek nem felel meg, az adatbázisból törli, amelyről írásban értesíti a képviselő-testületet és a megyei kormányhivatalt.

A képviselő jogai

2.) A képviselő:

- a.) részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- b.) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet.

A képviselő kötelezettsége

3.) A képviselő köteles:

- a.) részt venni a képviselő-testület munkájában,
- b.) felkérés alapján segíteni a képviselő-testületi ülések előkészítését,
- c.) bejelenteni az elnöknek, ha a képviselő-testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

VI. Fejezet A BIZOTTSÁGOK

- 1.) A képviselő-testület az alakuló ülésen nyílt szavazással úgy határozott, hogy bizottságokat nem hoz létre.

VII. Fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

- 1.) A képviselő-testület társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének, bizottságainak ülésén. Az elnök a roma közösséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor részt vehet a települési önkormányzat zárt ülésén is.
- 2.) Az elnöknek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a.) segíti a képviselők munkáját,
 - b.) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
 - c.) képviseli az önkormányzatot,
 - d.) gondoskodik a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének az elkészítéséről és a megyei kormányhivatalnak történő felterjesztéséről,
 - e.) az önkormányzati határozatokat, valamint a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
 - f.) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel,
 - g.) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, az állami szervekkel és civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
 - h.) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.
- 3.) A képviselő-testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

- 1.) A képviselőtestület saját hatáskörében határozza meg:
 - a.) a nemzetiségi törvényben szabályozottak szerint, vagyonának használatát,
 - b.) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.

A költségvetés összeállításának részletes szabályait, ezen kívül az államháztartásról szóló törvény, az állami finanszírozás rendjét és a hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény, valamint az államháztartási kormányrendeletek határozzák meg.

2.) A helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére, jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához a települési önkormányzat képviselő-testülete – a vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével – határozza meg a helyi nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont

3.) A képviselő-testület köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani.

A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a települési önkormányzat hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervetnek a képviselő-testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

4.) Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:

- a.) az állam költségvetési hozzájárulása,
- b.) a települési vagy megyei önkormányzat hozzájárulása,
- c.) saját bevételek,
- d.) alapítványi támogatások, pályázati források,
- e.) hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatás,
- f.) a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozzájárulása,
- g.) adományok.

A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.

A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulása mértékét.

A nemzetiségi önkormányzatot megillető, döntést igénylő tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

IX. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1.) E szabályzatot a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 3./2018. (I.30.) számú határozatával jóváhagyta, 2018. február 1. napján lép hatályba.

2.) Egyidejűleg hatályát veszti az 1/2015.(I.10.) határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.



Sándor Jóni
.....
Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

Függelék

Hervehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselői:

Elnök: Grunda Jánosné

Elnökhelyettes: Bogdán Mátyás

Képviselő: Buchwald Kinga

ELŐTERJESZTÉS
Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2018. január 30.-án tartandó ülésére

Tárgy: Előterjesztés a nemzetiségi iskolai felvételi körzetek véleményezéséről

Melléklet: előterjesztés, határozati javaslat

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 50.§-ának (8) bekezdése alapján az érdekelt települési önkormányzatok véleményének kikérése után a köznevelési feladatokat ellátó hatóság határozza meg és teszi közzé az iskolák felvételi körzetét.

A nemzeti-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 24. §-ának (1) bekezdése szerint a megyeszékhely szerinti járási hivatal január 15-ig tájékoztatja a települési önkormányzatot a körzetek tervezetéről. Az önkormányzat február 15-ig tájékoztatja véleményéről a járási hivatalt.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 115.§-ának e) pontjában meghatározott kötelező közfeladatuk ellátása érdekében a nemzetiségi önkormányzat véleményezheti a nemzetiségi iskolai felvételi körzetek tervezetét.

Nemzetiségi nevelés-oktatás felvételi körzetek tervezete:

Roma nemzetiségi nevelés-oktatás:

Hetvehelyi Általános Iskola (Deutsche Nationalitäten Grundschule Hetvehely, OM: 027376, 7681 Hetvehely, Rákóczi utca 30.)	Hetvehely, Okorvölgy, Szentkatalin községek közigazgatási területe
---	--

A Járási Hivatal a vélemények figyelembevételével a kijelölt körzetekről február utolsó napjáig tájékoztatja a települési önkormányzatokat.

Kérem a tisztelt képviselő-testületet tárgyalja meg a Pécsi Járási Hivatal tájékoztatóját a nemzetiségi nevelési-oktatási körzetekről.

Grunda Jánosné
elnök

Határozati javaslat:

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő- testületének
.../2018. (.....) Kt. határozata
Nemzetiségi oktatási felvételi körzetről

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a roma nemzetiségi oktatás-nevelés kötelező felvételi körzetekről szóló előterjesztést megtárgyalta, a tervezetet elfogadja.

Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy véleményéről tájékoztassa a Pécsi Járási Hivatalt.

Felelős: Grunda Jánosné elnök

Határidő: 2018. február 15.

Iktatószám:/
Ügyintéző:

Szerződés száma:
Tárgy: Használatba adási szerződés

HASZNÁLATBA ADÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről

a **Hetvehely Község Önkormányzat** (székhely: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 36., KSH szám: 0207126, adószám: 15331775-2-02, törzskönyvi nyilvántartási szám 331779, képviseli: Wágner Antal polgármester), (a továbbiakban: **Használatba adó**),

másrészről

a **Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (székhely: 7681 Hetvehely Rákóczi u. 36., KSH szám: 2207263, adószám: 15786917-1-02, törzskönyvi nyilvántartási szám 786915, képviseli: Grunda Jánosné elnök) (a továbbiakban: **Használatba vevő**),

és valamennyien együttesen: **Felek**.

1. A Használatba adó, 1/1 tulajdonában áll és kizárólagosan jogosult rendelkezni a Hetvehely belterület 80/7 hrsz-ú alatt található ingatlanról, ennek alapján jogosult a Nemzetiségi Önkormányzat részére használatba adni.
2. A Használatba adó az 1. pontban megjelölt ingatlanon kialakított roma bemutatóhelyet 2018. február 1. napjától a Használatba vevő használatába adja, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat határozatlan időre használatba veszi:
 - a nemzetiségi közösség sajátos kulturális önazonosságának megerősítése,
 - az anyanyelv használatával kapcsolatos feladatok,
 - a nemzetiségi önkormányzat működési területén a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítése
 - a nemzetiségi önkormányzat működési területén ellátási kötelezettséggel rendelkező intézmények tevékenységével kapcsolatos feladatok
 - a nemzetiségi közösségnek az adott településhez kötődő történelmi múltjával, kulturális örökségének ápolásával kapcsolatos feladatok
 - kulturális, közművelődési, nevelési, oktatási feladatok,
 - a nemzetiség által használt nyelven a nemzetiségi önkormányzat működési területén megvalósuló kulturális jellegű programok szervezése,
 - kulturális, közművelődési, nevelési, oktatási feladatok,
 - anyaországi kapcsolattartás,
 - helyi anyanyelvű hitéleti tevékenység támogatása,
 - nemzetiségi civil szervezetekkel való együttműködésnemzetiségi önkormányzati közcél megvalósítása érdekében.



3. A használatra való átadás és a használat térítésmentes.
4. A Használatba vevő a használatába adott ingatlant az fent meghatározott tevékenységek folytatására, közhasznú céljainak megvalósítása érdekében rendeltetésszerűen jogosult használni, hasznosítani, és köteles gondoskodni az ingatlanban az egyes tevékenységek gyakorlásához meghatározott hatósági előírások betartásáról, illetve engedélyek beszerzéséről.
5. Szerződő felek az ingatlan funkcióját 2. pontban rögzítettek alapján, a következők szerint rögzítik:
 - a. Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatába és egyéb nemzetiségi önkormányzati határozataiba foglaltaknak megfelelően, nemzetiségi jogok gyakorlási körének bővítése, minőségének és hozzáférhetőségének és a településen élő vagy a településről elszármazott roma nemzetiségű lakosság nemzeti identitás megtartó képességének javítása, anyanyelvének, kultúrájának megőrzése.
 - b. A Nemzetiségi Önkormányzat az ingatlant kizárólagosan saját céljaira használja, amely azonban nem zárja ki, a felek közötti a képviselő-testületek által jóváhagyott előzetes egyetértés esetén, hogy az ingatlant ezen célok érdekében harmadik szerv vagy szervezett részére határozott időre használatba adja.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat az ingatlan használata során a rendes gazdálkodás szabályai szerint köteles eljárni. Viseli az ingatlan fenntartásával járó terheket, terhelik azok a kötelezettségek, melyek az ingatlan használatával kapcsolatosak.
7. Az ingatlan használata során a rendes fenntartási, állagmegóvási munkálatokat meghaladóan felmerülő rendkívüli javítási, felújítási és helyreállítási munkák elvégzésében és költségeinek viselésében a felek esetenként állapotodnak meg.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat az ingatlanon építési engedélyhez kötött építési, átalakítási munkálatokat csak az Önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulásával végezhet. Az Önkormányzat hozzájárulása nem pótolja az Önkormányzat által beszerzendő hatósági hozzájárulásokat, illetve szakhatósági engedélyeket.
9. A Nemzetiségi Önkormányzat a jelen szerződéssel használatába adott ingatlant, illetve azok egyes részeit kizárólag az Önkormányzat előzetes írásbeli hozzájárulásával engedheti át harmadik személy használatába, kivéve, ha a használatra való átadás a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységével kapcsolatban okszerűen indokolt. Ez utóbbi esetben a Nemzetiségi Önkormányzat a hasznosítást köteles az Önkormányzatnak előzetesen írásban bejelenteni.
10. A Nemzetiségi Önkormányzat jogosult a használatába adott ingatlan egyes, önállóan hasznosítható részeinek visszaadását a Használatba adónak felajánlani, ha azok használatára nem tart igényt.
11. A használatba adó jogosult a használatot ellenőrizni.
12. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a mindenkor hatályos jogszabályok alapján a térítésmentes használatba adást – részben vagy egészben - általános forgalmi adó fizetési kötelezettség terheli, úgy a használatba adott ingatlan földterület értékét nem tartalmazó, az



Önkormányzatnál nyilvántartott bruttó értéke 1/10-ed részének megfelelő összeget tekintik a szolgáltatás éves forgalmi értékének.

13. Felek a fizetendő általános forgalmi adót évente utólag, a tényleges használat szerint állapítják meg az általános forgalmi adó összegét a Nemzetiségi Önkormányzat fizeti meg.
14. Jelen szerződés megszűnik:
 - a felek megszűnésével;
 - közös megegyezéssel bármikor;
 - bármely fél jogosult a szerződést – 90 napos felmondási idő betartása mellett – egyoldalúan írásban, indoklás nélkül felmondani;
 - a Használatba adó jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani, amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat a használatot szerződés ellenesen gyakorolja, és az erre vonatkozó írásbeli közlés és egyeztetés nem vezetett eredményre.
15. A szerződés megszűnésekor a Használatba vevő köteles a használatába adott ingatlant és egyéb eszközöket rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban a Használatba adónak visszaadni, ide nem értve a szerződés fennállása alatt használatból kivont és a Használatba adónak már visszaszolgáltatót eszközöket.
16. Az Használatba adó tudomásul veszi, hogy ezen szerződést, az elnök a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 5/2018 (I.30) számú határozata alapján írta alá, hatálybalépését a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyta.
17. Az Használatba vevő tudomásul veszi, hogy ezen szerződést, a polgármester Hetvehely Község Önkormányzat 7/2018 (I.31.) számú határozata alapján írta alá, hatálybalépését Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyta.
18. Használatba adó kijelenti és szavatolja, hogy jelen szerződés megkötésére és az abban foglaltak teljesítésére jogosult, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény értelmében átlátható szervezet. Felek rögzítik, hogy jelen szerződést bármelyik fél azonnali hatállyal felmondhatja, ha a másik fél a szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek.
19. Felek kijelentik, hogy magyar jogi személyek, szerződéskötési képességük nincs korlátozva, illetve kizárva.
20. Szerződő felek jogvita esetére az önkormányzat székhelye szerinti bíróság illetékességét kötik ki.
21. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a felek a Ptk. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit tekintik irányadónak.
22. Jelen szerződés, az aláírás napján lép hatályba.

Felek a szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.



Felek a szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóvá-hagyólag aláírják.

Kelt: 2018. 01. 31.

Kelt: 2018. 01. 31.

Ph.

Hetvehely Község Önkormányzat
képviselőtében:
Wágner Antal
polgármester

Ph.

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
képviselőtében:
Grunda Jánosné
elnök

Záradékok

Mint pénzügyi ellenjegyző ellenjegyeztem.


.....

Mint jogi ellenjegyző ellenjegyeztem:


.....

