

J e g y z ő k ö n y v

Készült a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. február 8-án, 8 óra 4 perc kezdettel, Bácsalmáson, a Városháza dísztermében megtartott soros nyílt ülésén.

Jelen vannak: Rostás Tibor (1982) elnök, Juhász Györgyné elnökhelyettes, Rostás Ramóna Renáta és Rostás Tiborné képviselők (4 fő); valamint Patocskai Ibolya jegyző, Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető, Baka Krisztina számviteli ügyintéző (3 fő);

Jegyzőkönyvvezető: Zobokiné Bite Gyöngyi testületi ügyintéző;

Igazoltan van távol: Dimovics Antalné képviselő (1 fő).

Rostás Tibor elnök a megjelentek köszöntése után az ülést megnyitja. Megállapítja a határozatképességet, mert az öttagú testületből 4 fő jelen van (80 %). Tájékoztatásul elmondja, hogy a veszélyhelyzet jelenleg is fennáll, de a 307/2021. (VI. 5.) Korm. rendelet szerint a Kat. tv. 46. § (4) bekezdésétől eltérően a települési önkormányzat képviselő-testülete a feladat- és hatáskörét maga gyakorolja. Dimovics Antalné képviselő távollétét a betegségével indokolja. Jegyzőkönyv-hitelesítőnek Juhász Györgyné elnökhelyettest javasolja kijelölni, majd a javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

1/2022. (II. 8.) BRNÖh

**Jegyzőkönyv-hitelesítő
kijelölése**

Határozat

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Juhász Györgyné elnökhelyettest jelöli ki jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

Rostás Tibor elnök a meghívóban jelzett napirendet elfogadásra javasolja azzal, hogy az egyebekben tájékoztatást hallhatnak a mikuláscsomagok előző évi átadásáról. A javaslatának az elfogadását – más indítvány nem lévén – szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

2/2022. (II. 8.) BRNÖh

Napirend megállapítása

Határozat

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2022. február 8-i soros ülésén az alábbi napirendi pontokat tárgyalja meg:

1. Települési önkormányzattal kötött közigazgatási szerződés felülvizsgálata (1. sz. előterjesztés)
2. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat SZMSZ-ének módosítása (2. sz. előterjesztés)
3. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évi költségvetésének II. módosítása (3. sz. előterjesztés)
4. A költségvetési évet követő három év tervezett bevételei és kiadásai várható keretszámainak megállapítása (4. sz. előterjesztés)
5. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2022. évi költségvetésének elfogadása (5. sz. előterjesztés)
6. Általános iskolai felvételi körzetek tervezetének véleményezése (6. sz. előterjesztés)

7. Megállapodás telekommunikációs költségek továbbszámlázására (7. sz. előterjesztés)
8. Egyebek (mikuláscsomagok átadása)

1. napirendi pont

Települési önkormányzattal kötött közigazgatási szerződés felülvizsgálata (Az 1. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Rostás Tibor elnök ismerteti az előterjesztés lényegét. Hiányolja a szerződéstervezetből, hogy a települési önkormányzat segítséget nyújt a pályázatírásban a nemzetiségi önkormányzat részére.

Patocskai Ibolya jegyző kéri az elnököt, hogy keresse meg a települési önkormányzat pályázati referenseit, ha pályázni szeretnének.

Rostás Tibor elnök kijelenti, hogy rendszeresen látogatja a pályázatírókat, de mindig azt a választ kapja, hogy nem tudnak pályázatot benyújtani. Nem hiszi el, hogy 2 éven keresztül nem volt számukra pályázati lehetőség, más településeken a roma önkormányzatok pályázatokat nyernek.

Patocskai Ibolya jegyző szerint a pályázati kiírásokat a nemzetiségi önkormányzatnak is figyelemmel kellene kísérnie, ők is rendelkezhetnek információkkal e téren.

Rostás Tibor elnök kijelenti, hogy ők nem értenek a pályázatíráshoz.

Patocskai Ibolya jegyző szerint konkrét pályázati szándékkal kell megkeresni a pályázatírókat. Kéri az elnököt, hogy neki vagy a polgármesternek jelezzék, ha nem kapnak segítséget a pályázatíróktól pályázati lehetőség esetén.

Juhász Györgyné elnökhelyettes felveti, hogy sok helyen pályázati támogatásból üdültetik a gyerekeket.

Rostás Tibor elnök megjegyzi, hogy zárt kapukat dönget, bármerre is fordul, a polgármestert és Horváth Erikát is megkereste e célból. Javasolja, hogy a költségvetésbe tervezzenek majd be pályázatírói díjat. További hozzászólás nem lévén a közigazgatási szerződés előterjesztés szerinti jóváhagyását javasolja, majd a javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

3/2022. (II. 8.) BRNÖh

Települési önkormányzattal kötött közigazgatási szerződés felülvizsgálata

Határozat

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bácsalmás Város Önkormányzatával kötött közigazgatási szerződést felülvizsgálta, módosításokkal, kiegészítésekkel együtt az előterjesztés szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Rostás Tibor elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Rostás Tibor elnök

2. Patocskai Ibolya jegyző

3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
4. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
5. Bácsalmás Város Önkormányzata

A 3/2022. (II. 8.) BRNÖh jelölésű határozat melléklete a jelen jegyzőkönyv 1. mellékleteként szerepel.

2. napirendi pont

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat SZMSZ-ének módosítása
(A 2. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Rostás Tibor elnök ismerteti az előterjesztés lényegét, majd – kérdés, észrevétel nem lévén – az SZMSZ előterjesztés szerinti jóváhagyását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

4/2022. (II. 8.) BRNÖh

**A Bácsalmási Roma Nemzetiségi
Önkormányzat Szervezeti és Működési
Szabályzatának módosítása**

Határozat

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a szervezeti és működési szabályzatát felülvizsgálta, módosításokkal, kiegészítésekkel együtt az előterjesztés szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Rostás Tibor elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Rostás Tibor elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető

A 4/2022. (II. 8.) BRNÖh jelölésű határozat melléklete a jelen jegyzőkönyv 2. mellékleteként szerepel.

3. napirendi pont

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évi költségvetésének II. módosítása
(A 3. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Baka Krisztina számviteli ügyintéző elmondja, hogy a költségvetés módosítása csak átcsoportosításokat tartalmaz. Ismerteti az előterjesztés lényegét.

Rostás Tibor elnök – kérdés, észrevétel nem lévén – az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) a következő határozatot hozza:

5/2022. (II. 8.) BRNÖh**A Bácsalmási Roma Nemzetiségi
Önkormányzat 2021. évi
kölségvetésének II. módosítása****Határozat**

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az 5/2021.(II.15.) BRNÖh jelölésű elnöki határozatát az alábbiak szerint módosítja:

1. A Képviselő-testület a saját bevételek előirányzatának növekedése miatt az alaphatározatban megállapított
 - a) bevétel fősszegét 1 Ft-tal,
 - b) kiadás fősszegét 1 Ft-tal
 módosítja.
2. A Képviselő-testület a fentiek alapján a 2021. évi költségvetés fősszegét 1 747 256 Ft-ban, ezen belül
 - a) a költségvetési bevételek fősszegét 1 504 641 Ft-ban,
 - b) a költségvetési kiadások fősszegét 1 747 256 Ft-ban,
 - c) a költségvetési hiány összegét 242 615 Ft-ban
 állapítja meg.
3. A Képviselő-testület a költségvetési hiányfinanszírozás módját az alábbiak szerint hagyja jóvá:
 - a hiányt a belső finanszírozásra szolgáló működési célú pénzmaradvány igénybevételével fedezi 242 615 Ft összegben.
4. A Képviselő-testület a kiadási fősszegen belül a kiemelt előirányzatokat:
 - a) személyi juttatás 674 622 Ft,
 - b) munkaadót terhelő járulékok 104 562 Ft,
 - c) dologi kiadás 958 075 Ft
 - d) egyéb működési c. támogatások 10 000 Ft
 jogcímek szerint állapítja meg.
5. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évi költségvetésében meghatározott bevételeket és kiadásokat mérlegszerűen az 1. melléklet tartalmazza.
6. A bevételek és kiadások rovatrend szerinti részletezését a 2. melléklet tartalmazza.
7. A bevételi és kiadási előirányzat-csoportok kiemelt előirányzatok szerinti bontását a 3. melléklet tartalmazza.
8. Az előirányzat-felhasználási ütemtervet a 4. melléklet tartalmazza.
9. A rovatok közötti átcsoportosítást az 5. melléklet tartalmazza.

Határidő: azonnal

Felelős: Rostás Tibor elnök

Operatív felelős: Baka Krisztina számviteli ügyintéző

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Rostás Tibor elnök

2. Patocskai Ibolya jegyző
3. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
4. Baka Krisztina számviteli ügyintéző

Az 5/2022. (II. 8.) BRNÖh jelölésű határozat 1-5.mellékletei a jelen jegyzőkönyv 3. mellékleteként szerepelnek.

4. napirendi pont

A költségvetési évet követő három év tervezett bevételei és kiadásai várható keretszámainak megállapítása

(A 4. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Rostás Tibor elnök ismerteti az előterjesztés lényegét, majd – kérdés, észrevétel nem lévén – az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

6/2022. (II. 8.) BRNÖh

**A Bácsalmási Roma Nemzetiségi
Önkormányzat költségvetési évet követő
három év tervezett bevételei és kiadásai
várható keretszámainak és az adósságot
keletkeztető ügyletekből eredő
fizetési kötelezettségeinek megállapítása**

Határozat

1. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24. § (4) bekezdés d) pontja szerint a Bácsalmási Horvát Önkormányzat költségvetési évet követő három év tervezett bevételi előirányzatainak és kiadási előirányzatainak keretszámainak főbb csoportonként a 29/A. § alapján, az előterjesztés és a jelen határozat melléklete szerint állapítja meg.
2. A Képviselő-testület megállapítja, hogy a Bácsalmási Horvát Önkormányzatnak a Stabilitási tv. 10. § (5) bekezdése szerint saját bevételeivel szemben, valamint a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja szerint adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségei nincsenek, így annak a költségvetési évet követő három évre várható összege nulla.

Határidő: azonnal

Felelős: Rostás Tibor elnök

Operatív felelős: Baka Krisztina számviteli ügyintéző

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Rostás Tibor elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
- 4. Baka Krisztina számviteli ügyintéző

Melléklet a 6/2022. (II. 8.) BRNÖh jelölésű határozathoz**Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási terv számai
összesített kimutatás 2022-2025.**

	Ft-ban			
Bevételek	2022.	2023.	2024.	2025.
működési támogatás	1 040 000	1 040 000	1 040 000	1 040 000
feladatalapú támogatás	230 000	230 000	230 000	230 000
költségvetési maradvány	361339			
Bevételek összesen:	1 631 339	1 270 000	1 270 000	1 270 000
Kiadások	2022.	2023.	2024.	2025.
személyi juttatások	674 630			
munkaadót terhelő járulékok	87 705			
dologi kiadások	869 004	1 270 000	1 270 000	1 270 000
egyéb működési tám.				
Adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségek	0	0	0	0
Kiadások összesen:	1 631 339	1 270 000	1 270 000	1 270 000

5. napirendi pont

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2022. évi költségvetésének elfogadása
(Az 5. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Rostás Tibor elnök ismerteti az előterjesztés lényegét.

Juhász Györgyné elnökhelyettes felveti, hogy nagyobb létszámú gyerek üdültetésénél felmerülhet útiköltség.

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető kijelenti, hogy a költségvetésben az útiköltség tervezhető.

Rostás Ramóna Renáta képviselő megjegyzi, hogy a gyerekek üdültetésére pályázatot szeretnének benyújtani.

Rostás Tibor elnök – további hozzászólás nem lévén – a költségvetési tervezet előterjesztés szerinti elfogadását javasolja, majd az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

7/2022. (II. 8.) BRNÖh

**A Bácsalmási Roma Nemzetiségi
Önkormányzat 2022. évi
költségvetésének elfogadása**

Határozat

- I. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2022. évi költségvetésének tervezetét az alábbiak szerint fogadja el.

1. A Képviselő-testület az önkormányzat 2022. évi költségvetésének

fő összegét	1 631 339 Ft-ban,
ezen belül	
a) a költségvetési bevételek főösszegét	1 270 000 Ft-ban
b) a költségvetési kiadások összegét	1 631 339 Ft-ban
c) a hiány összegét	361 339 Ft-ban
állapítja meg.	

2. A Képviselő-testület a költségvetési hiány finanszírozás módját az alábbiak szerint hagyja jóvá:
a hiányt a belső finanszírozásra szolgáló működési célú, 361 339 Ft maradvány igénybevételeivel fedezi.
3. A Képviselő-testület a kiadási főösszegeken belül
a kiemelt előirányzatokat:

a) személyi juttatások	674 630 Ft,
b) munkaadót terhelő járulékok	87 705 Ft,
c) dologi kiadás	69 004 Ft

 jogcímek szerint állapítja meg.
4. A bevételi és kiadási főösszeg részletezését az alábbi mellékletek tartalmazzák:
 - 4.1. 1. melléklet: a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2022. évi költségvetésének pénzforgalmi mérlege
 - 4.2. 2. melléklet: a bevételek és kiadások részletezése
 - 4.3. 3. melléklet: a bevételi és kiadási előirányzat-csoportok kiemelt előirányzatok szerinti megbontása
 - 4.4. 4. melléklet: a felhasználási ütemterv

II. A költségvetés végrehajtásának szabályai

1. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáért az önkormányzat elnöke, a könyvvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője a felelős.
2. A Képviselő-testület az előirányzat módosítás, a jóváhagyott kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát, az előző évi költségvetési maradvány (pénzmaradvány) feletti rendelkezési jogát minden esetben fenntartja magának.
3. A feladat-elmaradásból származó - személyi és dologi - megtakarítások felhasználására csak a képviselő-testület engedélyével kerülhet sor.
4. A Képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat az önkormányzat köteles betartani.
5. A Képviselő-testület megállapítja, hogy a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak a Stabilitási tv. 10. § (5) bekezdés szerint saját bevételeivel szemben, valamint a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja szerint adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségei nincsenek, így annak a költségvetési évet követő három évre várható összege nulla.

Határidő: azonnal

Felelős: Rostás Tibor elnök

Operatív felelős: Baka Krisztina számviteli ügyintéző

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Petrekanics Valéria Mária elnök
2. Patocskai Ibolya jegyző
3. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
4. Baka Krisztina számviteli ügyintéző

A 7/2022. (II. 8.) BRNÖh jelölésű határozat 1-4. mellékletei a jelen jegyzőkönyv 4. mellékletét képezik.

6. napirendi pont

Általános iskolai felvételi körzetek tervezetének véleményezése
(A 6. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Rostás Tibor elnök ismerteti az előterjesztés lényegét, majd – kérdés, észrevétel nem lévén – az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

8/2022. (II. 8.) BRNÖh

**Általános iskolai felvételi
körzetek tervezetének véleményezése**

Határozat

1. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a Bajai Tankerületi Központ által tervezett Bácsalmási Körzeti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola felvételi körzetének meghatározásával egyetért.
2. A Képviselő-testület az intézmény székhely címében a közterület jellegének pontosítását javasolja az alábbiak szerint:
 - OM200959 Bácsalmási Körzeti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola 6430 Bácsalmás, Rákóczi út 27.

Határidő: azonnal, ill. 2022. 02. 15.

Felelős: Rostás Tibor elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Rostás Tibor elnök
2. Patocskai Ibolya jegyző
3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
4. Bajai Tankerületi Központ

7. napirendi pont

Megállapodás telekommunikációs költségek továbbszámolására
(A 7. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Baka Krisztina számviteli ügyintéző ismerteti az előterjesztés lényegét.

Rostás Tibor elnök – kérdés, észrevétel nem lévén – az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) a következő határozatot hozza:

9/2022. (II. 8.) BRNÖh

**Megállapodás telekommunikációs
költségek továbbszámlázására**

Határozat

1. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a telekommunikációs költségek továbbszámlázására vonatkozó megállapodást az előterjesztés és a jelen határozat melléklete szerint fogadja el.
2. A Képviselő testület felhatalmazza Rostás Tibor elnököt a megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Rostás Tibor elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Rostás Tibor elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
- 5. Bácsalmás Város Önkormányzata

Melléklet a 9/2022. (II. 8.) BRNÖh jelölésű határozathoz

Megállapodás
telefondíj továbbszámlázására

amely létrejött
egyrésről:

Bácsalmás Város Önkormányzata
képviseli: Németh Balázs polgármester
székhelye: 6430 Bácsalmás, Gr. Teleki J. u. 4-8.
adószáma: 15724320-2-03

másrésről:

Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat
képviseli: Rostás Tibor elnök
székhelye: 6430 Bácsalmás, Gr. Teleki J. u. 4-8
adószáma: 155776808-1-03

között az alábbi feltételekkel:

1. Bácsalmás Város Önkormányzata vállalja:
 - Rendelkezésre bocsátja az általa a Magyar Telekom Nyrt-vel megkötött kedvezményes telefonos díjszolgáltatásban (mátrix csomag) való részvétel lehetőségét-
 - A szolgáltatás havi díjtételének – mint a szolgáltatóval szerződésben lévő fél – megfizetését.
 - A szolgáltatás havi díjtételének tovább számlázását közvetített szolgáltatásként Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére.
2. Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat vállalja:
 - Bácsalmás Város Önkormányzata részére a továbbszámlázott díjtétel kiszámlázását követő nyolc napon belüli megfizetését.
3. A megállapodás 2022. január 1-től határozatlan időre szól.
4. A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.
5. Jelen megállapodást a Felek elolvasás és egységes értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Kelt.: Bácsalmás, 2022. február

.....
Bácsalmás Város Önkormányzata
Németh Balázs polgármester

.....
Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Rostás Tibor elnök

.....
pénzügyi ellenjegyző

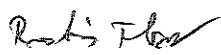
8. napirendi pont**Egyebek (mikuláscsomagok átadása)**
(szóbeli)

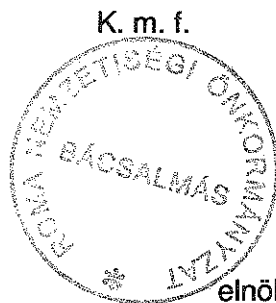
Juhász Györgyné elnökhelyettes elmondja, hogy decemberben 150 mikuláscsomagot osztottak szét roma és nem roma gyerekeknek, amellyel nagy örömet szereztek, az egyház által biztosított ajándécsomagokat is szétszították. Az átvételt aláírták, ez nem mindenkinek tetszett, volt, aki így nem is tartott igényt a mikuláscsomagra, de összességében nagy volt az öröm. Nagyon sok helyen voltak, házhoz vitték mindenütt a csomagokat, két család reklamált, akik nem kaptak belőle.

Rostás Tibor elnök megköszöni az elnökhelyettesnek az önzetlen, példaértékű segítségét.

Juhász Györgyné elnökhelyettes megjegyzi, hogy az idén nem viszik házhoz az ajándécsomagokat, mindenki eljön érte.

Rostás Tibor elnök kijelenti, hogy ebben az évben a közmeghallgatással szeretné egybekötni a mikuláscsomagok kiosztását. Hozzáteszi, hogy az ajándécsomagot nemcsak roma gyerekek kapták, hanem szociálisan rászoruló, nem roma gyerekek is. További hozzászólás és több napirendi pont nem lévén megköszöni a részvételt, majd az ülést 8 óra 33 perckor berekeszti.


Rostás Tibor
elnök




Juhász Györgyné
elnökhelyettes, jegyzőkönyv-hitelesítő

1. melléklet a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. február 8-i, 1/2022. BRNÖ számú ülésének jegyzőkönyvéhez

Melléklet a 3/2022. (II. 8.) BRNÖh jelölésű határozathoz

Közigazgatási szerződés

mely létrejött egyrészről

Bácsalmás Város Önkormányzata (székhelye 6430 Bácsalmás, Gróf Teleki József u. 4-8., adószáma 15724320-2-03 törzskönyvi nyilvántartási száma 724320, képviseli Németh Balázs polgármester), a továbbiakban helyi önkormányzat,

másrészről

Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat (székhelye: 6430 Bácsalmás, Gróf Teleki József utca 4-8., adószáma: 15776808-1-03, törzskönyvi nyilvántartási száma 776802, képviseli Rostás Tibor elnök), a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat - felek együttesen Szerződő felek – között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek.tv.) 80. § (2) bekezdése alapján az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a Nemzetiségi Önkormányzat helyiséghasználatával, a Nek.tv. 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 (Nek. tv.)
- Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi 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
- a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről.

I.

Az önkormányzatok működési, személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére az elnök és a jegyző előzetes egyeztetése alapján havonta igény szerint, de legalább harminckettő órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot a Gróf Teleki József u. 4-8. szám alatti Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatalban. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli. A helyi önkormányzat szükség esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.
2. A Bácsalmás Város Önkormányzata a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban Közös Önkormányzati Hivatal) útján biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Közös Önkormányzati Hivatal ellátja:
 - a) a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, kormányhivatalhoz történő eljuttatása);
 - b) a 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.
3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivételével - a helyi önkormányzat viseli.
4. Bácsalmás Város Jegyzője, vagy az általa meghatalmazott személy részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein – beleértve a zárt ülést is – és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését illetően.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztályán keresztül biztosítja.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait a gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

Ahhoz, hogy a helyi önkormányzat, a jegyző, illetve a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal a jelen megállapodásban foglalt valamennyi kötelezettségét teljesíteni tudja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, irányzatása szükséges.

II.

A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

- 1.1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását

követően – egyeztetni a helyi Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

A jegyző a Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztály közreműködésével készíti elő a nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét.

1.2. A helyi Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. §-ában és az Ávr. 24. és 26-28. §-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:

- a) a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban,
- b) a Nemzetiségi Önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzattal költségvetési szervként, kiemelt előirányzatonként részletezve,
- c) a költségvetési egyenleg összegét,
- d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványának, vállalkozási maradványának összegét,
- e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási célú pénzügyi műveletek bevételeit, kiadásait 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 létszámait is.

1.4. Az elkészített költségvetés előterjesztést és a határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatban elfogadja, a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

1.5. A költségvetési határozat benyújtásának határideje az adott költségvetési év február 15. napja.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevétel kiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztály az elnök kérésére készíti elő.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

3. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztálynak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetéssel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, adószám igénylésével és az adatok módosulásával kapcsolatban a Közös Önkormányzati Hivatal jár el. Az adatmódosulásokról az elnök 3 napon belül köteles tájékoztatni a jegyzőt. A törzskönyvi bejegyzéssel kapcsolatos bejelentésért a jegyző, a NAV felé történő adatváltozás bejelentéséért a Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztály osztályvezetője felel. Az eljárási határidőket a MÁK, illetve a NAV által meghatározottak szerint kell betartani.

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

4.1. A Közös Önkormányzati Hivatal az Áht. 23 – 26. §. 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 belső szabályzataiban a helyi Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan is szabályozza.

4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatát az adott költségvetési év március 15. napjáig, zárszámadási határozatát a tárgyévét követő ötödik hónap utolsó napjáig fogadja el.

4.3. A Nemzetiségi Önkormányzatnak a tárgyév éves gazdálkodásáról december 31-i fordulónappal éves beszámolót kell készíteni. Az éves beszámolót, tárgyévét követő március 20-ig kell elkészíteni és április 30-ig kell benyújtani elfogadásra a nemzetiségi képviselő-testület részére.

4.4. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és zárszámadásával kapcsolatos előterjesztést és a hozzá tartozó határozati javaslatokat a Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztály készíti elő és az elnök terjeszti elfogadásra a nemzetiségi Képviselő-testület elé.

III.

A költségvetés gazdálkodás rendje

1. A költségvetési határozat végrehajtása:

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztálya látja el.

2. A kötelezettségvállalás rendje:

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, vagy az általa írásban 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. A kötelezettség vállalásra jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját a gazdálkodási szabályzat 1/A számú melléklete tartalmazza.

Az Áht. 1. §. 15. pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményeként 200.000 Ft -ot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételehez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartásra vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell. A kötelezettségvállalási követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

A Nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát s keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megosztását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
- a teljesítési adatokat.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan naprakészen kell vezetni. A nyilvántartás vezetéséért a Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztály vezetője a felelős. A kötelezettségvállalás nyilvántartó - nyilvántartási adatai alapján - haladéktalanul köteles jelezni az elnök felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

3. Pénzügyi ellenjegyzés:

- 3.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő 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. A kötelezettség vállalás pénzügyi ellenjegyzésére jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját a gazdálkodási szabályzat 1/B számú melléklete tartalmazza.
- 3.2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
- 3.3. A kötelezettségvállalás 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 rendelkezésre áll,
 - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- 3.4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
- 3.5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésekben foglaltak szerint eljárni.

4. Érvényesítés

- 4.1. Az érvényesítésre a Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult. Az érvényesítésre jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját a gazdálkodási szabályzat 1/D számú melléklete tartalmazza.
- 4.2. A teljesítésigazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
 - a. azösszecszerűségét,
 - b. a fedezet meglétét és azt, hogy
 - c. a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.
- 4.3. 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) bekezdésben foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- 4.4. Az érvényesítésnek –az „érvényesítve” megjelölésen kívül- tartalmaznia kell
 - a. a megállapított összeget,
 - b. az érvényesítés dátumát és
 - c. az érvényesítő aláírását.

5. A teljesítés igazolása

- 5.1. A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A teljesítés igazolásra jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját a gazdálkodási szabályzat 1/C számú melléklete tartalmazza.
- 5.2. A teljesítés igazolás kiadása utalványozás előtt történik.
- 5.3. A teljesítésigazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
- a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadásokösszszerszerőségét,
 - ellenszolgáltatási is magába foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését
- 5.4. A teljesítésigazolás
- a számlán „A teljesítéstösszszerszerőségben is igazolom” szöveg rávezetésével,
 - a teljesítési igazolásának dátumával és
 - a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

6. Utalványozás

- 6.1. A helyi Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa írásban 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 a pénzfelvételi szándékát legalább két nappal megelőzően a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal, Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénztárát kezelő köztisztviselőjének jelzi. Az utalványozásra jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját a gazdálkodási szabályzat 1/E számú melléklete tartalmazza.
- 6.2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
- 6.3. 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 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 adatokkal nem kell megismételni
- Nem kell külön utalványozni:
- a termékkértékesítésből, szolgáltatásból- számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttutalás alapján-befolyó, valamint
 - a közigazgatási hatóság határozaton alapuló bevétel beszédését,
 - továbbá a fizetési számla vezetésével kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
 - az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő utalás esetén az építetők fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

7. Összeférhetetlenségi szabályok

- 7.1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- 7.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
- 7.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
- 7.4. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevével és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a pénzügyi, üzemeltetési beruházási osztályvezető a felelős.
- 7.5. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásához kapcsolódó feladatellátás jogosultjainak, kötelezettjeinek személy szerinti meghatározását az 1. számú függelék tartalmazza.

IV.

A Nemzetiségi Önkormányzat számlavezetése

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat számlavezető bankjának neve, fizetési számlaszáma:

- OTP Bank Nyrt. Bácsalmási Fiók
- 11732088-15776808-00000000

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

V.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Közös Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a helyi Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a helyi Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének elnöke felelős.

VI.

Belső ellenőrzés

1. A Bácsalmás város jegyzője a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.
2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat esetében a jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.

VII.

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. A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik. A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.
3. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük létrejött, Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő – testülete nevében eljáró Bácsalmás Város Polgármestere által hozott 10/2021. (I. 26.) Bácsalmás v. öh. - Polgármesteri határozat valamint Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete nevében eljáró Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke által hozott 2/2021. (I. 26.) BRNÖh. - Elnöki határozattal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti
4. A közigazgatási szerződést Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 18/2022. (I. 25.) Bácsalmás v. öh. határozattal, Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 3/2022. (II. 8.) BRNÖh határozattal hagyta jóvá.

Bácsalmás, 2022. február 9.

Németh Balázs
polgármester

Rostás Tibor
BRNÖ-elnök

1. számú függelék

Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat
gazdálkodásának végrehajtásához kapcsolódó feladatellátás
jogosultjai, kötelezettjei

Operatív feladatok:	Név:	Aláírás minta
Kötelezettségvállalás	Rostás Tibor	
	Juhász Györgyné	
Ellenjegyzés	Horváth István Attila	
	György Renáta	
Érvényesítés	Agócs Tímea	
	Dózsai Mariann	
	György Renáta	
	Szente Ildikó	
	Bende Tímea	
	Baka Krisztina	
	Kövesdiné Cucui Éva	
Teljesítés igazolás	Rostás Tibor	
	Juhász Györgyné	
	Tomcsányi Katalin	
Utalványozás	Rostás Tibor	
	Juhász Györgyné	

2. melléklet a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. február 8-i, 1/2022. BRNÖ számú ülésének jegyzőkönyvéhez

Melléklet a 4/2022. (II. 8.) BRNÖh jelölésű határozathoz

**A BÁCSALMÁSI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. §. a) pontjában kapott felhatalmazás alapján Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint alkotja meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározott nemzetiségi közszolgáltatási feladatokat ellátó, testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján a törvény alapján létrehozott szervezet, amely a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, a nemzetiségek érdekeinek védelmére és képviseletére, a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyek települési, területi vagy országos szinten történő önálló intézésére jön létre.

Működési területe: Bácsalmás város közigazgatási területe.

2. A nemzetiségi önkormányzat megnevezése:

Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat

3. Székhelye, címe:

6430 Bácsalmás, Gr. Teleki u. 4-8.

4. Körpecsétje:

- külső körívbe: Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- kör közepén: Bácsalmás

5. Pecsét használatára az elnök jogosult.

6. Számlaszáma: 11732088-15776808-00000000

II. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladat- és hatásköre

1. A nemzetiségi önkormányzat jogállása:

- a) A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik jogukat a törvényben meghatározott módon, választott képviselőik útján gyakorolják.
- b) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
A hatáskörök a testületet illetik meg.
A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
- c) A nemzetiségi önkormányzat a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyekben – a törvény keretei között – önállóan, vagy állami és önkormányzati szervekkel együttesen járhat el, és együttesen határozza meg a nemzetiségi közügyek intézésének módját.
- d) A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése érdekében jogosult az ügyben hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerveknél eljárás kezdeményezésére, azoktól tájékoztatást kérhet, részükre javaslatot tehet.

2. A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre

- a) A nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – saját hatáskörében határozza meg:
 - szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
 - a nemzetiségi önkormányzat nevét, jelképeit, kitüntetéseit, ezek odaítélésének feltételeit,
 - a nemzetiség helyi ünnepeit,
 - a törzsvagyron körét,
 - intézmény alapítását, átvételét és fenntartását,
 - gazdálkodó, vagy más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
 - önkormányzati társulás létrehozását, vagy társuláshoz való csatlakozást,
 - pályázat kiírását,
 - ösztöndíj alapítását,
 - műemlékei és emlékhelyei védetté nyilvánításának kezdeményezését,
 - részt vesz a helyi bíróságok ülnökeinek megválasztásában
 - részt vesz a szociális földprogramban.
- b) A nemzetiségi intézmények vezetőinek kinevezéséhez, felmentéséhez, vezetői megbízásuk visszavonásához, a nemzetiségekhez tartozók képzéséhez is kiterjedő önkormányzati döntés meghozatalára csak a nemzetiségi önkormányzat egyetértésével kerülhet sor.

c) A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatot tart és együttműködik az alábbi szervezetekkel, egyesületekkel:

- Bácsalmás Város Önkormányzata
- Bácsalmási Önkormányzati Közszolgáltatási Közhasznú Nonprofit Kft.
- Bács-Kiskun Megyei Igazságügyi Hivatal Bajai Területi Iroda
- Bajai Rendőrkapitányság
- Országos Roma Önkormányzat
- Bács Kiskun Megyei Roma Önkormányzat
- Romani Rota Cigány Kulturális Egyesület
- Bácsalmás Közzetű Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
- Bácsalmási Református Missziói Egyházközség
- Római Katolikus Plébánia Bácsbokod
- Bácsbokod Művelődéséért Közhasznú Alapítvány

Az együttműködés tartalmát és formáját együttműködési megállapodásban rögzítik.

2.1. A testület a hatáskörét az elnökre átruházhatja.

E hatáskör gyakorlásához útmutatást adhat, a hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja.

2.2. A települési nemzetiségi önkormányzat az át nem ruházható feladat- és hatáskörében dönt

- a) a szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
- b) a költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
- c) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
- d) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
- e) a helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
- f) gazdálkodó szervezet, vagy más szervezettel megállapodás megkötéséről,
- g) gazdálkodó, vagy más szervezet létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
- h) érdekképviselői szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
- i) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,
- j) bizottság létrehozásáról,
- k) a törzsvagyon körének meghatározásáról,
- l) az ülnökök megválasztásáról,
- m) az olyan ügyben, amely a törvény szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

2.3. A hatáskörök gyakorlásáról, illetve átruházásáról a testület dönt.

2.4. A helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét a helyi nemzetiségi önkormányzat testületére átruházhatja. Nem ruházhatók át a hatósági, a közüzemi szolgáltatásokkal összefüggő, valamint az az MhÖtv. 42.§-ban rögzített feladat- és hatáskörök. Az átruházott feladat- és hatásköröket a hatásköri jegyzékben fel kell tüntetni. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható. A települési önkormányzat képviselő-testülete az általa átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.

III. fejezet

Az önkormányzat testülete, a nemzetiségi önkormányzat szervei

1. Az önkormányzati feladatok és hatáskörök a testületet illetik meg.

A testület tagjainak száma: 5 fő.

A képviselők névjegyzékét e szabályzat 1. melléklete tartalmazza.

2. A nemzetiségi önkormányzat szervei:

- a nemzetiségi önkormányzat elnöke és elnökhelyettese
- vagyonnyilatkozatot nyilvántartó és ellenőrző két képviselő (névjegyzékét a 2. melléklet tartalmazza)

IV. fejezet

A testület működése

A testület ülései

1. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülései

1.1. A testület megalakulása

- a) A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendő ellátására.
- b) Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.
- c) A képviselők az alakuló ülésen esküt tesznek.
- d) A testület megalakulását követően megválasztja a társadalmi megbízatású elnököt.
 - Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
 - A testület az elnököt nyílt szavazással választja meg.
 - Az elnök megválasztásakor a testület zárt ülést tarthat az érintettek kezdeményezése alapján.
 - A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének a szavazatát.

- e) A társadalmi megbízatású elnökhelyettes megválasztása szóbeli jelöléssel és nyílt szavazással történik.
- f) A nemzetiségi önkormányzat testülete az elnöknek, elnökhelyettesnek, tagjának tiszteletdíjat állapíthat meg (Njtv. 88. §.)
- g) A vagyonnyilatkozatot nyilvántartó és ellenőrző két képviselő megválasztása szóbeli jelöléssel és nyílt szavazással történik.

1.2. A testület rendes és rendkívüli ülései

- 1.2.1. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést és a nemzetiséget érintő fontosabb ügyek eldöntése előtt 1 közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről, napirendjéről a testület egyszerű szótöbbséggel dönt. A közmeghallgatást az elnök vezeti, alkalmazhatja a testületi ülések rendjének fenntartása céljából őt megillető jogokat.
- 1.2.2. Az ülést össze kell hívni a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egyharmadának, vagy a települési nemzetiségi önkormányzat bizottságának indítványára.
 - Az indítványt a testület elnökének kell előterjeszteni.
 - Az elnök az indítvány benyújtásától számított 14 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
 - A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

1.3. A testület munkaterve

- a) A testület éves munkatervet készít.
A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti elő.
- b) A munkaterv összeállításáról az elnök gondoskodik az elnökhelyttestől, a testület tagjaitól kért javaslatok alapján.

2. A testületi ülések rendje

2.1. Testületi ülések összehívása

- a) A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze.
- b) A testületi ülés meghívóját a főbb napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak 5 nappal az ülés előtt megkapják.
- c) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.
- d) A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, és a napirendi pontok nem képviselő előadói.
- e) A települési nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.
- f) A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

2.2. Az ülések nyilvánossága

2.2.1. A testület ülései az általános szabályok szerint nyilvánosak.

2.2.2. A testület zárt ülést tart az Njtv. 91 § (2) és (3) bekezdésében meghatározott esetekben, valamint ha törvény az ügyet érintő nyilvánosságot kizárja.

2.2.3. A testület zárt ülést tarthat az Njtv. 91 § (3) bekezdésében meghatározott esetekben. A zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző, az érintett és a szakértő vesz részt.

2.2.4. A rendes ülés napirendje

- a) A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
- b) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.

2.2.5. A testületi előterjesztések rendje:

A testületi előterjesztéseket az elnök készíti elő.

A jelentősebb előterjesztéseket írásban kell a meghívóval együtt a képviselők rendelkezésére bocsátani:

- a) az éves költségvetés tervezete
- b) az éves pénzügyi zárás
- c) tájékoztató az iskolai roma oktatásról
- d) tájékoztató a hagyományörző egyesület munkájáról

2.2.6. A nemzetiségi önkormányzat tagja a nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyttestől a helyi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni. A helyi nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

3. A testületi ülés tanácskozási rendje

- a) A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.
- b) Az ülést az ülés elnöke nyitja meg.
- c) Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, fél óra szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével, ha a testületi ülés határozatképtelen, az ülést be kell zárni. Ez esetben a testületi ülést változatlan napirenddel 15 napon belül újra össze kell hívni.

- d) Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességet.
- e) Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
- f) A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
- g) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót a jelentkezések sorrendjében. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

4. A döntéshozatal szabályai

- 4.1. A testület döntéshozatalából kizárható az, aki vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlétnek kell tekinteni.
- 4.2. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a nemzetiségi képviselőknek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- 4.3. A megválasztott képviselők több mint felének szavazata (minősített többség) szükséges
 - a) az e Szabályzat II. fejezet 2.2. pontjában meghatározott,
 - b) az önkormányzat feloszlásának kimondása,
 - c) az elnök sorozatos törvénytől tevékenysége, mulasztása miatt kereset benyújtása a megyei bírósághoz, az elnök tiszttségének megszüntetése érdekében,
 - d) döntés a tulajdonost megillető jogosultságokról,
 - e) törzsvagyoni körének meghatározása,
 - f) a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak körének meghatározása,
 - g) az e Szabályzat szerint minősített többséget igénylő ügyeknek az eldöntéséhez.

5. A testület döntései

- a) A testület döntései testületi határozatok.
- b) A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámozással és évszámmal kell ellátni.
- c) A testület határozatainak kihirdetéséről az elnök gondoskodik.

6. A testületi ülés jegyzőkönyve

- a) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a közös önkormányzati hivatal készít el.
- b) A jegyzőkönyv tartalmazza
 - a testületi ülés helyét és időpontját;
 - a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
 - a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
 - a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
 - az előterjesztéseket;
 - az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
 - a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
 - a döntéshozatalban résztvevők számát;
 - a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
 - a 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
 - a szavazás számszerű eredményét;
 - a hozott döntéseket és
 - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.
- c) A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által – a képviselők közül – kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyv készülhet roma nyelven is, azonban ez esetben magyar nyelvű példány is küldendő a törvényességi ellenőrzést végző szervnek.

7. Az önkormányzatok működési, személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

- 7.1. A helyi önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére az elnök és a jegyző előzetes egyeztetése alapján havonta igény szerint, de legalább harminckettő órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot a Gróf Teleki József u. 4-8. szám alatti Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatalban. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli. A helyi önkormányzat szükség esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.
- 7.2. A Bácsalmás Város Önkormányzata a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban Közös Önkormányzati Hivatal) útján biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Közös Önkormányzati Hivatal ellátja:
 - d) a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, kormányhivatalhoz történő eljuttatása);
 - e) a testületi és tisztviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
 - f) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.

- 7.3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivételével - a helyi önkormányzat viseli.
- 7.4. Bácsalmás Város Jegyzője, vagy az általa meghatalmazott személy részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein – beleértve a zárt ülést is – és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését illetően.
- 7.5. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztályán keresztül biztosítja.
- 7.6. A Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait a gazdálkodási szabályzat tartalmazza.
- 7.7. Ahhoz, hogy a helyi önkormányzat, a jegyző, illetve a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal a jelen megállapodásban foglalt valamennyi kötelezettségét teljesíteni tudja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

V. fejezet

A testület tagjai A képviselők jogállása

1. A képviselők jogait és kötelezettségeit az 2011. évi CLXXIX. törvény valamint e szabályzat határozza meg. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli.
- 1.1. A képviselő jogai
A képviselő:
a) részt vehet a testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
b) megbízás alapján képviselheti a testületet.
- 1.2. A képviselő kötelezettségei
A képviselő köteles:
a) részt venni a testület munkájában,
b) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
c) bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

VI. fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

1. A testület társadalmi megbízatású elnököt választ.
Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő-testületének és bizottságainak ülésén.
- 1.1. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai:
a) segíti a képviselők munkáját,
b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
c) képviseli az önkormányzatot,
d) az önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, a bizottságok elnökeivel,
f) szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a közös önkormányzati hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szervezetekkel való kapcsolattartásról,
g) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.
- 1.2. A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

VII.

Összeférhetetlenségi eljárás

1. Az elnök, az elnökhelyettes, illetve a képviselő (a továbbiakban e cím alkalmazásában: képviselő) az összeférhetetlenség fennállását köteles haladéktalanul bejelenteni a testületnek. A képviselő az összeférhetetlenségi okot a megválasztásától, illetve az összeférhetetlenségi ok felfedezésétől számított 30 napon belül köteles megszüntetni.
2. Ha a képviselő a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot határidőn belül nem szünteti meg, bármelyik települési nemzetiségi önkormányzati képviselő indítványára a testület dönt az összeférhetetlenség kérdésében, indokolt esetben a határozatában kimondja az összeférhetetlenség fennállását.
3. A 2. pont szerinti kezdeményezést írásban kell benyújtani, amiben pontosan meg kell jelölni, hogy mely képviselővel szemben és milyen összeférhetetlenségi ok merült fel; mellékelni kell az összeférhetetlenségi ok megállapításához szükséges, az összeférhetetlenségi okot valószínűsítő adatokat is. A bejelentésnek tartalmaznia kell a bejelentő személyi azonosító adatait (név, lakcím) és aláírását.
4. A 2. pontban foglalt bejelentés kivizsgálására a képviselő-testület a bejelentéstől számított 5 napon belül össze kell hívni, amelyen a képviselő-testület megvizsgálja a bejelentés alaposságát.
5. Hiányos bejelentés esetén az elnök egy esetben – megfelelő határidő kitűzésével – hiánypótlásra hívja fel a bejelentőt. Ha a bejelentő nem tett eleget a hiánypótlásra való felhívásnak, az elnök a rendelkezésére álló adatok alapján elrendeli az

összeférhetetlenségi vizsgálati eljárás megindítását.

6. Az elnök az összeférhetetlenségi vizsgálati eljárás során felszólítja az érintett képviselőt, hogy 5 napon belül nyilatkozzon összeférhetetlensége fennállásáról, illetve írásban jelentse be a képviselő-testület elnökének az összeférhetetlenség tiszteletéről való lemondását. Ha a képviselő az utóbbi megtörténtét bejelenti az elnöknek, akkor az elnök megállapítja az összeférhetetlenségi vizsgálati eljárás befejezését. Ha a képviselő vitatja az összeférhetetlenség fennállását, vagy a felszólítástól számított 5 napon belül nem nyilatkozik az összeférhetetlenség megszüntetéséről, az elnök haladéktalanul intézkedik az összeférhetetlenségi eljárás folytatásáról.

7. A képviselő-testület az összeférhetetlenségi ügyet zárt ülésen tárgyalja.

8. A képviselő-testület adatokat kérhet be és bárkit meghallgathat. Az elnök az összeférhetetlenségi ügy tárgyalásáról, idejéről és helyéről köteles az érintett képviselőt értesíteni. Ha a képviselő megjelenik, kérésére meg kell őt hallgatni, és lehetőséget kell adni neki bizonyítékainak előterjesztésére. Ha a képviselő-testület a rendelkezésére álló adatok és bizonyítékok alapján nem tud dönteni az összeférhetetlenségi ügy előterjesztheségében, akkor további adatokat és bizonyítékokat szerezhet be.

9. A képviselő-testület a következő ülésén, de legkésőbb az összeférhetetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetetlenségről.

10. Az összeférhetetlenségi ügyben a határozati javaslatához módosító indítványt nem lehet tenni, arról a képviselő-testület vita nélkül határoz. A határozathozatal előtt a képviselő egy alkalommal felszólalhat.

11. Ha a képviselő-testület nem mondja ki az összeférhetetlenséget, akkor a képviselővel szemben ugyanezen tények alapján újabb összeférhetlenségi eljárást kezdeményezni nem lehet.

VIII. fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.

A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése során feladat- és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló költségvetési gazdálkodást folytat, valamint meghatározza:

- a) a nemzetiségi törvényben szabályozottak szerint, a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
- b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.
- c) A költségvetés összeállításának részletes szabályait ezen kívül az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

2. A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését határozatban megállapítani.

3. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.

4. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodással kapcsolatos tevékenységét a városi önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodás alapján végzi.

5. A nemzetiségi önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:

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

6. Kötelezettségvállalás szabályai:

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a 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 - vállalásról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményeként 100. 000 Ft-ot el nem érő 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 nyilvántartásra vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

7. Összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségek:

A Nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát s keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megosztását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá

- a teljesítési adatokat.

8. Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a képviselő-testület, a szabályszerűségéért az elnök felel.

IX. fejezet

Záró rendelkezés

1. Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a **38/2014. (X. 22.) BRNÖh**, a **4/2015. (I. 21.) BRNÖh**, az **54/2019. (X. 22.) BRNÖh**, az **58/2019. (XI. 22.) BRNÖh** és a **25/2020. (VII. 8.) BRNÖh** határozatával módosított, **59/2013. (XII. 13.) BRNÖh** határozatával elfogadott Szervezeti és Működési szabályzatát, a felülvizsgálatot és módosítását követően a **4/2022. (II. 8.) BRNÖh** határozatával fogadta el.
 2. Ez a Szervezeti és Működési Szabályzat 2022. március 1-én lép hatályba.
 3. A Szabályzat kihirdetéséről – a helyben szokásos módon – az elnök gondoskodik.
- Bácsalmás, 2022. február 9.

Rostás Tibor
elnök

1. melléklet

2020. július 8-tól a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat

KÉPVISELŐINEK NÉVJEGYZÉKE

Dímovics Antalné
Juhász Györgyné
Rostás Ramóna Renáta
Rostás Tibor (1982)
Rostás Tiborné

2. melléklet

Vagyonnyilatkozatot nyilvántartó és ellenőrző

KÉPVISELŐK NÉVJEGYZÉKE

Rostás Tibor (1982)
Rostás Ramóna Renáta

3. melléklet a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. február 8-i, 1/2022. BRNÖ számú ülésének jegyzőkönyvéhez

1. melléklet az 5/2022. (II. 8.) BRNÖh. jelölésű határozathoz

**Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évi költségvetés II. módosításának
pénzforgalmi mérlege**

Bevételek:	2021. évi költségvetés				Kiadások	2021. évi költségvetés				Fi-ban
	Eredeti el.	I. módosítás	II. módosítás	Módosított el.		Eredeti el.	I. módosítás	II. módosítás	Módosított el.	
I. Kötelező feladat ellátásra	1 040 000	0	1	1 040 001	I. Kötelező feladat ellátás	1 040 000	0	1	1 040 001	
a) Működési célú támogatások államháztartáson belülről					a) személyi juttatások	674 615		7	674 622	
- működési támogatás	1 040 000			1 040 000	b) munkaadót terhelő járulékok	104 565		-3	104 562	
b) Működési bevételek					c) dologi kiadások	260 820		-3	260 817	
= kamatbevételek			1	1					0	
II. Önként vállalt feladat ellátásra	613 615	93 640	0	707 255	II. Önként vállalt feladatokra	613 615	93 640	0	707 255	
a) Működési célú támogatások államháztartáson belülről					a) dologi kiadások	613 615	93 640	-10 000	697 255	
- feladatalapú támogatás	371 000	93 640		464 640	b) egyéb működési célú támogatások			10 000	10 000	
					- AH-n kívülre				0	
c) finanszírozási bevételek				0					0	
- előző évi pénzeszközmaradvány	242 615			242 615					0	
				0					0	
Bevételek összesen:	1 653 615	93 640	1	1 747 256	Kiadás összesen:	1 653 615	93 640	1	1 747 256	

**Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évi költségvetés II. módosításának
bevételei és kiadásai**

Ft-ban

B		BEVÉTELEK:	eredeti ei	I. módosítás	II. módosítás	módosított ei
		I. Kötelező feladat ellátásra				
B1-7		Költségvetési bevételek				
B16	0916	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről				
		- működési támogatás	1 040 000			1 040 000
B4	094	Működési bevételek				0
B4028	094028	- egyéb kapott kamatok			1	1
		II. önként vállalt feladatok				0
		Költségvetési bevételek				0
		- feladatalapú támogatás	371 000	93 640		464 640
B8		Finanszírozási bevételek				0
B8131	098131	pénzmaradvány (feladatalapú támogatásból)	242 615			242 615
		Bevételek összesen:	1 653 615	93 640	1	1 747 256
K		KIADÁSOK				0
		I. Kötelező feladatok				0
K1-8		Költségvetési kiadások				0
K1-8	051	Személyi juttatások				0
K12	0512	Külső személyi juttatások				0
K121	05121	Választott tisztségviselők juttatása				0
		- tisztoletdíj	674 615		7	674 622
K2	052	Munkaadókat terhelő járulékok				0
K21	0521	- Szociális hozzájárulási adó	104 565		-3	104 562
K3		Dologi kiadások				0
K31	0531	Készletbeszerzés				0
K312	05312	üzemeltetési anyagok beszerzése előirányzata				0
		- koszorú beszerzés (ünnepi koszorúzásokra)	25 000		-3	24 997
		- irodaszer, toner	15 000			15 000
						0
K322	05322	egyéb kommunikációs szolgáltatás				0
	05322	egyéb kommunikációs szolgáltatás előirányzata				0
		telefon beszélgetés díjai	95 000			95 000
						0
K334	05334	Karbantartási, kiegészítési szolgáltatások				0
		- kerékpár karbantartás	30 000			30 000
		- hangszer javítás	20 000			20 000
						0
K3379	053379	Egyéb szolgáltatások				0
		- banki szolgáltatás díja	22 000			22 000
						0
K34	0534	kiküldetések				0
K341	05341	kiküldetések előirányzata				0
						0
K351	05351	felszámított áfa	53 820			53 820
						0
		Kötelező feladatok összesen:	1 040 000	0	1	1 040 001
						0
		II. önként vállalt feladatokra				0
K3		Dologi kiadások				0
K31	0531	Készletbeszerzés				0
K312	05312	üzemeltetési anyagok beszerzése előirányzata				0
		- Roma "Ki Mit Tud"	161 054		-61 426	99 628
		- Népek-Izek Forgalma	161 054	36 866	-128 110	69 810
		- mikuláscsomagok			118 110	118 110
						0
K3379	053379	Egyéb szolgáltatások				0
		- Nemzetiségi Karácsony	161 054	36 866	-197 920	0
		- közeleti szakemberképzés			31 000	31 000
		- terembérlet, közmeghallgatás			228 346	228 346
						0
						0
K351	05351	felszámított áfa	130 453	19 908		150 361
						0
K5	055	Egyéb működési célú támogatások				0
K512	05512	Egyéb civil szervezetnek egyéb műk.tám.				0
		- általános iskola támogatása			10 000	10 000
		Önként vállalt feladatok összesen :	613 615	93 640	0	707 255
						0
		Kiadások összesen:	1 653 615	93 640	1	1 747 256

3. melléklet az 5/2022. (II. 8.) BPNÖh jelölésű határozathoz

Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évi költségvetés II. módosítása
bevételi és kiadási előirányzatcsoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban

Bevételek:	Eredeti ei.	I. módosítás	II. módosítás	Módosított ei.	Kiadások	Eredeti ei.	I. módosítás	II. módosítás	Módosított ei.
Költségvetési bevételek					Költségvetési kiadások				
a) Működési célú támogatások államháztartáson belülről									
- működési támogatás (központi kv. szervről)	1 040 000			1 040 000	a) személyi juttatások	674 615		7	674 622
- feladat alapú támogatás	371 000	93 640		464 640	b) munkaadót terhelő járulékok	104 565		-3	104 562
b) működési bevételek			1		1)c) dologi kiadások	874 435	93 640	-10 003	958 072
					0)d) egyéb működ. tám. ÁH-n kívülre			10 000	10 000
Költségvetési bevételek összesen	1 411 000	93 640	1	1 504 641					0
Finanszírozási bevételek				0					0
- előző évi költségvetési maradvány	242 615			242 615					0
				0					0
Bevételek összesen:	1 653 615	93 640	1	1 747 256	Kiadások összesen:	1 653 615	93 640	1	1 747 256

Ft-ban

4. melléklet az 5/2022. (II. 8.) BRNÖh jelölésű határozathoz

**Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évi költségvetésének
előirányzat-felhasználási ütemterve**

Bevételek	január	február	március	április	május	júnus	július	augusztus	szeptember	október	november	décember	összesen
Kötelező feladatok													
Támogatások													
működési támogatás	520 000						520 000						1 040 000
Működési bevételek													0
kamatbevételek									1				1
Önként vállalt feladatok													0
Támogatások													0
feladat alapú támogatás		232 320						232 320					464 640
Finanszírozási bevételek													0
előző évi pénzmáradvány	242 615												242 615
Bevételek összesen:	762 615	0	232 320	0	0	0	520 000	232 320	1	0	0	0	1 747 256
Kiadások													
Kötelező feladatok													
személyi juttatások				337 308						337 314			674 622
munkaadókat terhelő járulékok				52 283						52 279			104 562
idologi kiadások	21 735	21 735	21 735	21 735	21 735	21 735	21 735	21 735	21 735	21 732	21 735	21 735	260 817
önként vállalt feladatok													
idologi kiadások				204 538				251 358				241 359	697 255
Kiadás összesen:	21 735	21 735	21 735	615 864	21 735	21 735	21 735	273 093	21 735	411 325	21 735	273 094	1 747 256

Ft-ban

5. melléklet az 5/2022. (II. 8.) BRNÖh jelölésű határozathoz

**Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évi költségvetés
II. módosításának
rovatok közötti átcsoportosítása**

Kötelező feladatok

Személyi juttatások	K121	7
	K2	-3
Dologi kiadások	K312	-3

Önként vállalt feladatok

Dologi kiadások	K312	-71 426
	K337	61 426
Működési c. tám.	K512	10 000

4. melléklet a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. február 8-i, 1/2022. BRNÖ számú ülésének jegyzőkönyvéhez

1. melléklet a 7/2022. (II. 8.) BRNÖh jelölésű határozathoz

**Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2022. évi költségvetésének
pénzforgalmi mérlege**

Ft-ban			
Bevételek:	2022. évi költségvetés eredeti ei.	Kiadások	2022. évi költségvetés eredeti ei.
I. Kötelező feladat ellátásra	1 040 000	I. Kötelező feladat ellátás	1 040 000
a) Működési célú támogatások államháztartáson belülről		a) személyi juttatások	674 630
- működési támogatás	1 040 000	b) munkaadót terhelő járulékok	87 705
		c) dologi kiadások	277 665
II. Önként vállalt feladat ellátásra	591 339	II. Önként vállalt feladatokra	591 339
a) Működési célú támogatások államháztartáson belülről		a) dologi kiadások	591 339
- feladatalapú támogatás	230 000		
c) finanszírozási bevételek			
- előző évi pénzmardvány	361 339		
Bevételek összesen:	1 631 339	Kiadás összesen:	1 631 339

2. melléklet a 7/2022. (II. 8.) BRNÖh jelölésű határozathoz

Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2022. évi költségvetés
Bevételei és kiadásai

			Ft-ban
B		BEVÉTELEK:	eredeti ei
		I. Kötelező feladat ellátásra	
B1-7		Költségvetési bevételek	
B16	0916	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
		- működési támogatás	1 040 000
		II. önként vállalt feladatok	
		Költségvetési bevételek	
		- feladatalapú támogatás	230 000
B8		Finanszírozási bevételek	
B8131	098131	pénzmaradvány (feladatalapú támogatásból)	361 339
		Bevételek összesen:	1 631 339
K		KIADÁSOK	
		I. Kötelező feladatok	
K1-8		Költségvetési kiadások	
K1-8	051	Személyi juttatások	
K12	0512	Külső személyi juttatások	
K121	05121	Választott tisztségviselők juttatása	
		- tiszteletdíj	674 630
K2	052	Munkaadókat terhelő járulékok	
K21	0521	- Szociális hozzájárulási adó	87 705
K3		Dologi kiadások	
K31	0531	Készletbeszerzés	
K312	05312	üzemeltetési anyagok beszerzése előirányzata	
		- koszorú beszerzés (ünnepi koszorúzásokra)	25 000
		- irodaszer, toner	15 000
K322	05322	egyéb kommunikációs szolgáltatás	
	05322	egyéb kommunikációs szolgáltatás előirányzata	
		telefon beszélgetés díjai	75 000
K334	05334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	
		- kerékpár karbantartás	35 000
K3379	053379	Egyéb szolgáltatások	
		- banki szolgáltatás díja	22 000
K34	0534	kiküldetések	
K341	05341	kiküldetések előirányzata	51 845
K351	05351	felszámított áfa	53 820
		Kötelező feladatok összesen:	1 040 000
		II. önként vállalt feladatokra	
K3		Dologi kiadások	
K31	0531	Készletbeszerzés	
K312	05312	üzemeltetési anyagok beszerzése előirányzata	
		- Roma majális	155 205
		- Népek-Ízek Forgataga	155 205
K3379	053379	Egyéb szolgáltatások	
		- Nemzetiségi Karácsony	155 205
K351	05351	felszámított áfa	125 724
		Önként vállalt feladatok összesen :	591 339
		Kiadások összesen:	1 631 339

3. melléklet a 7/2022. (II. 8.) BRNÖh jelölésű határozathoz

Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2022. évi költségvetése
bevételei és kiadási előirányzatcsoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban

Ft-ban

Bevételek:	Eredeti el.	Kiadások	Eredeti el.
Költségvetési bevételek		Költségvetési kiadások	
a) Működési célú támogatások államháztartáson belülről			
- működési támogatás (központi kv. szervtől)	1 040 000	a) személyi juttatások	674 630
- feladatalapú támogatás	230 000	b) munkaadót terhelő járulékok	87 705
		c) dologi kiadások	869 004
Költségvetési bevételek összesen:	1 270 000		
Finanszírozási bevételek			
- előző évi költségvetési maradvány	361 339		
Bevételek összesen:	1 631 339	Kiadások összesen:	1 631 339

4. melléklet a 7/2022. (II. 8.) BRNÖh jelölésű határozathoz

Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2022. évi költségvetésének előirányzat-felhasználási ütemterve

Bevételek	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december	összesen
Kötelező feladatok													
Támogatások													
működési támogatás	520 000						520 000						1 040 000
Önként vállalt feladatok													
Támogatások													
feladat alapú támogatás			115 000					115 000					230 000
Finanszírozási bevételek													
előző évi pénzmaradvány	361 339												361 339
Bevételek összesen:	881 339	0	115 000	0	0	0	520 000	115 000	0	0	0	0	1 631 339
Kiadások													
kötelező feladatok													
személyi juttatások				337 315						337 315			674 630
munkaadót terhelő járulékok				43 852						43 853			87 705
dologi kiadások	23 138	23 138	23 138	23 139	23 138	23 140	23 138	23 140	23 138	23 140	23 138	23 140	277 665
önként vállalt feladatok													
dologi kiadások				197 113				197 113				197 113	591 339
Kiadás összesen:	23 138	23 138	23 138	601 419	23 138	23 140	23 138	220 253	23 138	404 308	23 138	220 253	1 631 339

Ft-ban

