

J e g y z ő k ö n y v

Készült a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. november 29-én, 8.00 órai kezdettel, Bácsalmáson, a Városháza I. emeleti polgármesteri tárgyalójában megtartott soron kívüli nyílt ülésén.

Jelen vannak: Rostás Tibor (1982) elnök, Juhász Györgyné elnökhelyettes, Rostás Ramóna Renáta és Rostás Tiborné képviselők (4 fő); valamint Patocskai Ibolya jegyző és Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető (2 fő);

Jegyzőkönyvvezető: Zobokiné Bíte 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 Dimovics Antalné képviselő egyéb elfoglaltsága miatt nem tud részt venni az ülésen, igazoltan van távol. 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:

33/2022. (XI. 29.) 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 szót ad Juhász Györgyné elnökhelyettesnek, majd a javaslatának az elfogadását – más indítvány nem lévén – szavazásra bocsátja.

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

34/2022. (XI. 29.) BRNÖh

Napirend megállapítása

Határozat

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2022. november 29-i soron kívüli ülésén az alábbi napirendi pontokat tárgyalja meg:

1. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának kiegészítése (1. sz. előterjesztés)
2. Egyebek (közfoglalkoztatott munkavégzés, személyes sérelem)

1. napirendi pont

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának kiegészítése

(Az 1. 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) a következő határozatot hozza:

35/2022. (XI. 29.) BRNÖh**A Bácsalmási Roma Nemzetiségi
Önkormányzat Szervezeti és Működési
Szabályzatának kiegészítése****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 PBU osztályvezető
- 5. Baka Krisztina számviteli ügyintéző

A 35/2022. (XI. 29.) BRNÖh jelölésű határozat melléklete a jelen jegyzőkönyv mellékleteként szerepel.

2. napirendi pont**Egyebek (közfoglalkoztatott munkavégzés, személyes sérelem)
(szóbeli)**

Juhász Györgyné elnökhelyettes felveti, hogy ő közfoglalkoztatottként dolgozik az általános iskolában, a vidékről bejáró gyerekeket kíséri az iskolabuszon. Sérelmezi, hogy egy hivatali dolgozó telefonon felhívta az iskolaigazgatót, megkérdezte, hogy ő szabadságon van-e, mert látta a Facebookon, hogy Görögországban van. Valóban posztolt fotókat a közelmúltban a Facebookon, de azok egy korábbi üdülésén készültek, most nem volt szabadságon, ellátta a feladatát. Az iskolában hosszú téli szünet lesz, nekik akkor is dolgozniuk kell, családokat kell meglátogatniuk, nem lehet szabadságot kivenni, a közmunkaprogramban nincs fizetés nélküli szabadság. Mikor beteg volt, néhány napig otthon maradhatott. Ma is két gyereket hoztak be Bácsszőlősről. A hivatali dolgozó viselkedését sérelmezi.

Patocskai Ibolya jegyző kijelenti, hogy ez a téma nem erre az ülésre tartozik. Úgy gondolja, minden munkáltató elvárhatja azt, hogy a dolgozó munkaideje le legyen fedve, a dolgozó munkával töltse az idejét, amelyet le is kell dokumentálni, így a dolgozó és az igazgató is fedve lesz. Az elvégzett tevékenység dokumentálását az igazgató is aláírhatja. A gyerekkíséret napi 2 óránál többet nem tesz ki, de a munkaidő 8 óra.

Juhász Györgyné elnökhelyettes kilátásba helyezi a felmondását, hozzátéve, hogy neki nem kenyérre kell a pénz, ő a pedagógusokat segíti.

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető felveti, hogy amikor kiszállnak az iskolabuszból a gyerekek, át kell kísérni őket a gyalogátkelőhelyen, mert balesetveszélyes, ahol az iskolabusz meg szokott állni.

Juhász Györgyné elnökhelyettes szerint az a gond, hogy az iskolabusz kijelölt helyét sokszor elfoglalják a pedagógusok az autójukkal.

Patocskai Ibolya jegyző kijelenti, hogy most jön a téli szünet; javasolja az elnökhelyettesnek, hogy kérjen egy füzetet az iskolából a napi közfoglalkoztatott tevékenységének

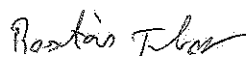
dokumentálására.

Rostás Tibor elnök szerint az elnökhelyettesnek nem a munka dokumentálásával van gondja, ő a hivatali dolgozó viselkedését sérelmezi.

Patocskai Ibolya jegyző kijelenti, hogy a munka dokumentálása nagyon fontos.

Rostás Tibor elnök – további hozzászólás és több napirendi pont nem lévén – megköszöni a részvételt, majd az ülést 8 óra 25 perckor berekeszti.

K. m. f.


Rostás Tibor
elnök




Juhász Györgyné
elnökhelyettes, jegyzőkönyv-hitelesítő

Melléklet a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. november 29-i, 6/2022. BRNÖ számú ülésének jegyzőkönyvéhez

Melléklet a 35/2022. (XI. 29.) 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 körívébe: 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 jogaikat 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, kitüntetésait, ezek odaítélésének feltételeit,
 - a nemzetiség helyi ünnepeit,
 - a törzsvagyon 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 Közszolgálati Közhatal 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 Körzeti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
- Bácsalmási Református Missziói Egyházközség
- Római Katolikus Plébánia Bácsbokod
- Bácsbokod Művelődéséért Közhatal 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 Mhótv. 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
- vagyonyilkoztatot nyilvántartó és ellenőrző két képviselő (névjegyzék 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 tiszteletdíját 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 öt 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 elnökhelyettestől, 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 előadóit.
- 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, elnökhelyettestől 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 jelenlévőnek 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 törvénytörő tevékenysége, mulasztása miatt kereset benyújtása a megyei bírósághoz, az elnök tisztségének megszüntetése érdekében,
 - d) döntés a tulajdonost megillető jogosultságokról,
 - e) törzsvagyron 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 rezsiköltségeit 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:
 - 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.
- 7.3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára 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 felmerülésétől 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 alaposágát.

5. Hiányos bejelentés esetén az elnök egy esetben – megfelelő határidő kifizetésével – hiánypótlásra hívja fel a bejelentőt. Ha a bejelentő nem tett eleget a hiánypótlásra való felhívásnak, az elnök a rendelkezésére álló adatok alapján elrendeli az összeférhetlenségi vizsgálati eljárás megindítását.

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

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

8. A képviselő-testület adatokat kérhet be és bárkit meghallgathat. Az elnök az összeférhetlenségi 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 összeférhetlenségi ügy előterjeszthetőségében, akkor további adatokat és bizonyítékokat szerezhet be.

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

10. Az összeférhetlenségi 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 összeférhetlenséget, 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 - vállalkozásról 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 igénybevételehez 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, a 25/2020. (VII. 8.) BRNÖh és a 4/2022. (II. 8.) BRNÖh határozatával módosított, 59/2013. (XII. 13.) BRNÖh határozatával elfogadott Szervezeti és Működési szabályzatát, a felülvizsgálatot és módosítását követően a 35/2022. (XI. 29.) BRNÖh határozatával fogadta el.
2. Ez a Szervezeti és Működési Szabályzat 2022. december 1-én lép hatályba.
3. A Szabályzat kihirdetéséről – a helyben szokásos módon – az elnök gondoskodik.

Bácsalmás, 2022. november 29.

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 alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti és államháztartási szakágazati rend szerinti besorolása

1. Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat által ellátott alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolása

Sorszám	Kormányzati funkció kódja	Kormányzati funkció megnevezése
1.	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
2.	084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

2. Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat államháztartási szakágazati rend szerinti besorolása

Sorszám	Szám	Megnevezés
1.	841106	Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége