

Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sármellék

I/198-4/2019.

JEGYZŐKÖNYV

Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sármellék
Képviselő-testületének
2019. január 31. napján megtartott
rendes nyílt testületi üléséről

Határozatok:

Sorszám	Kód
1/2019.(I.31.)	G1
2/2019.(I.31.)	G6

ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SÁRMELLÉK
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Sármelléki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2019. január 31. napján 14.00 órakor tartott rendes nyílt üléséről

Az ülés helye: Községháza Sármellék (8391 Sármellék, Dózsa u. 324.)

Jelen vannak: Bogdán László elnök
Bogdán Lászlóné elnökhelyettes
Bogdán Tünde képviselő

Hetesi Krisztina jegyző

Bogdán László elnök köszönti a képviselőtestületi ülésen megjelent képviselőtestületi tagokat, majd a határozatképesség megállapítása után - a 3 képviselőből 3 fő jelen van - az ülést megnyitja és előterjeszti javaslatát a napirendre vonatkozóan:

Napirendi javaslat:

1./ Együttműködési megállapodás felülvizsgálata, SZMSZ módosítása
(Írásbeli előterjesztés)
Előterjesztő: Bogdán László elnök

A képviselőtestület a javasolt napirendet 3 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással elfogadta. A jegyzőkönyv hitelesítésére az elnök Bogdán Tünde képviselőt javasolta. A Képviselő-testület a jegyzőkönyv hitelesítőre tett javaslatot határozathozatal nélkül 3 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással elfogadta.

Napirendek tárgyalása:

1./ Együttműködési megállapodás felülvizsgálata, SZMSZ módosítása
(Írásbeli előterjesztés)
Előterjesztő: Bogdán László elnök

Bogdán László elnök: A nemzetiségi önkormányzat és a községi önkormányzat közötti együttműködési megállapodást minden év január 31-ig felül kell vizsgálni. A megállapodás felülvizsgálata és jogszabályokhoz való igazítása megtörtént. Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete a megállapodást január 30-án elfogadta.

Javaslom, hogy a képviselő-testület hozza meg az alábbi határozatot:

Sármelléki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sármellék Képviselő-testülete és Sármellék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete közötti, a jegyzőkönyv mellékletét képező együttműködési megállapodást felülvizsgálta, azt jóváhagyja.

A Sármelléki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 3 szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

1/2019.(I.31.) határozat:

Sármelléki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sármellék Képviselő-testülete és Sármellék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete közötti, a jegyzőkönyv mellékletét képező együttműködési megállapodást felülvizsgálta, azt jóváhagyja.

Bogdán László elnök: A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdése alapján a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül. Az SZMSZ módosítása is megtörtént, javasolom az elfogadását.

A Sármelléki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 3 szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

2/2019.(I.31.) határozat:

Sármelléki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sármellék szervezeti és működési szabályzatának módosítását az előterjesztés alapján jóváhagyja.

Mivel a testületi tagok részéről bejelentés nem volt, az elnök megköszönte a képviselők megjelenését és a testületi ülést 14.30 órakor bezárta.

Kmft.



Bogdán László
elnök



Bogdán Tünde
hitelesítő



MEGHIVÓ

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sármellék rendes nyílt ülését **2019. január 31-én 14.00** órára összehívom.

Az ülés helye: Községháza Sármellék (8391 Sármellék, Dózsa u. 324.)

Napirendi javaslat

1./ Együttműködési megállapodás felülvizsgálata, SZMSZ módosítása
(Írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Bogdán László elnök

Ülésünkre tisztelettel meghívom és kérem szíves megjelenését.

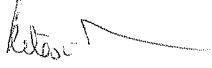
Sármellék, 2019. január 24.


Bogdán László
elnök



JELENLÉTI ÍV

Készült: 2019. január 31. napján a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sármellék képviselő-testületének rendkívüli nyílt ülésén.

NÉV	KÉPVISELT SZERV	ALÁÍRÁS
Bogdán László	RNÖ Sármellék elnök	
Bogdán Lászlóné	RNÖ Sármellék elnökhelyettes	
Bogdán Tünde	RNÖ Sármellék képviselő	
Hetesi Krisztina	Sármellék Közös Önkormányzati Hivatal Jegyző	

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS T E R V E Z E T

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (Áht), valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben (Ávr) foglaltak figyelembe vételével

Sármellék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Önkormányzat), és a **Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sármellék Képviselő-testülete** (a továbbiakban: Roma Nemzetiségi Önkormányzat, rövid.: RNÖ) együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

I. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésének tárgyi , személyi feltételei

1. Az Önkormányzat megállapodik a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal, hogy a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (Sármellék, Dózsa Gy. u. 324.) biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

Az Önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (Sármellék, Dózsa Gy. u. 324.) az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget biztosít.

Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;

Az Önkormányzat a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal útján biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

2. Az Önkormányzat a Sármelléki Közös Önkormányzati hivatal útján biztosítja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületi működéshez, valamint pályázatainak benyújtásához levelezési, postázási, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és viseli az ezzel járó költségeket. Biztosítja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat jegyzőkönyveinek elektronikus úton történő felterjesztését a Zala Megyei Kormányhivatalhoz. Biztosítja jegyzőkönyveinek, házipénztárának, bélyegzőjének őrzését. A Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal tartja nyilván a Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozatait, látja el iratkezelési feladatait. A Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat ellátja.
3. A jegyző vagy a helyettesítésére jogosult köztisztviselő részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, és jelzi amennyiben törvénysértést észlel.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (Áht), valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben (Ávr) foglaltak figyelembe vételével

Sármellék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Önkormányzat), és a **Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sármellék Képviselő-testülete** (a továbbiakban: Roma Nemzetiségi Önkormányzat, rövid.: RNÖ) együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

I. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésének tárgyi, személyi feltételei

1. Az Önkormányzat megállapodik a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal, hogy a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (Sármellék, Dózsa Gy. u. 324.) biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

Az Önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (Sármellék, Dózsa Gy. u. 324.) az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget biztosít.

Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;

Az Önkormányzat a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal útján biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

2. Az Önkormányzat a Sármelléki Közös Önkormányzati hivatal útján biztosítja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületi működéshez, valamint pályázatainak benyújtásához levelezési, postázási, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és viseli az ezzel járó költségeket. Biztosítja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat jegyzőkönyveinek elektronikus úton történő felterjesztését a Zala Megyei Kormányhivatalhoz. Biztosítja jegyzőkönyveinek, házipénztárának, bélyegzőjének őrzését. A Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal tartja nyilván a Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozatait, látja el iratkezelési feladatait. A Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat ellátja.
3. A jegyző vagy a helyettesítésére jogosult köztisztviselő részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, és jelzi amennyiben törvénysértést észlel.

II. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának, végrehajtásának, módosításának beszámolásának, és a költségvetés végrehajtásának rendje

1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendje

- 1.1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének tervezése során a jegyző által megbízott köztisztviselő tájékoztatja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetés készítésére vonatkozó határidőiről. Ennek keretében az elnök rendelkezésére bocsátja a Roma Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó adatokat. A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző megbízottja folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. A jegyző a kijelölt gazdálkodási feladatokat ellátó köztisztviselő közreműködésével készíti elő a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését. A költségvetési határozat tervezetét a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozat-tervezetének tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat egymástól elkülönítetten az Áht 23.§-a és az Ávr 24.§-ában foglaltak szerint.
- 1.2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje
Ha a Roma Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételekiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal az RNÖ elnök kérésére készíti elő. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

2. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

- 2.1. A költségvetés végrehajtása
A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokban a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal közreműködik.
- a./ A kötelezettségvállalás rendje
A Roma Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Roma Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) Bogdán László elnök, akadályoztatása, összeférhetetlenség esetén Bogdán Lászlóné elnökhelyettes jogosult. Kötelezettségvállalás csak írásban és kötelezettség ellenjegyzése után történhet.
- b./ Utalványozás
A Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) Bogdán László elnök, akadályoztatása, összeférhetetlenség esetén Bogdán Lászlóné elnökhelyettes jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.
- c./ Ellenjegyzés
A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője (Lőrincz Edit) jogosult. Az ellenjegyzés az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul.
A kötelezettségvállalást, utalványozást, ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.
- d./ Szakmai teljesítésigazolás

- A Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke Bogdán László, akadályoztatása, összeférhetetlenség esetén Bogdán Lászlóné elnökhelyettes jogosult.
- e./ Érvényesítés
Az érvényesítést a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője (Petrikné Pankovics Szilvia) végzi, külön írásbeli megbízás alapján.
- f./ Összeférhetetlenségi szabályok
A kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója vagy a maga javára látja el.
- g./ Készpénz a Roma Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző 3 napon belül a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal felé jelzi.
A Roma Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárát Katona Ferdinándné köztisztviselő kezeli.
- 2.2. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat számlái
A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a részére és kizárólagos használatára megnyitott számlán köteles bonyolítani. A költségvetési elszámolási számlához aláírás-bejelentő nyomtatvány tartozik, a rajta megjelölt személyek jogosultak csak a pénzforgalom felett rendelkezni.
A Roma Nemzetiségi Önkormányzat számlavezető pénzügyintézete: Hévíz és Vidéke Takarékszövetkezet
Számlaszáma: 74500262-11027638
- 2.3 Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje
A Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal a Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
A 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli és statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a Roma Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő Testületének elnöke felelős.

3. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

- 3.1 Információ-szolgáltatás a költségvetésről
A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatalnak úgy szolgáltat, hogy az RNÖ a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének az Ávr-ben meghatározott határidőben eleget tudjon tenni.
- 3.2 Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje
A Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt tartalommal. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a beszámolót határozattal fogadja el.
Beszámoló elkészítéséért a jegyző által megbízott köztisztviselő felelős.
- 3.3 Zárszámadás
A Roma Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozatát december 31-ei fordulónappal, minden év május 31-ig fogadja el.

4. Belső ellenőrzés

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a belső ellenőrzési feladatait megbízási szerződés útján látja el. A megbízási szerződés 2018. január 1 naptól, határozatlan időre szól.

III. Egyéb megállapodások

1. Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete a Roma Nemzetiségi Önkormányzat közösségi rendezvényeihez (pl. roma nap, közmeghallgatás) a szükséges helyiségeket 2019. évben is ingyenesen rendelkezésére bocsátja.

IV. Záró rendelkezések

Az Együttműködési megállapodás az Önkormányzat Képviselő-testülete és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által történt jóváhagyás után válik érvényessé.

Az Együttműködési megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Sármellék Község Önkormányzata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sármellék között 2018. január 31. napján kelt együttműködési megállapodás.

Ezen együttműködési megállapodást az Önkormányzat és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat minden év január 31. napjáig felülvizsgálja, és szükség szerint módosítja. A módosítás hatályba lépéséhez az Önkormányzat és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat jóváhagyó határozata szükséges.

Sármellék, 2019. január

Horváth Tibor polgármester
Sármellék Község Önkormányzata

Bogdán László elnök
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Sármellék

Záradék:

Az Együttműködési Megállapodást Sármellék Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2019.(I.30.) számú határozatával, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sármellék Képviselő-testülete az 1/2019.(I.....) számú határozatával hagyta jóvá.

Sármellék, 2019. január

Horváth Tibor polgármester
Sármellék Község Önkormányzata

Bogdán László elnök
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Sármellék

Hetesi Krisztina
jegyző

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (Áht), valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben (Ávr) foglaltak figyelembe vételével

Sármellék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Önkormányzat), és a **Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sármellék Képviselő-testülete** (a továbbiakban: Roma Nemzetiségi Önkormányzat, rövid.: RNÖ) együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

I. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésének tárgyi , személyi feltételei

1. Az Önkormányzat megállapodik a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal, hogy a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (Sármellék, Dózsa Gy. u. 324.) biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

Az Önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (Sármellék, Dózsa Gy. u. 324.) az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget biztosít.

Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;

Az Önkormányzat a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal útján biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

2. Az Önkormányzat a Sármelléki Közös Önkormányzati hivatal útján biztosítja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületi működéshez, valamint pályázatainak benyújtásához levelezési, postázási, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és viseli az ezzel járó költségeket. Biztosítja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat jegyzőkönyveinek elektronikus úton történő felterjesztését a Zala Megyei Kormányhivatalhoz. Biztosítja jegyzőkönyveinek, házipénztárának, bélyegzőjének őrzését. A Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal tartja nyilván a Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozatait, látja el iratkezelési feladatait. A Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat ellátja.
3. A jegyző vagy a helyettesítésére jogosult köztisztviselő részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, és jelzi amennyiben törvénysértést észlel.

II. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának, végrehajtásának, módosításának beszámolásának, és a költségvetés végrehajtásának rendje

1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendje

- 1.1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének tervezése során a jegyző által megbízott köztisztviselő tájékoztatja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetés készítésére vonatkozó határidőiről. Ennek keretében az elnök rendelkezésére bocsátja a Roma Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó adatokat. A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző megbízottja folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat.
- A jegyző a kijelölt gazdálkodási feladatokat ellátó köztisztviselő közreműködésével készíti elő a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.
- A költségvetési határozat tervezetét a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.
- A Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozat-tervezetének tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat egymástól elkülönítetten az Áht 23.§-a és az Ávr 24.§-ában foglaltak szerint.
- 1.2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje
- Ha a Roma Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételekiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát.
- A módosítást a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal az RNÖ elnök kérésére készíti elő.
- A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

2. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

- 2.1. A költségvetés végrehajtása
- A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokban a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal közreműködik.
- a./ A kötelezettségvállalás rendje
- A Roma Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Roma Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) Bogdán László elnök, akadályoztatása, összeférhetetlenség esetén Bogdán Lászlóné elnökhelyettes jogosult.
- Kötelezettségvállalás csak írásban és kötelezettség ellenjegyzése után történhet.
- b./ Utalványozás
- A Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) Bogdán László elnök, akadályoztatása, összeférhetetlenség esetén Bogdán Lászlóné elnökhelyettes jogosult.
- Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.
- c./ Ellenjegyzés
- A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője (Lőrincz Edit) jogosult. Az ellenjegyzés az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul.
- A kötelezettségvállalást, utalványozást, ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.
- d./ Szakmai teljesítésigazolás

- A Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke Bogdán László, akadályoztatása, összeférhetetlenség esetén Bogdán Lászlóné elnökhelyettes jogosult.
- e./ Érvényesítés
Az érvényesítést a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője (Petrikné Pankovics Szilvia) végzi, külön írásbeli megbízás alapján.
- f./ Összeférhetetlenségi szabályok
A kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója vagy a maga javára látja el.
- g./ Készpénz a Roma Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző 3 napon belül a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal felé jelzi.
A Roma Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárát Katona Ferdinándné köztisztviselő kezeli.
- 2.2. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat számlái
A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a részére és kizárólagos használatára megnyitott számlán köteles bonyolítani. A költségvetési elszámolási számlához aláírás-bejelentő nyomtatvány tartozik, a rajta megjelölt személyek jogosultak csak a pénzforgalom felett rendelkezni.
A Roma Nemzetiségi Önkormányzat számlavezető pénzintézete: Hévíz és Vidéke Takarékszövetkezet
Számlaszáma: 74500262-11027638
- 2.3 Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje
A Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal a Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
A 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli és statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a Roma Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő Testületének elnöke felelős.

3. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

- 3.1 Információ-szolgáltatás a költségvetésről
A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatalnak úgy szolgáltat, hogy az RNÖ a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének az Ávr-ben meghatározott határidőben eleget tudjon tenni.
- 3.2 Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje
A Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központosított előírt tartalommal. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a beszámolót határozattal fogadja el.
Beszámoló elkészítéséért a jegyző által megbízott köztisztviselő felelős.
- 3.3 Zárszámadás
A Roma Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozatát december 31-ei fordulónappal, minden év május 31-ig fogadja el.

4. Belső ellenőrzés

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a belső ellenőrzési feladatait megbízási szerződés útján látja el. A megbízási szerződés 2018. január 1 naptól, határozatlan időre szól.

III. Egyéb megállapodások

1. Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete a Roma Nemzetiségi Önkormányzat közösségi rendezvényeihez (pl. roma nap, közmeghallgatás) a szükséges helyiségeket 2019. évben is ingyenesen rendelkezésére bocsátja.

IV. Záró rendelkezések

Az Együttműködési megállapodás az Önkormányzat Képviselő-testülete és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által történt jóváhagyás után válik érvényessé.

Az Együttműködési megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Sármellék Község Önkormányzata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sármellék között 2018. január 31. napján kelt együttműködési megállapodás.

Ezen együttműködési megállapodást az Önkormányzat és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat minden év január 31. napjáig felülvizsgálja, és szükség szerint módosítja. A módosítás hatályba lépéséhez az Önkormányzat és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat jóváhagyó határozata szükséges.

Sármellék, 2019. január 31.

Horváth Tibor polgármester
Sármellék Község Önkormányzata



Bogdán László elnök
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Sármellék



Záradék:

Az Együttműködési Megállapodást Sármellék Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 3/2019.(I.30.) számú határozatával, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sármellék Képviselő-testülete az 1/2019.(I.31.) számú határozatával hagyta jóvá.

Sármellék, 2019. január 31.

Horváth Tibor polgármester
Sármellék Község Önkormányzata



Hetesi Krisztina
jegyző



Bogdán László elnök
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Sármellék



ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SÁRMELLÉK

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sármellék Képviselőtestülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban törvény) 92. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot /továbbiakban: Szabályzat/ alkotja meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat a választópolgárok által a törvényben foglaltaknak megfelelően választott tagokból alakított, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület.

Székhelye: Sármellék, Dózsa Gy. u. 324.

Elnevezése: Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sármellék.

Önkormányzati hivatal: Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal Sármellék, Dózsa Gy. u. 324.

2. Sármellék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sármellék Képviselő-testülete közötti együttműködési megállapodás rögzíti, hogy a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (Sármellék, Dózsa Gy. u. 324.) biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

Az Önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (Sármellék, Dózsa Gy. u. 324.) az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget biztosít.

Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;

Az Önkormányzat a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal útján biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

Az Önkormányzat a Sármelléki Közös Önkormányzati hivatal útján biztosítja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületi működéshez, valamint pályázatainak benyújtásához levelezési, postázási, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és viseli az ezzel járó költségeket. Biztosítja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat jegyzőkönyveinek elektronikus úton történő felterjesztését a Zala Megyei Kormányhivatalhoz. Biztosítja jegyzőkönyveinek, házipénztárának, bélyegzőjének őrzését. A Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal tartja nyilván a Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozatait, látja el iratkezelési feladatait. A Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat ellátja.

A jegyző vagy a helyettesítésére jogosult köztisztviselő részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, és jelzi amennyiben törvénysértést észlel.

II. Fejezet

Az önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

3. Az önkormányzat jogi személy.
4. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A testületet az elnök képviseli.
5. A képviselőtestület a hatáskörét az elnökre átruházhatja.
6. A képviselőtestület hatásköréből át nem ruházható feladatokat a törvény 1113 – 114. §-ai szabályozzák.
7. A képviselő-testület kötelező közfeladatait a törvény 115. §-a tartalmazza.
A szabályzatban, valamint a törvényben nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról, illetve annak átruházásáról esetenként a képviselőtestület dönt.
8. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról az elnök két testületi ülés között a képviselőtestületnek beszámol.
9. A nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselőtestülete feladat- és hatáskörét a nemzetiségi önkormányzat testületére átruházhatja. Nem ruházhatja át a hatósági, a közüzemi szolgáltatásokkal összefüggő, valamint az Mőtv. 42. §-ában rögzített feladat- és hatásköröket.

III. Fejezet

Az önkormányzat testülete

10. Az önkormányzat feladatait a képviselőtestület, az elnök, az elnökhelyettes látja el.
11. A települési önkormányzat által létrehozott Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal – saját szervezeti és működési szabályzatában meghatározott módon – köteles a nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni.

12. A képviselőtestület tagjainak száma: 3 fő

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sármellék képviselőinek névsorát a 1. melléklet tartalmazza.

IV. Fejezet

A testület működése

A testület ülései

13. A képviselőtestület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

14. A képviselőtestület üléseit az elnök hívja össze.

A testület megalakulása

15. A képviselőtestület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül tartja meg.

16. A képviselőtestület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.

17. Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.

18. Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a választási bizottság beszámol a képviselőtestület tagjai választásának eredményéről.

Az elnök megválasztása

19. A képviselőtestület megalakulását követően megválasztja az elnököt.

20. Az elnök személyére a képviselőtestület bármely tagja javaslatot tehet.

21. Az elnök megválasztása a képviselőtestület nyilvános ülésén történik.

22. A képviselőtestület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott kisebbségi képviselők több mint a felének a szavazatát.

Rendes ülés

23. A képviselőtestület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.

24. Rendkívüli ülést kell összehívni a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egyharmadának indítványára.

25. Az indítványt a képviselőtestület elnökénél kell előterjeszteni.

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

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

28. Az elnöki és elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselőtestület ülését a korelnök hívja össze és vezeti.

A testületi ülés összehívása.

29. A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze.

30. A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselőtestület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják.

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

32. A testületi ülésre a tagokon kívül tanácskozási joggal kell meghívni a

- jegyzőt,
- napirendi pont előadóját,
- azokat, akiket az elnök a napirendi pont tárgyalásához indokoltnak tart.

33. A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselőtestület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe.

A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell részesíteni.

34. Hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

Az ülések nyilvánossága

35. A képviselőtestület ülései nyilvánosak.

A képviselőtestület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet, nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt helyein foglalhat helyet, és az ülés rendjét nem zavarhatja.

36. A képviselőtestület zárt ülést tart a törvény 91. §-a alapján.

A testület munkaterve

37. A képviselőtestület éves munkatervet készít.

A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a képviselőtestület elé.

38. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik, az elnökhelyettestől, a képviselőtestület tagjaitól a települési önkormányzat polgármesterétől, intézmények vezetőitől kért javaslatok alapján.

A rendes ülés napirendje

39. A testületi ülés napirendjére az elnök tesz javaslatot.

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

A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint határozza meg:

- a./ elnöki tájékoztató,
- b./ közérdekű kérdések, bejelentések, javaslatok,
- c./ határozati javaslatok,
- d./ tájékoztatók,
- e./ egyébek.

40. Testületi előterjesztést tehetnek:

- a./ a képviselők,
- b./ az elnök és az elnökhelyettes.

41. A jelentősebb előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be, ezek köre interpelláció, közérdekű bejelentés.

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

A testületi ülés tanácskozási rendje

43. A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.

44. A testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni.

45. Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a képviselőtestület határozatképességének megállapítása.

46. Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, 30 perc szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével ha a testületi ülés határozatképtelen, az ülést be kell zárni. Ugyan azokkal a napirendi pontokkal 8 napon belüli határrapra köteles az ülést összehívni az elnök.

47. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességet.

48. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.

49. A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő szót kérhet.

50. A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében.

Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát.

A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a képviselőtestület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

Döntéshozatal szabályai

51. A képviselőtestület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget.

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

52. A képviselőtestület akkor határozatképes ha az ülésen a települési képviselők több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg, úgy hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra.

53. A képviselő-testület minősített többséggel dönt a törvény 92. § (4) bekezdésében felsorolt esetekben.

A testület döntései

54. A képviselőtestület döntéseit határozatba foglalja.

55. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

56. A képviselőtestület a határozatait nyílt szavazással hozza. Az elnök névszerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több, mint a felének kezdeményezésére.

A testületi ülés jegyzőkönyve

57. A képviselőtestület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a törvény 95. § (2) bekezdésében foglaltakat.

58. A jegyzőkönyvet az elnök és a képviselőtestület által kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi a megyei kormányhivatalnak.

V. Fejezet

A testület tagjai

A képviselők jogállása

59. A képviselők jogait és kötelezettségeit a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény határozza meg.

A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a kisebbségi ügyekben az adott kisebbség érdekeit képviseli.

A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

60. A képviselő-testület a képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével két képviselőt, Bogdán Lászlónét és Bogdán Tündét bízta meg.

VI. Fejezet

A testület bizottságai

61. A képviselőtestület jelenleg bizottságot nem hoz létre.

VII. Fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

62. A képviselőtestület társadalmi megbízatású elnököt választ.

Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselőtestületének ülésén.

63. Az elnöknek a képviselőtestület működésével összefüggő feladatai különösen

- a./ segíti a képviselők munkáját,
- b./ összehívja és vezeti a képviselőtestület 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 jegyzővel,
- f./ szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a Közös Hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szervezetekkel való kapcsolattartásról.
- g./ dönt a rá átruházott hatáskörébe tartozó kérdésekben.

64. A képviselőtestület helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

VIII. Fejezet

Az Önkormányzat költségvetése, vagyona

65. A képviselőtestület saját hatáskörében – a települési önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – határozza meg:

Költségvetését, zárszámadását a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.

66. A nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához a települési önkormányzat képviselőtestülete köteles a nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont – vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével meghatározni.

67. A nemzetiségi önkormányzat a részére elkülönített vagyon felhasználásáról külön határozattal dönt.

68. A képviselőtestület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani.

A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a képviselőtestület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

69. Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:

- a./ Az állam költségvetési hozzájárulása.
- b./ A települési vagy megyei önkormányzat hozzájárulása.
- c./ Saját bevételek.
- d./ Támogatások.
- e./ Vagyonának hozadéka.
- f./ Adományok.
- g. Átvett pénzeszközök.

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

71. A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyekben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.

72. A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a képviselőtestület hatáskörébe tartozik.

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

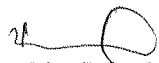
73. A szabályzat kihirdetése napján lép hatályba.

74. A szabályzat melléklete:

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sármellék képviselőinek névsora

Sármellék, 2014. december 22.




Bogdán László
elnök

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2014. december 22-én tartott ülésén a 18/2014./XII.22./ számú határozatával a fenti szabályzatot jóváhagyta.

A szabályzat kihirdetve:

Sármellék, 2014. december 23.




Hetesi Krisztina
jegyző

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2014. december 22-én tartott ülésén a 18/2014./XII.22./ számú határozatával jóváhagyott szabályzat módosítását a 2015. február 10-én tartott ülésén a 6/2015./II.10./ számú határozatával elfogadta.

Sármellék, 2015. február 10.

**A szabályzat kihirdetve:
Sármellék, 2015. február 11.**



**Bogdán László
elnök**

**Hetesi Krisztina
jegyző**

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2015. február 10-én tartott ülésén a 6/2015./II.10./ számú határozatával jóváhagyott szabályzat módosítását a 2018. január 31-én tartott ülésén a 2/2018./I.31./ számú határozatával elfogadta.

Sármellék, 2018. január 31.

**A szabályzat kihirdetve:
Sármellék, 2018. február 1.**



**Bogdán László
elnök**

**Hetesi Krisztina
jegyző**

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2/2018./I.31./ számú határozatával jóváhagyott szabályzatot a képviselő-testület a 2019. január 31-én tartott ülésén a 2/2019./I.31./ számú határozatával módosította.

²⁰¹⁹
Sármellék, 2018. január 31.



**Bogdán László
elnök**

**A szabályzat kihirdetve:
Sármellék, 2018. február 1.**

²⁰¹⁹

**Hetesi Krisztina
jegyző**

Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sármellék
képviselők névsora

Elnök: Bogdán László Sármellék, Dózsa Gy. u. 52.

Elnökhelyettes: Bogdán Lászlóné Sármellék, Dózsa Gy. u. 52.

Tagok: Bogdán Tünde Sármellék, Tüskevár u. 29.