

J e g y z ő k ö n y v

Készült a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. november 18-án, 8.00 órai kezdettel, Bácsalmáson, a Városháza I. emeleti polgármesteri tárgyalóhelyiségében megtartott soros nyílt ülésén.

Jelen vannak: Jakab István elnök, Juhász Györgyné elnökhelyettes és Dimovics Anita képviselő (3 fő); valamint

Patocskai Ibolya jegyző és Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető (2 fő);

Jegyzőkönyvvezető: Zobokiné Bíte Gyöngyi testületi adminisztrátor;

Az ülésről távolmaradt: Rostásné Bugóczki Hajnalka és Takács József képviselő (2 fő).

Jakab István elnök a megjelentek köszöntése után az ülést megnyitja. Megállapítja a határozatképességet, mert az öttagú testületből 3 fő jelen van (60 %) Jegyzőkönyv-hitelesítőnek Dimovics Anita képviselőt javasolja kijelölni, majd a javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (3 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

33/2024. (XI. 18.) BRNÖh

Jegyzőkönyv-hitelesítő kijelölése

Határozat

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Dimovics Anita képviselőt jelöli ki jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

Jakab István elnök a meghívóban jelzett napirendet javasolja elfogadni a 8. napirendi pont levételével, majd a javaslatának az elfogadását – más indítvány nem lévén – szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (3 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

34/2024. (XI. 18.) BRNÖh

Napirend megállapítása

Határozat

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. november 18-i soros ülésén az alábbi napirendi pontokat tárgyalja meg:

1. Bácsalmás Város Önkormányzatával kötött közigazgatási szerződés felülvizsgálata (1. sz. előterjesztés)
2. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat által kötött együttműködési megállapodások felülvizsgálata (2. sz. előterjesztés)
3. Leltárkészítési és leltározási szabályzat felülvizsgálata (3. sz. előterjesztés)
4. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyonleltárának aktualizálása, törzsvagyonkörének meghatározása (4. sz. előterjesztés)
5. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyonhasználati szabályzatának felülvizsgálata (5. sz. előterjesztés)
6. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata (6. sz. előterjesztés)
7. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi munkaterve (7. sz. előterjesztés)
8. Óvodaigazgatói pályázat véleményezése (9. sz. előterjesztés)
9. Közmeghallgatás és „Roma Karácsony” megszervezése (10. sz. előterjesztés)
10. Indulási szándék a roma nemzetiségi önkormányzatok informatikai infrastruktúrájának fejlesztésére elnevezésű, RNÖ-FEJL-24 kódszámú pályázati felhíváson (11. sz. előterjesztés)

11. Egyebek (vármegyei cigány önkormányzat megalakulása)

1. napirendi pont

Bácsalmás Város Önkormányzatával kötött közigazgatási szerződés felülvizsgálata (Az 1. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv mellélete.)

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető elmondja, hogy a szerződés megkötése kötelező eleme a működésnek. Ismerteti az előterjesztés lényegét, hozzátéve, hogy a felülvizsgálat eredményeként új szerződéstervezetet készítettek; a települési önkormányzat képviselő-testülete már elfogadta a dokumentumot.

Jakab István elnök – kérdés, észrevétel nem lévén – az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (3 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

35/2024. (XI. 18.) BRNÖh

Bácsalmás Város Önkormányzatával kötött közigazgatási szerződés felülvizsgálata

Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bácsalmás Város Önkormányzatával kötött közigazgatási szerződést felülvizsgálta, változatlan tartalommal, az előterjesztés és a jelen határozat mellélete szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Jakab István elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

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

A 35/2024. (XI. 18.) BRNÖh jelölésű határozat mellélete a jelen jegyzőkönyv 1. mellékletét képezi.

2. napirendi pont

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat által kötött együttműködési megállapodások felülvizsgálata (A 2. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv mellélete.)

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető ismerteti az előterjesztés lényegét, hozzátéve, hogy a hiányosságokat satírozva jelölte. Fontosnak tartja a kormányhivatallal és a rendőrséggel, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal kötött megállapodások megújítását.

Jakab István elnök – kérdés, észrevétel nem lévén – az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (3 igen szavazattal) a következő határozatot hozza:

36/2024. (XI. 18.) BRNÖh**A Bácsalmási Roma Nemzetiségi
Önkormányzat együttműködési
megállapodásainak felülvizsgálata****Határozat**

1. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az együttműködési megállapodásait felülvizsgálta, aláírás, illetve önkormányzati döntés hiányában az alábbi szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokat érvénytelennek tekinti:
 - Bácsalmási Németek Egyesülete /székhelye: 6430 Bácsalmás Szt. János u. 36.
 - Bácsalmási Német Önkormányzat /székhelye: 6430 Bácsalmás, Hősök tere 3./
 - Bácsalmási Horvát Önkormányzat /székhelye: 6430 Bácsalmás, Gróf Teleki József u. 4-8.
2. A Képviselő-testület az alábbi együttműködési megállapodások aktualizálását, módosítását, pontosítását kezdeményezi az együttműködő félnél:
 - Bajai Rendőrkapitányság /székhely: 6500 Baja Köztársaság tér 3./
 - Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Igazságügyi Osztály /székhely: 6000 Kecskemét, Irinyi u. 17./
 - Mátételke Község Önkormányzata /székhelye: 6452 Mátételke Kossuth u. 2./
 - Paletta Közhasznú Egyesület /székhely: 6452 Mátételke Ságvári u. 11./

Határidő: azonnal, ill. 2025. január 31.

Felelős: Jakab István elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Jakab István elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

3. napirendi pont**Leltárkészítési és leltározási szabályzat felülvizsgálata
(A 3. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv mellélete.)**

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető ismerteti az előterjesztés lényegét, hozzátéve, hogy a szabályzat viszonylag régi, a közeljövőben meg kell újítani, de egyelőre az elfogadását javasolja.

Jakab István elnök – kérdés, észrevétel nem lévén – az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (3 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

37/2024. (XI. 18.) BRNÖh**Leltárkészítési és leltározási szabályzat
felülvizsgálata****Határozat**

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal leltárkészítési és leltározási

szabályzatát felülvizsgálta, változatlan tartalommal jóváhagyja és magára vonatkoztatva kötelezően elismeri a szabályzat tartalmát.

Határidő: azonnal

Felelős: Jakab István elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Jakab István elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
- 5. Baka Krisztina számviteli ügyintéző

4. napirendi pont

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyonleltárának aktualizálása, törzsvagyonkörének meghatározása

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

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető ismerteti az előterjesztés lényegét, hozzátéve, hogy a monitort, nyomtatót az önkormányzati hivatal használja az előterjesztések elkészítésére.

Jakab István elnök – kérdés, észrevétel nem lévén – az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (3 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

38/2024. (XI. 18.) BRNÖh

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyonleltárának aktualizálása, törzsvagyon körének meghatározása

Határozat

1. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az előterjesztés mellékletét képező vagyonleltárt elfogadja, amely tételesen tartalmazza a tulajdonában lévő összes vagyonelemet.
2. A Képviselő-testület a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyonelemei közül törzsvagyon körbe nem sorol semmit, törzsvagyonnal nem rendelkezik.

Határidő: azonnal

Felelős: Jakab István elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Jakab István elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
- 5. Baka Krisztina számviteli ügyintéző

5. napirendi pont

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyonhasználati szabályzatának felülvizsgálata

(Az 5. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv mellékelete.)

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető ismerteti az előterjesztés lényegét.

Jakab István elnök – kérdés, észrevétel nem lévén – az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

39/2024. (XI. 18.) BRNÖh

Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyonhasználati szabályzatának felülvizsgálata

Határozat

1. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a 62/2019. (XI. 21.) BRNÖh. határozatával elfogadott Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyonhasználati szabályzatát felülvizsgálta és 2024. november 19-ével hatályon kívül helyezi.
2. A Képviselő-testület a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyonhasználati szabályzatának tervezetét az előterjesztés a jelen határozat mellékelete szerint elfogadja, és felhatalmazza Jakab István elnököt az aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Jakab István elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Jakab István elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
- 5. Baka Krisztina számviteli ügyintéző

A 39/2024. (XI. 18.) BRNÖh jelölésű határozat mellékelete a jelen jegyzőkönyv 2. mellékletét képezi.

6. napirendi pont

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata

(A 6. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv mellékelete.)

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető elmondja, hogy az SZMSZ a legfontosabb helyi szabályokat tartalmazza, amely alapján az önkormányzatnak működnie kell. Hozzáteszi, hogy a szabályzat nem tartalmazhat rövidítéseket, ill. a II. fejezet 2. c) pontjában az együttműködő szervezetek felsorolását aktualizálni kellene.

Jakab István elnök javasolja a II. fejezet 2. c) pontjában a sátirozással jelölt szervezetek kihagyását.

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető ismerteti az előterjesztés lényegét, hozzátéve, hogy az új szabályzat elfogadásával a régi szabályzatot hatályon kívül helyezi a képviselő-testület.

Jakab István elnök – kérdés, észrevétel nem lévén – az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását – a szabályzat II. fejezet 2. c) pontjában a satírozottan jelölt együttműködő szervezetek kihagyásával – szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (3 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

40/2024. (XI. 18.) BRNÖh

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

Határozat

1. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a szervezeti és működési szabályzatának felülvizsgálatát követően az elkészített szabályzatot a jelen határozat melléklete szerint fogadja el.
2. A Képviselő-testület által elfogadott szervezeti és működési szabályzat 2024. november 20-án lép hatályba.
3. A Képviselő-testület a 30/2024. (X. 9.) BRNÖh határozatával módosított, egységes szerkezetbe foglalt szervezeti és működési szabályzatát az 1. pont szerinti szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályon kívül helyezi.

Határidő: azonnal, ill. 2024. november 20.

Felelős: Jakab István elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1 Jakab István elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
- 5. Baka Krisztina számviteli ügyintéző

A 40/2024. (XI. 18.) BRNÖh jelölésű határozat melléklete a jelen jegyzőkönyv 3. mellékletét képezi.

7. napirendi pont

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi munkaterve
(A 7. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető ismerteti az előterjesztés lényegét, hozzátéve, hogy a munkaterv a későbbiek folyamán módosítható.

Jakab István elnök elmondja, hogy szeretett volna drogprevenciós előadásokat szervezni a gimnáziumba és általános iskolába, de az igazgatók elzárkóztak tőle, mondván, hogy szabály szerint csak a rendőrség tarthat náluk ilyen előadásokat.

Patocskai Ibolya jegyző szerint a művelődési központtal kellene egyeztetni az elnöknek a drogprevenciós előadások megtartása végett.

Jakab István elnök tervei között szerepel a drogprevenciós, mentálhigiénés előadások egyszerre nem túl nagy, maximum 2-2 osztály részére történő megszervezése, mert ez a témakör nagyon aktuális. További hozzászólás nem lévén a 2025. évi munkatervük előterjesztés szerinti elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (3 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

41/2024. (XI. 18.) BRNÖh

**Bácsalmási Roma Nemzetiségi
Önkormányzat 2025. évi munkaterve**

Határozat

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. évi munkatervét az előterjesztés és a jelen határozat melléklete szerint fogadja el.

Határidő: azonnal

Felelős: Jakab István elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Jakab István elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
- 5. Baka Krisztina számviteli ügyintéző

Melléklet a 41/2024. (XI. 18.) BRNÖh jelölésű határozathoz

„A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi munkaterve

Január

1. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetésének III. módosítása

Február

1. A költségvetési évet követő három év tervezett bevételei és kiadásai várható keretszámainak megállapítása
2. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének elfogadása

Március

1. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi működési támogatásának elszámolása
2. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2023. évi feladatalapú támogatásának elszámolása

Május

1. Beszámoló a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetésének teljesítéséről
2. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének I. módosítása

Szeptember

1. Beszámoló a Népek - Ízek Forrataga rendezvényen történő részvételről
2. Beszámoló a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről

November

1. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének II. módosítása
2. Közmeghallgatás megtartása, „Roma Karácsony” megrendezése
3. 2026. évi munkaterv elfogadása

December

1. Közmeghallgatás
2. Nemzetiségi karácsony”

8. napirendi pont

Óvodaigazgatói pályázat véleményezése

(A 9. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető elmondja, hogy a jelenlegi óvodaigazgató nyugdíjba vonulása miatt kellett meghirdetni az álláshelyet; 1 pályázó van, aki korábban a katymári óvodát vezette, van gyakorlata; a nemzetiségi önkormányzatnak egyetértési joga van.

Jakab István elnök – kérdés, észrevétel nem lévén – kéri, hogy aki Páncsics Lola Anna pályázó óvodaigazgatói megbízásával egyetért, kézfelemeléssel jelezze.

A képviselő-testület egyhangúlag (3 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

42/2024. (XI. 18.) BRNÖh

Óvodaigazgatói pályázat véleményezése

Határozat

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Páncsity Lola Anna pályázó óvodaigazgatói megbízásával egyetért.

Határidő: azonnal

Felelős: Jakab István elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Jakab István elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Bácsalmás Kistérségi Többcélú Társulás

9. napirendi pont

Közmeghallgatás és „Roma Karácsony” megszervezése

(A 10. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Jakab István elnök ismerteti az előterjesztés lényegét, hozzátéve, hogy az indulásról, tervekről tudnak beszámolni. Fő célja az építő jellegű programok szervezése. Jónak tartaná, ha kohézió lenne Bácsalmáson is, szeretnének oszlopos tagjai lenni a közösségnek. Nagy hangsúlyt szeretne fektetni a roma viselkedésmód fejlesztésére; fontos, hogy a közlési forma elfogadható legyen; nagy figyelmet kell fordítani a roma felzárkóztatásra. A hitéletben való jelenlétet is fontosnak tartja. Első célja az emberek személyiségének a formálása. Szeretné, ha nyáron a nagyobb programok kiegészülnének korszellemnek hú, lelki megújulást elősegítő zenés koncertekkel.

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető érdeklődik, hogy a közmeghallgatás, roma karácsonyi rendezvény kiegészül-e kulturális programmal.

Juhász Györgyné elnökhelyettes kijelenti, hogy a roma tánccsoportjuk fel fog lépni.

Patocskai Ibolya jegyző fontosnak tartja a roma kultúra megismertetését a táncok, mesék, zene, foglalkozások, roma gasztronómia terén, a felelevenítésük jó célt szolgál.

Dimovics Anita a roma karácsonyi rendezvényre bodag sütését ajánlja fel, és az elkészítési módját is ismertetheti.

Jakab István elnök kijelenti, hogy ők már az a generáció, akik elhagyták a nem építő jellegű szokásokat, példának említi, hogy a nők és férfiak már együtt ülnek az asztalnál. Nem szeretnék a közösséget szétbomlasztani, a közösségépítés a céljuk.

Juhász Györgyné elnökhelyettes javasolja, hogy a karácsonyi rendezvényükön díszítsenek fel egy fenyőfát.

Jakab István elnök szerint a fenyőfára roma szokás szerint a legkisebb gyermek tehetné fel az utolsó díszet. Átláthatóságot szeretne az önkormányzatuk tevékenységét illetően.

Patocskai Ibolya jegyző megjegyzi, hogy a kapcsolatépítés érdekében Facebook oldal is létrehozható.

Jakab István elnök kijelenti, hogy ő is ezt tervezi, mert a programokat posztolni lehet az elektromos felületen. További hozzászólás nem lévén az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (3 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

43/2024. (XI. 18.) BRNÖh

**Közmeghallgatás és a „Roma Karácsony”
rendezvény megszervezése,
anyagi fedezet biztosítása**

Határozat

1. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) 2024. december 4-én 18,00 órakor a bácsalmási Halászcsárda étteremben közmeghallgatást tart.
2. A Képviselő-testület a közmeghallgatást követően megrendezi a „Roma Karácsonyt”.
3. A Képviselő-testület a rendezvényre 180.000 Ft anyagi fedezetet biztosít a 2024. évi költségvetése terhére.

Határidő: azonnal, ill. 2024. 12. 04.

Felelős: Jakab István elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Jakab István elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
- 5. Baka Krisztina számviteli ügyintéző

10. napirendi pont

Indulási szándék a roma nemzetiségi önkormányzatok informatikai infrastruktúrájának fejlesztésére elnevezésű, RNÖ-FEJL-24 kódszámú pályázati felhíváson
(A 11. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Jakab István elnök elmondja, hogy a pályázatot Száhl Imre önkormányzati pályázati referens készíti elő, a pályázaton való indulásról szóló döntést a mai napon meg kell hozniuk; laptopot, informatikai eszközöket szeretnének beszerezni, amelyre ajánlatokat kértek helyi vállalkozóktól. Kérdés, észrevétel nem lévén az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (3 igen szavazattal) a következő határozatot hozza:

44/2024. (XI. 18.) BRNÖh

**Indulási szándék a roma nemzetiségi
önkormányzatok informatikai infrastruktúrájának
fejlesztésére irányuló,
RNÖ-FEJL-24 kódszámú pályázati felhíváson**

Határozat

1. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) indul a Belügyminisztérium Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság által meghirdetett, RNÖ-FEJL-24 pályázati kódszámmal ellátott, a roma nemzetiségi önkormányzatok informatikai infrastruktúrájának fejlesztésére irányuló pályázaton.
2. A Képviselő-testület vállalja a pályázatban rögzített kötelezettségeket, vállalja 1 fő (Jakab István elnök) 2 napos informatikai képzésen való részvételét, és vállalja a költségvetés terhére a 3.000 Ft részvételi díj befizetését a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság 10032000-00359191-00000000 számlaszámra, a 15776808-1-03 – RNÖ-FEJL-24 közleménnyel.

Határidő: azonnal, ill. 2024. november 18.

Felelős: Jakab István elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Jakab István elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Baka Krisztina számviteli ügyintéző

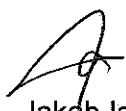
11. napirendi pont

Egyebek (vármegyei cigány önkormányzat megalakulása)
(szóbeli)

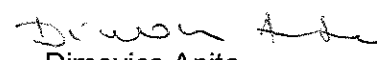
Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető elmondja, hogy megalakult a vármegyei cigány önkormányzat, levelet írtak, amelyben indítványozzák a helyi roma önkormányzattal a kapcsolattfelvételt. *Átadja a levelet Jakab István elnöknek.*

Jakab István elnök ígéretet tesz arra, hogy felveszi a vármegyei cigány önkormányzattal a kapcsolatot. Hozzáteszi, hogy eddig is részt vett különböző roma szervezetek fórumain. További hozzászólás és több napirendi pont nem lévén megköszöni a részvételt, majd az ülést 9 óra 3 perckor berekeszti.

K. m. f.


Jakab István
elnök




Dimovics Anita
képviselő, jegyzőkönyv-hitelesítő

1. melléklet a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. november 18-i, 6/2024. BRNÖ számú ülésének jegyzőkönyvéhez

Melléklet a 35/2024. (XI. 18.) 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 **Jakab István** elnök), a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat - felek együttesen Szerződő felek – között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdése alapján az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

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

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. 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, iránymutatása 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 – egyeztetve 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 szervenként, 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 létszámát 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 igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartásra vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

A kötelezettségvállalást 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 kerül.

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. azösszezszerűséget,
 - 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 kiadásokösszegezését,
- ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését

5.4. A teljesítésigazolás

- a számlán „A teljesítéstösszegezésben 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 termékértékesítésből, szolgáltatásból- számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttulalás 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 nevééről 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 valóságáért, 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 által hozott 18/2022. (II. 1.) Bácsalmás v. öh. határozattal, valamint Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 3/2022. (II. 8.) BRNÖh. határozattal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.
4. A közigazgatási szerződést Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 208/2024. (X. 29.) Bácsalmás v. öh. határozattal, a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 35/2024. (XI. 18.) BRNÖh határozattal hagyta jóvá.

Bácsalmás, 2024. november

Németh Balázs
polgármester

Jakab István
BRNÖ-elnök

1. számú függelék

Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat
gazdálkodásának végrehajtásához kapcsolódó feladatellátás
jogosultjai, kötelezettjei

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

2. melléklet a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. november 18-i, 6/2024. BRNÖ számú ülésének jegyzőkönyvéhez

Melléklet a 39/2024. (XI. 18.) BRNÖh jelölésű határozathoz

**„Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat
vagyonhasználati szabályzata**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113.§. biztosított jogkörében eljárva a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyonhasználati rendjét a következők szerint határozza meg.

I. fejezet

Általános rendelkezések

A szabályzat hatálya:

- (1). A szabályzat hatálya a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzatra és az Önkormányzat vagyonának használóira terjed ki.
- (2). Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyona törzsvagynonon kívüli üzleti vagyonból tevődik össze.
- (3). Az önkormányzat vagyona összetételét tekintve a következőket foglalja magába:
 - a. Ingók (tárgyi eszközök) funkcióik szerint:
 - irodabútor, irodai felszerelés
 - b. pénz
- (4). Vagyontárgyak fellelhetőségének helye:
 - 6430 Bácsalmás, Gróf Teleki József utca 4-8.

Tulajdonosi jogok gyakorlása:

- (1). Az Önkormányzat vagyona feletti használati jogokat az Önkormányzat elnöke gyakorolja.
- (2). A vagyonelemek elnök által történő használatáról a Képviselő-testület dönt.

Az Önkormányzati vagyon használata:

- (1). Használatba adható funkció szerinti eszközök köre:
 - irodabútor, irodai felszerelés
- (2). Az Önkormányzat a vagyonelem használatba vevőjével a vagyon használatba adásáról vagyonhasználati szerződést köt.
- (3). A használatba vevő a megkötött vagyonhasználati szerződésben foglaltak szerint rendelkezik a használati joggal.
- (4). A használati szerződés főbb tartalmi és formai elemit az ingók tekintetében e szabályzat 1. sz. mellékletében foglalt mintaszerződés tartalmazza.

Vagyonértékesítés:

- (1). Vagyonértékesítésre abban az esetben kerülhet sor, amennyiben a vagyonelem nem tartozik az Önkormányzat közfeladat ellátáshoz, vagy a vagyonelem elavult, fenntartása hosszú távon gazdaságtalan.

II. fejezet

Az ingó vagyonnal történő gazdálkodás

Tárgyi eszközök, kulturális javak használati szabályai:

- (1). Az önkormányzat által vásárolt ingóságok az önkormányzat tulajdonát képezik.
- (2). Az ingó vagyon használatba adásáról az Önkormányzat vagyonhasználati szerződést köt a használatba vevővel.
- (3). A használó köteles gondoskodni az általa használt tárgyi eszközök állagmegóvásáról, továbbá viseli a tárgyi eszközök üzemeltetésével összefüggő üzemeltetési, fenntartási és javítási költségeket.
- (4). Az Önkormányzat a tárgyi eszközök használatáért használati díjat nem szedhet.

III. fejezet

Adományokkal történő gazdálkodás

Adományok elfogadása:

- (1). Az Önkormányzat elsősorban feltételekhez, szolgáltatás nyújtásához nem kötött adományokat fogadhat el. Az adományozó által feltételekhez kötött adomány esetén az Önkormányzat által vállalt feltételeknek összhangban kell lenniük az Önkormányzat feladataival, céljaival.

- (2). Az Önkormányzat számára felajánlott adományokat meg kell vizsgálni jogszerűség, per- és tehermentesség, fenntarthatóság, fenntartási költség szempontjából. Az adomány elfogadásáról a Képviselő-testület dönt.

IV. fejezet

Záró rendelkezések

Hatálybalépés:

- (1). A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 62/2019. (XI. 21.). BRNÖh. határozatával elfogadott vagyonhasználati szabályzatot 2024. november 19-vel hatályon kívül helyezi.
- (2). Jelen szabályzatot a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 39/2024. (XI. 19.) BRNÖh. határozatával fogadta el.
- (3). Ez a szabályzat 2024. november 20-án lép hatályba.
- (4). Szabályzat melléklete:
 - ingók használatára vonatkozó szerződésminta

Bácsalmás, 2024. november 18.

Jakab István
elnök

1. számú melléklet

Ingóvagyon-használati szerződés

Amely létrejött egyrészről a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat /székhely: 6430 Bácsalmás Gróf Teleki József utca 4-8., a továbbiakban: Használatba adó

másrészről/székhely:

...../ Használatba vevő között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek mellett:

1. A szerződés tárgya:

1.1. A Használatba adó tulajdonában lévő vagyonelemek használatba adása.

1.2. A Használatba adó használatba adja a Használatba vevő használatba veszi az alább felsorolt eszközöket:

2. A Használatba vevő jogai és kötelezettségei

2.1. A Használatba vevő köteles gondoskodni az általa használt tárgyi eszközök állagmegóvásáról, továbbá viseli a tárgyi eszközök üzemeltetésével összefüggő üzemeltetési, fenntartási és javítási költségeket.

2.2. A Használatba vevő a használatba vett tárgyi eszközöket bérbe nem adhatja, használati jogot harmadik fél számára át nem adhatja.

2.3. A Használatba vevő a használatba kapott tárgyi eszközt köteles a Használatba adónak visszaszolgáltatni.

3. Használati díj:

3.1. A tárgyi eszközök használatáért a Használatba adó díjat nem szed.

4. Egyéb feltételek:

4.1. Ez a szerződés lép hatályba.

Bácsalmás,.....

.....
Használatba adó

.....
Használatba vevő"

3. melléklet a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. november 18-i, 6/2024. BRNÖ számú ülésének jegyzőkönyvéhez

Melléklet a 40/2024. (XI. 18.) 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, Gróf Teleki József utca 4-8.

4. Körpecsétje:

- külső körívében: 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 képviselők 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 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
- Bács-Kiskun Megyei Igazságügyi Hivatal Bajai Területi Iroda
- Bajai Rendőrkapitányság
- Országos Roma Önkormányzat
- Bács Kiskun Megyei Roma Önkormányzat
- Bácsalmási Körzeti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
- Bácsalmási Református Missziói Egyházközség

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: 4 fő.

A képviselők névjegyzékét e szabályzat 1. melléklete tartalmazza.

2. A nemzetiségi önkormányzat szervei:

- a nemzetiségi önkormányzat elnöke és elnökhelyettese
- vagyonyilatkozatot 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 teendők 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 nyílt ülésen szóbeli jelöléssel és nyílt szavazással történik.
- f) A nemzetiségi önkormányzat testülete az elnöknek, elnökhelyettesnek, tagjának tiszteletdíjat állapíthat meg (Njtv. 88. §.)
- g) A vagyonyilatkozatot nyilvántartó és ellenőrző két képviselő megválasztása nyílt ülésen 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. A képviselő-testület a közmeghallgatás helyét, idejét, napirendjét legalább 15 nappal korábban Bácsalmás város honlapján és hirdetőtábláján közzéteszi.

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 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, 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 tárgyalta 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
- az e Szabályzat II. fejezet 2.2. pontjában meghatározott,
 - az önkormányzat feloszlásának kimondása,
 - az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt kereset benyújtása a megyei bírósághoz, az elnök tisztségének megszüntetése érdekében,
 - döntés a tulajdonost megillető jogosultságokról,
 - törzsvagyoni körének meghatározása,
 - a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak körének meghatározása,
 - az e Szabályzat szerint minősített többséget igénylő

ügyeknek az eldöntéséhez.

5. A testület döntései

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

6. A testületi ülés jegyzőkönyve

- A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a közös önkormányzati hivatal készít el.
- 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.
- 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 utca 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:
- a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, kormányhivatalhoz történő eljuttatása);
 - a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
 - a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
- 7.3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati 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 jogosítványaiival.
- 1.3. Az elnök és az elnök helyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaiival.

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 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 összeférhetlensége 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 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 előterjeszhetőségében, 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

Vagyonnyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos szabályok

1. A vagyonnyilatkozatok ellenőrzését a képviselő-testület által kijelölt két képviselő végzi.
2. A vagyonnyilatkozatokat ellenőrző képviselők feladatai:
 - a) a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség határidőre történő teljesítésének ellenőrzése
 - b) a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség teljeskörűségének ellenőrzése
 - c) a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség elmulasztásának, hiányosságának jelzése a képviselő-testület felé,
 - d) írásbeli kezdeményezésre lefolytatják a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást és eredményéről a következő ülésen tájékoztatják a képviselő-testületet.

IX. 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 vállalonak 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 pénzeszközöként 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 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 kötelezettségvállalás 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 biztonságaért a képviselő-testület, a szabályszerűségéért az elnök felel.

X. fejezet

Záró rendelkezés

1. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásával egyidejűleg a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által 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, a 4/2022. (II. 8.) BRNÖh, a 35/2022. (XI. 29.) BRNÖh, a 24/2023. (IX. 25) BRNÖh és a 30/2024. (X. 9.) BRNÖh határozatával módosított, 59/2013. (XII. 13.) BRNÖh határozatával elfogadott egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési szabályzat hatályát veszti.
2. Ez a Szervezeti és Működési Szabályzat 2024. november 20-án lép hatályba.
3. A Szabályzat kihirdetéséről – a helyben szokásos módon – az elnök gondoskodik.

Bácsalmás, 2024. november 19.

Jakab István
elnök

1. melléklet

1. A 2024. június 9-i önkormányzati választáson megválasztott

KÉPVISELŐINEK NÉVJEGYZÉKE

Dimovics Anita
Juhász Györgyné
Jakab István
Rostásné Bugóczki Hajnalka
Takács József

2. melléklet

Vagyonnyilatkozatot nyilvántartó és ellenőrző

KÉPVISELŐK NÉVJEGYZÉKE

Dimovics Anita
Takács József

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

	A	B
1.	Kormányzati funkció kódja	Kormányzati funkció megnevezése
2.	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3.	084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

2. Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat államháztartási szakágazati rend szerinti besorolása

	A	B
1.	Szám	Megnevezés
2.	841106	Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége