

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. november 18-án 16.00 órai kezdettel tartott rendes üléséről.

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

Jelen vannak:

Berkes Mihály elnök, Orsós Sándor elnökhelyettes.

Meghívottként jelen van: Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

Jelenléti ív csatolva. (1. sz. melléklet)

Berkes Mihály: 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.) Grunda Jánosné lemondása képviselői mandátumáról
Előterjesztő: Berkes Mihály elnök
- 2.) Előterjesztés a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról
Előterjesztő: Berkes Mihály elnök
- 3.) Előterjesztés a helyi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról
Előterjesztő: Berkes Mihály elnök
- 4.) Működési támogatás felhasználása
Előterjesztő: Berkes Mihály elnök
- 5.) Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat bemutatkozása a települési honlapon
Előterjesztő: Berkes Mihály elnök
- 6.) 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:

Grunda Jánosné lemondása képviselői mandátumáról

Berkes Mihály: Tájékoztatom a képviselő-testületet, hogy Bogdán Mátyás lemondása után Grunda Jánosné szerzett képviselőimandátumot, aki lemondott erről a megbízatásáról. Már a választást követően lemondott a képviselő jelöltségéről, azonban lemondani csak a megszerzett mandátumról lehetett.

Ismertette a lemondó nyilatkozatot. (2. sz. melléklet)

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

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
44/2019. (XI.18.) határozata
Grunda Jánosné lemondása képviselő mandátumáról

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete tudomásul veszi Grunda Jánosné lemondását képviselői mandátumáról.

Felelős: Berkes Mihály elnök
Határidő: azonnal

A második napirendi pont tárgyalása:

Előterjesztés a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Berkes Mihály: Ismertette az írásos előterjesztést. (3. sz. melléklet)

Orsós Sándor: A szabályzat úgy gondolom megfelelő.

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

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
45/2019. (XI.18.) határozata
Szervezeti és Működési Szabályzatról

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: Berkes Mihály elnök
Határidő: azonnal

A harmadik napirendi pont tárgyalása:

Előterjesztés a helyi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról

Berkes Mihály: Ismertette az írásos előterjesztést. (4. sz. melléklet)

Elmondta, hogy az együttműködés eddig is rendben volt a települési önkormányzattal. A megállapodás tulajdonképpen rögzíti a gyakorlatot.

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
46/2019. (XI.18.) határozata

Hetvehely Község Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a „nemzetiségi léttel összefüggő

egyéb feladatai” tárgykörben a Hetvehely Község Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodást felülvizsgálta, az előterjesztésben szereplő változásokkal elfogadja. Képviselő-testület felhatalmazza az elnököt az együttműködési megállapodás aláírására.

Felelős: Berkes Mihály elnök
Határidő: azonnal

A negyedik napirendi pont tárgyalása:

Működési támogatás felhasználása

Berkes Mihály: A hivatal pénzügyi előadója tájékoztatott, hogy a működés címén kapott támogatásból még jelentős összeg áll rendelkezésre.

Orsós Sándor: Az önkormányzat biztosítja számunkra a helyiséget. A nemzetiségi önkormányzat működéséhez szerezzünk be anyagokat, kisértékű eszközöket.

Berkes Mihály: A közjegyzői díjat is el tudjuk számolni ide, illetve szükség lenne új bélyegzőkre.

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

47/2019. (XI.18.) határozata

Működési támogatás felhasználásáról

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a működési támogatás terhére irodai eszközöket, kisértékű tárgyi eszközöket, bélyegző készítést, illetve közjegyzői díjat számol el. Képviselő-testület felhatalmazza az elnököt a vásárlásra.

Felelős: Berkes Mihály elnök
Határidő: 2019. december 31.

Az ötödik napirendi pont tárgyalása:

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat bemutatkozása a települési honlapon

Berkes Mihály: Megkeresés érkezett a települési önkormányzattól, miszerint a falu honlapján mutakozzon be a nemzetiségi önkormányzat.

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

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

48/2019. (XI.18.) határozata

Települési honlapon történő szereplésről

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete úgy határozott, hogy a település honlapján bemutatkozást jelentet meg. Megjeleníti az eddigi roma nemzetiség érdekében végzett munkát, valamint a jövőre vonatkozó elképzeléseket.

Képviselő-testület felhatalmazza az elnököt az ismertető szöveg elkészítésére, valamint a változások követésére, a megjelenő tartalmak rendszeres karbantartására.

Felelős: Berkes Mihály elnök

Határidő: 2020. február 29. és folyamatos

A hatodik napirendi pont tárgyalása:

Egyebek

Berkes Mihály: Indítványozom, hogy a testület döntsön Orsós Sándor 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
49/2019. (XI.18.) határozata
Jegyzőkönyv-hitelesítőről**

A Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Orsós Sándor elnökhelyettest jelöli ki jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

Felelős: Berkes Mihály elnök

Határidő: azonnal

Képviselő-testület mást nem tárgyalt levezető-elnök az ülést 17.20 perckor bezárta.

Kmf


Berkes Mihály
elnök



Orsós Sándor
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 az önkormányzat épületében (Hetvehely Rákóczi u. 36.) **2019. november 18-án 16.00 órai** kezdettel tartandó képviselő-testületi ülésére.

Napirendi pontok:

- 1.) Grunda Jánosné lemondása képviselői mandátumáról
Előterjesztő: Berkes Mihály elnök
- 2.) Előterjesztés a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról
Előterjesztő: Berkes Mihály elnök
- 3.) Előterjesztés a helyi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról
Előterjesztő: Berkes Mihály elnök
- 4.) Működési támogatás felhasználása
Előterjesztő: Berkes Mihály elnök
- 5.) Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat bemutatkozása a települési honlapon
Előterjesztő: Berkes Mihály elnök
- 6.) Egyebek

Hetvehely, 2019. november 11.

Tisztelettel:



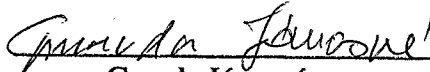
Berkes Mihály
elnök

NYILATKOZAT

Alulírott Grunda Jánosné, (Szül. név: Bogdán Mária, Szül. hely, idő: Pécs, 1963.11.22, Személyi azonosító: 2-631122-4094) 7681 Hetvehely, Rákóczi F. u. 18/A. szám alatti lakos, mint a „Lungo Drom” Országos Cigány Érdekvédelmi És Polgári Szövetség jelölő szervezet képviselő jelöltje lemondok a 2019-es nemzetiségi önkormányzati választási képviselőjelöltségemről.

Tisztelettel:

Hetvehely, 2019.10.14


Grunda Jánosné

Érkezett: 2019 OKT 14.
Érkeztetési azonosító: 2592/2019
Ugyintéző: Kereki János

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 3.	
Hetvehelyi Kirendeltség	
Érk.:	2019 OKT 14.
005 Szám:	629-1/2019 Melléklet:

NYILATKOZAT

Alulírott Grunda Jánosné, (Szül. név: Bogdán Mária, Szül hely, idő: Pécs, 1963.11.22, Személyi azonosító: 2-631122-4094) 7681 Hetvehely, Rákóczi F. u. 18/A. szám alatti lakos, mint a „Lungo Drom” Országos Cigány Érdekvédelmi És Polgári Szövetség jelölő szervezet képviselő jelöltje lemondok a 2019-es nemzetiségi önkormányzati választási mandátumomról.

Tisztelettel:

Hetvehely, 2019.10.28.

Grunda Jánosné
Grunda Jánosné

Érkezett: 2019.10.28.
Érkeztetési azonosító: 2942/2019
Ügyintéző: Kelusfy

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal	3
Hetvehelyi Kirendeltség	
Ért.: 2019. 10. 28.	
005 Szám: 689-3/2019	Melléklet:

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 képviselét 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, vagyonleltára 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 teendőik 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 indokoltnak 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 összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagy nyilatkozati 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 tárgyalta 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 szavazatszámlláló 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 tárgyalta 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, kötelességei 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 vagyonynyilatkozatot 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 adózói 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 felvételt 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 szervezésekkel 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 tervezetnek 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 hozadéka,
- 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 45/2019. (XI.18.) számú határozatával jóváhagyta, 2020. január 1. napján lép hatályba.

2.) Egyidejűleg hatályát veszti az 4/2019.(I.31.) határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

.....
Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

Függelék

Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselői:

Elnök: Berkes Mihály

Elnökhelyettes: Orsós Sándor

Képviselő: „*betöltetlen*”

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: Berkes Mihály 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 vagyonkezeléssel 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 telefonhasználatára kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
4. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a feladata ellátásához 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 igénybevétele (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 nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza. A belső szabályzatok megismerését a nemzetiségi önkormányzat elnöke és gazdálkodási feladattal megbízott képviselője aláírásával igazolja.

V. A költségvetési gazdálkodás rendje

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

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

A Kötelezettségvállalás rendje:

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

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

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
 - azösszecszerúséget,
 - 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 kiadásokösszecszerúséget,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás
 - a számlán „A teljesítéstösszecszerúségében 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 beszédésének 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 építetők 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 tárgyév február 04-ig
- a helyi önkormányzat éves zárszámadását tárgyév április 10-ig

A nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz:

- Nemzetiségi önkormányzat költségvetési koncepciójáról tárgyévet megelőző október 15-ig
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről tárgyév február 04-ig
- Nemzetiségi önkormányzat zárszámadásáról tárgyév április 10-ig
- Nemzetiségi önkormányzat féléves beszámolójáról tárgyév 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 .../2019.(.....) számú határozatával, Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselőtestülete a .../2019. (.....) számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit az aláírás napjától kell alkalmazni.

Hetvehely, 2019.

.....
Hetvehely Község Önkormányzat
polgármestere

.....
Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke