

Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat

nyílt, alakuló ülésének

jegyzőkönyve

2024. október 10.

Tartalomjegyzék

<u>1/2024. (X. 10.) Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozat</u> Tárgy: napirend elfogadása	4. oldal
<u>2/2024. (X. 10.) Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozat</u> Tárgy: Sikula Attila nemzetiségi elnökké választása	5. oldal
<u>3/2024. (X. 10.) Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozat</u> Tárgy: Engi Gábor nemzetiségi elnökhelyettessé választása	6. oldal
<u>4/2024. (X. 10.) Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozat</u> Tárgy: a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása	8. oldal
<u>5/2024. (X. 10.) Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozat</u> Tárgy: Domaszék Nagyközségi Önkormányzat és a Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat együttműködési megállapodásának jóváhagyása	17. oldal
<u>6/2024. (X. 10.) Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozat</u> Tárgy: Sikula Attila és Engi Gábor vagyonnyilatkozatok ellenőrzésére kijelölt képviselőkké választása	26. oldal
<u>7/2024. (X. 10.) Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozat</u> Tárgy: Engi Gábor jegyzőkönyv-hitelesítővé választása	30. oldal

Jegyzőkönyv

Készül: Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat által 2024. október 10. napján 14:00 órakor megtartott nyílt, alakuló ülésről.

Az ülés helye: Domaszéki Polgármesteri Hivatal tanácsterme

Az ülés megkezdésekor jelen vannak: Engi Gábor, Sikula Attila, Sikula Attiláné

Hiányzó: -

Tanácskozási joggal jelen van: dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző; Trójáné Dani Katalin Pénzügyi csoportvezető; dr. Borzási Tímea, a Helyi Választási Bizottság elnöke

Jegyzőkönyvvezető: dr. Németh László, hatósági és igazgatási előadó

1. napirend

Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek eskütétele

Előadó: - dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző

Sikula Attiláné korelnök szeretettel köszönt mindenkit a Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat alakuló ülésén. Külön köszönti a jegyzőt, a jegyzőkönyvvezetőt, illetve a pénzügyi vezetőt. Átadja a szót Engi Gábornak

Engi Gábor javasolja, hogy válasszák meg Sikula Attilát elnöknek.

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző jelzi, ez rendben van, de az első napirendi pont az eskütétel. Felkéri dr. Borzási Tímeát, a Helyi Választási Bizottság elnökét, hogy vegye ki az esküt a képviselőktől. Kéri, hogy mindenki álljon fel.

Dr. Borzási Tímea jelzi, elő fogja olvasni az eskü szövegét. Kéri, hogy az „én” után mindenki mondja a saját nevét. A képviselők leteszik az esküt.

„Én, *(eskütevő neve)* mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti *(roma)* nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratához híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a *(roma)* nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!”

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző kiosztja az esküokmányokat, majd beszedi az aláírt példányokat.

Dr. Borzási Tímea távozik az ülésről.

Dr. Németh László jelzi, nem szavazták meg a napirendet.

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző kéri Sikula Attilánét, olvassa fel a kiküldött napirendi pontokat, hogy megszavazhassák azokat.

Sikula Attiláné kéri a jegyzőt, szavaztassa meg a napirendet.

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző ismerteti a napirendi pontokat:

Napirend:

Nyílt ülés:

1.) Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek eskütétele

Előadó: - dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző

2.) Elnök megválasztása

Előadó: - Sikula Attiláné korelnök

3.) Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotása

Előadók: - megválasztott nemzetiségi elnök

4.) Együttműködési megállapodás megtárgyalása Domaszék Nagyközségi Önkormányzat és a Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat között

Előadók: - megválasztott nemzetiségi elnök

5.) Döntési javaslatok, egyébek

Előadó: - megválasztott nemzetiségi elnök

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző elfogadásra javasolja a napirendi pontokat:

A képviselők a napirendi pontokat egyhangúlag, 3 igen szavazattal elfogadják és meghozzák az alábbi határozatot:

1/2024. (X. 10.) Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozat

Tárgy: napirend elfogadása

H a t á r o z a t

A Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat az alábbi napirendi pontokat fogadja el:

Napirend:

Nyílt ülés:

1.) Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek eskütétele

Előadó: - dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző

2.) Elnök megválasztása

Előadó: - Sikula Attiláné korelnök

3.) Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotása

Előadók: - megválasztott nemzetiségi elnök

4.) Együttműködési megállapodás megtárgyalása Domaszék Nagyközségi Önkormányzat és a Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat között

Előadók: - megválasztott nemzetiségi elnök

5.) Döntési javaslatok, egyebek

Előadó: - megválasztott nemzetiségi elnök

Határidő: azonnal

Felelős: megválasztott nemzetiségi elnök

Erről értesítést kap:

- megválasztott nemzetiségi elnök
- dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző
- irattár

2. napirend

Elnök megválasztása

Előadó: - Sikula Attiláné korelnök

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző jelzi, most jöhet a javaslat az elnök személyére.

Engi Gábor elmondja, szeretnék, hogy Sikula Attila legyen az elnök.

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző kéri a korelnököt, bocsássa szavazásra az elnök személyét.

Sikula Attiláné elfogadásra javasolja Sikula Attilát a Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének.

A képviselők a javaslatot egyhangúlag, 3 igen szavazattal elfogadják és meghozzák az alábbi határozatot:

2/2024. (X. 10.) Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozat

Tárgy: Sikula Attila nemzetiségi elnökké választása

H a t á r o z a t

A Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat úgy dönt, hogy elnökének Sikula Attilát választja a 2024-2029. közötti nemzetiségi önkormányzati ciklusra.

Határidő: azonnal

Felelős: Sikula Attila nemzetiségi elnök

Erről értesítést kap:

- Sikula Attila nemzetiségi elnök
- dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző
- irattár

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző megkérdezi Sikula Attilát, elvállalja-e a tisztséget?

Sikula Attila nemzetiségi elnök jelzi, elvállalja.

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző elmondja, elnökhelyettest is választaniuk kell.

Sikula Attila nemzetiségi elnök elfogadásra javasolja Engi Gábort elnökhelyettesnek.

A képviselők a javaslatot egyhangúlag, 3 igen szavazattal elfogadják és meghozzák az alábbi határozatot:

3/2024. (X. 10.) Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozat

Tárgy: Engi Gábor nemzetiségi elnökhelyettesé választása

H a t á r o z a t

A Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat úgy dönt, hogy elnökhelyettesének Engi Gábort választja a 2024-2029. közötti nemzetiségi önkormányzati ciklusra.

Határidő: azonnal

Felelős: Sikula Attila nemzetiségi elnök

Erről értesítést kap:

- Sikula Attila nemzetiségi elnök
- dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző
- irattár

Sikula Attila nemzetiségi elnök átveszi az ülés vezetését. Köszöni mindenkinek a részvételt. Reméli, hogy a közös munka gyümölcsöző kapcsolatot fog alakítani, a település érdekeit nézve. Van elég sok terv, amit majd szeretne szavazásra bocsátani egy következő ülésen, ahol ezeket napirendi pontokba raknák, hogy mik lennének az ötletek.

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző úgy véli, az alakuló ülésen teljesen belefér az elnöki elképzelések, program felvázolása.

Sikula Attila nemzetiségi elnök folytatja, kulturális fejlesztést szeretnének majd, hagyományörzést. Ezt roma forrásból, pályázati formában lehet igényelni. Szeretne egy olyan adományozást létrehozni, hogy a jó tanuló gyermekeket segítsék. Ez nem feltétlenül kimondottan csak roma gyerekekre szóljon az iskolán belül, hanem aki tényleg jó tanuló, év végén bíztatnák valamilyen szinten, hogy tanuljon, mert az életben csak úgy lehet bármit elérni, ha jók az eredmények. Ez anyagi háttértől független lenne. Nem azt néznék, hogy áll a család. Magát a gyermeket szeretnék támogatni. Ez lehet utalvány, valamilyen dolog, amit majd kitalálnak. Erre várja az ötleteket. Lehet, van hasonló terv vagy bármi ilyesmi. Az együttműködési nyilatkozatot átolvasva teljesen korrektnek találta azt. Annyi hozzáfűzést szeretne, hogy az önkormányzatnak vélhetően van saját pályázatírója, ezért szeretné kérni, hogy vele együttműködve történjen a pályázatok megírása. Ez esetleg problémát jelent-e, meg kell-e beszélni valakivel?

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző elmondja, az együttműködési megállapodást a rendes önkormányzatnak is el kell fogadnia, ők ezt megtették 2 nappal korábban. Ha ezen

szeretnének módosítani, akkor még egyszer be kell vinni a képviselő-testületi ülésre. Érdeklődik, pontosan milyen pályázatokra gondol?

Sikula Attila nemzetiségi elnök megjegyzi, vannak nála okosabbak, akik már régebb óta roma képviselők. Őket elhozza ide, bemutatja, akik már ebben régebb óta jártasak. Itt ez egy nagyon új dolog. A roma budget eléggé tágas. Ha szerveznek pl. egy palacsintasütést, bármi olyan dolgot, amivel a közösséget szeretnék megfogni, ezekre lehet pályázni, szoktak is adni pénzt, megfelelő ellenőrzés mellett, hogy megvalósuljon a dolog. Nemcsak többmillió beruházásokról beszél, hanem 1-2 millió forintos pályázatok is vannak. A roma közösség alapja, hogy a gyerekeket veszi előtérbe. A gyerekeket szeretnék kulturálisan, hagyományörzésileg is ezekbe a pályázatokba bevonni.

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző hozzászól, nem tudja, milyen forrásokra gondol, biztos vannak nemzetiségi források, azokban nem annyira jártas. Viszont minden egyéb pályázati forrás le van állítva. Sőt, ahova kiutalások voltak, az előlegeket visszavonják.

Sikula Attila nemzetiségi elnök egyetért, most nem kell pályázni, mert nincs pénz. Hosszabb távon gondolkoznak. Viszont nemzetiségi pályázatok karácsony előtt lesznek kiírva olyan pályázatok, amelyek 1-2 millió forintos budget-et jelentenek. Arra valamilyen programot ki lehet majd találni. Viszont ezeket a pályázatokat, ha nem is látják napi szinten, a megyéről szólni fognak, ott figyelik ezeket. Lesz ebben segítségük, mit és hogyan lehet.

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző jelzi, az együttműködési megállapodásban van egy olyan rész, személyi és tárgyi feltételek biztosítása, ott van pl. az f.2.) pontban a pénzügyi csoport kijelölt ügyintézője. Lenne egy f.3.) pont, mint pályázatíró, akivel ki kellene egészíteni a megállapodást. Itt már úgy tudják elfogadni a megállapodást, hogy az f.3.) pont kiegészítésre kerül pályázatíróval, ezt utána újra be tudják majd vinni a képviselő-testületi ülésre.

Sikula Attila nemzetiségi elnök megjegyzi, ha valami nagyobb volumenű dolog volna, akkor az ügyis a képviselő-testület előtt szavazásra lenne bocsátva. Ha nemzetiségi, roma pénzről beszélnek, elnökként felügyeleti ellenőrzést ugyanúgy szeretne efelett látni. Ezek a dolgok úgy működnek, ha összedolgoznak, együttműködnek. Nem gondolja, hogy ennek akadálya volna. A faluért szeretnének tenni, ez Domaszékről szól. Amire lehetőség van, azt ide kell hozni.

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző hozzászól, amikor ehhez a napirendi ponthoz érnek, ezt is hozzáírhatják.

3. napirend

Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotása

Előadók: - Sikula Attila nemzetiségi elnök

Sikula Attila nemzetiségi elnök áttér a következő napirendi pontra.

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző elmondja, egy másik település SZMSZ-éből indult ki, amikor megalkotta ezt. Szinte a törvényszöveg van belerakva. Nem tudja, valamilyen rövidítést szeretnének-e használni például.

Sikula Attila nemzetiségi elnök jelzi, nem szeretnének módosítást, rövidített nevet nem találtak ki. Nincs rá szükség, felesleges a rövidítés. Elfogadásra javasolja a Szervezeti és Működési Szabályzatot.

A képviselők a javaslatot egyhangúlag, 3 igen szavazattal elfogadják és meghozzák az alábbi határozatot:

4/2024. (X. 10.) Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozat

Tárgy: a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása

H a t á r o z a t

A Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat a melléklet szerinti tartalommal elfogadja a Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Határidő: azonnal

Felelős: Sikula Attila nemzetiségi elnök

Erről értesítést kap:

- Sikula Attila nemzetiségi elnök
- dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző
- irattár

4/2024. (X. 8.) Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozat melléklete:

**Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Szervezeti és Működési Szabályzata**

A Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88. § (1) bekezdése alapján az alábbi szervezeti és működési szabályzatot alkotja meg.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

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

- (1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat.
- (2) Az önkormányzat települési működési területe: Domaszék Nagyközségi Önkormányzat közigazgatási területe.
- (3) Az önkormányzat székhelye: 6781 Domaszék, Köztársaság tér 1.
- (4) Az önkormányzat pecsétje kör alakú, benne magyar nyelven:
Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat
A bélyegző közepén Magyarország címere van.

II. AZ ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖRE

- (1) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
- (2) A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök az önkormányzat testületét illetik meg.
- (3) A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
- (4) A nemzetiségi önkormányzat testülete egyes feladat- és hatásköreit a szerveire (elnök, bizottság) valamint – törvényben meghatározottak szerint – társulására átruházhatja.
- (5) A nemzetiségi önkormányzat a szerveire (elnök, bizottság) átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
- (6) Az átruházott hatáskör gyakorlásáról a testületnek be kell számolni. A beszámoló módját és gyakoriságát a testület az átruházásról szóló döntésében határozza meg.
- (7) A testület az át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így:
 - a. szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,
 - b. a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,
 - c. vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,
 - d. a használatba adott, tulajdonba vagy vagyonkezelésbe vett, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megkötöti a szükséges megállapodásokat,
 - e. gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
 - f. önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
 - g. feladat- és hatáskör átvételét más önkormányzattól,
 - h. amit törvény ilyenként határoz meg.
- (8) A helyi nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:
 - a. elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
 - b. bizottság létrehozásáról,
 - c. bírósági ülnökök megválasztásáról,
 - d. költségvetéséről és zárszámadásáról,
 - e. hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
 - f. pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,
 - g. olyan ügyben, amely törvény szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
- (9) A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.

III. AZ ÖNKORMÁNYZAT TESTÜLETE, A TESTÜLET MŰKÖDÉSE

- (1) A települési kisebbségi nemzetiségi önkormányzat feladatait a testület és szervei (elnök, bizottságok) látják el.
- (2) A testület tagjainak száma: 3 fő.
- (3) A képviselők névjegyzékét jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
- (4) A testület évente legalább egyszer közmeghallgatást tart.
- (5) A testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke a választást követő tizenöt napon belülre hívja össze illetve a jogszabály által meghatározott eltérések

figyelembevételével, azt a jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.

IV. A TESTÜLET ÜLÉSEI

- (1) A testület szükség szerint, de évente legalább négy ülést tart.
- (2) A testület üléseit az elnök - akadályoztatása esetén az elnökhelyettes - hívja össze és vezeti le.
- (3) Rendkívüli ülést kell összehívni, a testület bizottságának (amennyiben működik), vagy a testületi tagok legalább egyharmadának indítványára.
- (4) Az indítványt a rendkívüli ülés tárgyának megjelölésével, az elnöknél kell benyújtani. Az elnök köteles a rendkívüli ülést az átvételtől számított 8 napon belüli időpontra összehívni.
- (5) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni az ülés indokát és napirendjét.
- (6) A rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott. Ez alól kivételt képez, ha a testület minősített többséggel másképp határoz.
- (7) A testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet, azonban a nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt részén foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.
- (8) A testület zárt ülést tart a következő ügyekben:
 - a. összeférhetlenségi,
 - b. méltatlansági,
 - c. kizárólagos ügy tárgyalásakor,
 - d. vagyonyilatkozati eljárás és
 - e. fegyelmi büntetés kiszabása során.
- (9) A testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján
 - a. választás,
 - b. kinevezés,
 - c. felmentés,
 - d. vezetői megbízás, megbízás visszavonása,
 - e. fegyelmi eljárás megindítása,
 - f. állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
- (10) A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (11) A testület zárt ülést tart, ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
- (12) Zárt ülés tartását a testület bármely tagja kezdeményezheti, az ügyben a testület egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (13) A zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző vagy megbízottja, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.
- (14) A testületi ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését, valamint a meghívottakat.
- (15) A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják.
- (16) A testületi ülésre a területileg illetékes hatáskörrel rendelkező jegyzőt, vagy annak megbízottját meg kell hívni. A jegyző – vagy annak megbízottja - köteles jelezni a települési nemzetiségi önkormányzat testületének, illetőleg az elnöknek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlel.

- (17) A képviselő-testület évente egy alkalommal közmeghallgatást tart, amelynek közleményét az ülést megelőző 10 nappal korábban kifüggeszti a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára.
- (18) A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot. A meghívón szereplő napirendi pontok között „Egyebek” napirendi pont szerepelhet.
- (19) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, elhalasztására, napirendről való levételére bármely képviselő javaslatot tehet.
- (20) A testületi ülés napirendjéről a testület egyszerű többséggel dönt.
- (21) Az ülést az elnök nyitja meg és a képviselők számbavétele után megállapítja a határozatképességet.
- (22) A testület akkor határozatképes, ha a megválasztott képviselők több mint a fele jelen van.
- (23) Amennyiben az ülés határozatképtelen, az elnök köteles azt - azonos napirenddel - 15 napon belüli időpontra ismételten összehívni.
- (24) Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozatánál az elnök köteles ellenőrizni a képviselők számát és a határozatképességet.
- (25) A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
- (26) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra jelentkezésük sorrendjében az elnök adja meg a szót.
- (27) Az egyes előterjesztések felett külön-külön kell a vitát megnyitni és lefolytatni.
- (28) Ha a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, erről a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

V. A TESTÜLET DÖNTÉSEI

- (1) A testület döntései testületi határozatok. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a települési önkormányzatot döntési, egyetértési, véleményezési jog illeti meg.
- (2) A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámokkal és évszámmal kell ellátni.
- (3) A testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő vagy bármelyik képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek minősül.
- (4) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több, mint felének igen szavazata szükséges. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az "igen", majd a "nem" szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök - a döntés szó szerinti elmondásával - kihirdeti a határozatot.
- (5) A megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata – azaz minősített többség – szükséges:
 - 1) a Njtv. alapján:
 - a) a (11) és a (13) pontokban megjelölt ügyek eldöntéséhez;
 - b) a nemzetiségi önkormányzat - megbízatásának lejártá előtti - név szerinti szavazással kimondott feloszlásáról,
 - c) az elnök és elnökhelyettes sorozatos törvényt sértő tevékenysége, mulasztása miatt a nemzetiségi önkormányzat testülete által az elnök,

elnökhelyettes tisztségének megszüntetése érdekében kereset benyújtásához,

d) a törzsvagyon körének meghatározásáról;
e) a törzsvagyon körébe tartozó vagyonrészek közül a korlátozottan forgalomképes vagyonrészekkel kapcsolatos ügyek eldöntéséhez.

2) a szervezeti és működési szabályzat alapján:

a) rendkívüli ülésen a meghívóban nem szereplő napirend felvételéhez;
b) a testület egyes feladat- és hatásköreinek átruházásához;
c) a tiszteletdíj megállapításához;
d) a (11) pontokban megjelölt ügyek eldöntéséhez.

VI. A TESTÜLETI ÜLÉS JEGYZŐKÖNYVE

(1) A testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza:

a) a testületi ülés helyét és
b) időpontját,
c) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
e) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
f) az előterjesztéseket;
g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
k) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
l) a szavazás számszerű eredményét;
m) a hozott döntéseket,
n) a szóban előterjesztett javaslatokat,
o) döntésenként az igen, a nem szavazatok és a tartózkodók számát,
p) a határozatok számát és szószerinti szövegét,
q) mellékként a képviselő kérelmére csatolt külön véleményét.

(3) A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető állítja össze, majd az elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

(4) A jegyzőkönyv magyar nyelven készül.

(5) Az elnök a jegyzőkönyvet hivatal útján tizenöt napon belül megküldi az illetékes kormányhivatalnak.

VII. ELNÖK, ELNÖKHELYETTES

(1) Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat testülete a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest, valamint jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.

(2) Az elnök és a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére a testület bármely tagja, az elnökhelyettes személyére pedig az elnök tesz javaslatot.

(3) Jelölt az a személy, akinek jelölését a nemzetiségi önkormányzat testülete jelenlévő tagjainak több mint a fele nyílt szavazás útján támogatta.

(4) Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása minősített többséggel történik.

- (5) Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén és bármely bizottság nemzetiséget érintő napirendjének tárgyalásán.
- (6) Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - 1) képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,
 - 2) összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - 3) segíti a képviselők munkáját,
 - 4) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, az államigazgatási szervekkel és civil szervezetekkel való kapcsolattartásról;
 - 5) gondoskodik a testületi döntések előkészítéséről és végrehajtásáról, dönt az átruházott hatáskörébe tartozó kérdésekben,
 - 6) aláírja a határozatokat, valamint gondoskodik a testületi ülésről készült jegyzőkönyv elkészítéséről, azt a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja.
- (7) Az elnöknek a bizottságok működésével (amennyiben működik) összefüggő jogkörei különösen:
 - 1) kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottság összehívását,
 - 2) felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a testület határozatával, vagy sérti a nemzetiségi önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a testület a következő ülésen határoz.

VIII. A KÉPVISELŐK JOGÁLLÁSA

- (1) A nemzetiségi önkormányzat tagja a nemzetiségi ügyekben az Domaszéki roma nemzetiség érdekeit képviseli.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.
- (3) A képviselő:
 - 1) részt vesz a testület döntéseinek előkészítésében, döntésben, végrehajtás megszervezésében és ellenőrzésében,
 - 2) megbízás alapján képviselheti a testületet,
 - 3) tanácskozási joggal részt vehet a nemzetiségi önkormányzat bármely bizottságának ülésén,
 - 4) javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a javaslattevő képviselőt meg kell hívni,
 - 5) kezdeményezheti, hogy a testület vizsgálja felül a bizottság, az elnök átruházott hatáskörben hozott döntését,
 - 6) a testület ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a jegyzőtől a nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, melyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni,
 - 7) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz mellékelni, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
- (4) A képviselő köteles:
 - 1) részt venni a testület munkájában,
 - 2) felkérés esetén segíteni a testületi ülések előkészítését,
 - 3) bejelenteni az elnöknek, ha a testület vagy bizottság ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
 - 4) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitkot megőrizni,
 - 5) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, nemzetiségi szervezetekkel,
 - 6) legalább egy alkalommal részt venni a megyei kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen.

- 7) A nemzetiségi önkormányzati képviselő a megválasztáshoz kapcsolódó joghatások beálltától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig az Njtv. 103. § (1) bekezdése alapján a 2. melléklet szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének a törvény melléklete szerinti vagyonyilatkozatát.
- (5) A testület az elnöknek, az elnökhelyettesnek, a képviselőknek, a bizottsági elnököknek és tagoknak a nemzetiségi önkormányzat költségvetése terhére,- a nemzetiségi közfeladat-ellátás veszélyeztetése nélkül – tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.
- (6) A nemzetiségi önkormányzat elnökének tiszteletdíja nem lehet magasabb, mint a mindenkori közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap kétszerese, a természetbeni juttatás pedig az illetményalappal megegyező mértékű.
- (7) A bizottság elnöke, tagja esetében a tiszteletdíj nem lehet magasabb a nemzetiségi önkormányzat elnöke tiszteletdíjának ötven százalékánál.
- (8) A nemzetiségi önkormányzati képviselő tiszteletdíja nem lehet magasabb a nemzetiségi önkormányzat elnöke tiszteletdíjának harminc százalékánál.
- (9) Az elnök és az elnökhelyettes tiszteletdíját a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete többszörösen állapítja meg, minősített többséggel.
- (10) Az elnök tiszteletdíjat, más járandóságot - a költségterítés kivételével - nem vehet fel a nemzetiségi önkormányzat által létrehozott (vagy az önkormányzat részvételével működő) bármely szervezetben, valamint olyan szervezetben, amelynek tevékenységében tulajdonosként (résztulajdonosként), fenntartóként (részfenntartóként) közreműködik.
- (11) Aki a testület munkájában nem vesz részt, illetve két egymást követő ülésről igazolatlanul hiányzik, annak tiszteletdíját a testület megvonhatja.

IX. A TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

- (1) A testület döntései előkészítésére, a végrehajtás szervezésére és ellenőrzésére - minősített többséggel - állandó bizottságokat hozhat létre. A bizottságnak a testület által átruházott hatáskörben döntési joga lehet, e jogkörében hozott döntéseit a testület felülvizsgálhatja.
- (2) A bizottság legalább egy tagja a nemzetiségi önkormányzat tagja. A testület elnöke nem lehet a bizottság elnöke és a bizottság tagja sem.
- (3) A bizottság tagjainak száma három fő.
- (4) A testület meghatározott feladatokra ideiglenes bizottságot hozhat létre.
- (5) A bizottságok szükség szerint, saját munkatervüknek megfelelően üléseznek.
- (6) A bizottságot a nemzetiségi önkormányzati testület elnökének, illetőleg a bizottság tagjai egyharmadának indítványára össze kell hívni.
- (7) A bizottságok ülésén bármely képviselő tanácskozási joggal részt vehet.
- (8) A bizottság üléséről a nemzetiségi önkormányzati testületre vonatkozó előírások szerint emlékeztetőt kell készíteni.
- (9) A bizottság működésére - a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott kivételekkel - a testületre vonatkozó előírásokat kell értelemszerűen alkalmazni.

X. AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA, KÖLTSÉGVETÉSE

- (1) A testület saját hatáskörében határozza meg:
- 1) a tulajdonában lévő vagyon használatát,
 - 2) költségvetését, zárszámadását.
- (2) A nemzetiségek anyagi támogatásában hazai és külföldi szervezetek, alapítványok és magánszemélyek is közreműködhetnek.

- (3) A tulajdonosi jogok gyakorlása a testület kizárólagos hatáskörébe tartozik.
- (4) A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani.
- (5) A nemzetiségi önkormányzati bevételek forrása különösen:
 - 1) az állami költségvetési hozzájárulása,
 - 2) egyéb támogatások,
 - 3) a saját bevételek, vállalkozási bevételek,
 - 4) a vagyonának hozadéka,
 - 5) egyéb adományok,
 - 6) átvett pénzeszközök.

XI. AZ ÖNKORMÁNYZAT EGYÜTTMŰKÖDÉSE

- (1) A nemzetiségi egyéni és közösségi jogok, a nemzetiséghez tartozók érdekeinek érvényesülése - különösen az anyanyelv ápolása, őrzése és gyarapítása, továbbá a nemzetiségek kulturális autonómiájának megvalósítása és megőrzése - érdekében a nemzetiségi önkormányzat együttműködik Domaszék Nagyközségi Önkormányzattal.
- (2) Az önkormányzat hatékony érdekérvényesítéséhez, törvényben meghatározott egyéni és közösségi jogainak gyakorlásához, a 2024. október 8., napján a 167/2024. (X. 8.) Kt. határozattal elfogadott együttműködési megállapodás alapján, az abban rögzített feltételek szerint Domaszék Nagyközségi Önkormányzat ingyenesen biztosítja az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátását az Domaszéki Polgármesteri Hivatal által. Így különösen:
 - 1) ellátja az önkormányzat gazdálkodása végrehajtásával kapcsolatos pénzügyi, gazdasági, számviteli feladatokat,
 - 2) biztosítja a testületi működés feltételeit,
 - 3) igény szerint helyiséget, jegyzőkönyvvezetőt biztosít a testületi ülésekhez,
 - 4) elkészíti az ülések jegyzőkönyveit,
 - 5) gondoskodik az ezzel kapcsolatos egyéb ügyviteli feladatok ellátásáról,
 - 6) igény szerint közreműködik a protokolláris események lebonyolításában.
- (3) Az együttműködés keretében Domaszék Nagyközségi Önkormányzat biztosítja és finanszírozza az önkormányzat belső ellenőrzésének ellátását.

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Az Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata az elfogadás napján lép hatályba.

K.m.f.


dr. Pálfi Tímea Ágnes
jegyző


Sikula Attila
elnök

A Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjai:

**Engi Gábor
Sikula Attila
Sikula Attiláné**

Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése;
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása;
084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása,
083080	Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása,

4. napirend

Együttműködési megállapodás megtárgyalása Domaszék Nagyközségi Önkormányzat és a Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat között

Előadók: - Sikula Attila nemzetiségi elnök

Sikula Attila nemzetiségi elnök elfogadásra javasolja az együttműködési megállapodást azzal a kiegészítéssel, hogy az I. fejezet 2. alcím f.3.) pontjába bekerül a pályázatíró is.

A képviselők a javaslatot egyhangúlag, 3 igen szavazattal elfogadják és meghozzák az alábbi határozatot:

5/2024. (X. 10.) Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozat

Tárgy: Domaszék Nagyközségi Önkormányzat és a Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat együttműködési megállapodásának jóváhagyása

H a t á r o z a t

(1) A Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat úgy dönt, hogy az 1. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja Domaszék Nagyközségi Önkormányzat és a Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat együttműködési megállapodását.

(2) A Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat felhatalmazza Sikula Attila nemzetiségi elnököt az együttműködési megállapodás aláírására

Határidő: azonnal

Felelős: Sikula Attila nemzetiségi elnök

Erről értesítést kap:

- Sikula Attila nemzetiségi elnök
- dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző
- irattár

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről

Domaszék Nagyközségi Önkormányzat (képviseli Sziráki Krisztián polgármester, székhely: 6781 Domaszék, Köztársaság tér 1., adószám: 15726542-2-06, törzskönyvi azonosító szám: 726973) továbbiakban **Önkormányzat**,

másrészről a **Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli Sikula Attila elnök, székhely: 6781 Domaszék, Köztársaság tér 1., adószám:, , törzskönyvi azonosító szám:) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-a alapján az **Önkormányzat** és a **Nemzetiségi Önkormányzat** együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttér szabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.),
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 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 köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól 38/2016. (XII. 16.) EMMI rendelet
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.3 1.) Korm. rendelet (Bkr.)

A megállapodás részletesen tartalmazza az **Önkormányzat** és a **Nemzetiségi Önkormányzat** együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a Nemzetiségi Önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (Njtv. 80. § (1)-(2) bekezdés)
- az **Önkormányzat** és a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (Njtv. 80. § (3) bekezdés a) pont)
- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, **Önkormányzatot** terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (Njtv. 80. § (3) bekezdés b) pont)
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (Njtv. 80. § (3) bekezdés c) pont)

- a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét (Njtv. 80. § (3) bekezdés d) pont)

Az **Önkormányzat** Képviselő-testülete (a továbbiakban: **Képviselő-testület**) a Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodást 167/2024. (X.8.) Kt. határozatával jóváhagyta.

A Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat az együttműködési megállapodást 5/2024. (X.10.) Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozatával jóváhagyta.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A **Képviselő-testület** a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az **Önkormányzat** költségvetési rendeletének keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéshez szükséges feltételeket, továbbá az Önkormányzat a Domaszéki Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) székhelyén biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá Hivatal útján gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, ezek során:

1. Helyiséghasználat biztosítása

a) A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat részére - önkormányzati működésének biztosítása érdekében – az **Önkormányzat** tulajdonát képező, a 6781 Domaszék, Köztársaság tér 1. szám alatti ingatlanban, a Tárgyaló helyiségben biztosít ingyenes rendeltetésre alkalmas helyiség-használati lehetőséget, igénye szerint, de maximum havi 40 órában. A használat várható ütemezését, tárgyhónapot megelőző hónap utolsó munkanapján szükséges jelezni. Az **Önkormányzat** a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja továbbá a helyiség használatával egyidejűleg az épületben kialakított mellékhelyiségek (női és férfi WC-mosdó) és közlekedő folyosók használatát.

b) Az **Önkormányzat** az a) pontban meghatározott helyiségek használatával kapcsolatban minden költséget visel.

c) Az **Önkormányzat** a Nemzetiségi Önkormányzat külön kérelmére – előzetes egyeztetést követően – a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos, eseti jellegű események, rendezvények (így különösen közmeghallgatás, fórum, kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények) lebonyolítására a Nemzetiségi Önkormányzat kérelmében meghatározott időtartamra Hivatal egyéb helyiségeit - amennyiben ez a Hivatal, illetve a helyi önkormányzat egyéb közfeladatainak ellátását nem akadályozza - ideiglenesen és ingyenesen biztosítja.

d) A Nemzetiségi Önkormányzat nagyobb szabású rendezvényeinek, programjainak megvalósításához az Önkormányzat valamennyi költségvetési szervének, gazdasági társaságainak közreműködését, segítségét kérheti, amennyiben ez az érintett szervezetek többletköltséggel nem jár.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása

a) Az **Önkormányzat** az 1.a) pontban meghatározott helyiség(ek) működéséhez szükséges – a beépített tárgyakon felül – a tárgyaló helyiségben elhelyezett berendezési tárgyak használatát (projektor, vetítövászón) biztosítja a helyiség igénybevételének idejére.

b) Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére – kérésére igénye szerint – további laptop használati lehetőséget a Hivatal épületén belül, a Hivatal nyitvatartási idejében biztosít. Továbbá az Önkormányzat biztosítja a Hivatal nyitvatartási idejében az olyan technikai eszköz használatát is, melyek a helyiségben nem találhatóak meg és az Önkormányzat a rendelkezik vele (pl. scanner, fénymásoló)

c) Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges irodaszereket a Hivatalon keresztül (így különösen: írószerek, fénymásolópapír, boríték, bélyegzőpárna, párnafesték stb.) naptári hónaponként, a Nemzetiségi Önkormányzat írásbeli igénye szerint ingyenesen biztosítja.

d) Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai külön egységes szabályok szerinti elvégzését az Önkormányzat által működtetett - az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható - informatikai rendszerrel, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál az átláthatóság érdekében.

e) Az Önkormányzat honlapján keresztül köteles a Nemzetiségi Önkormányzat részére elektronikus felületet biztosítani annak érdekében, hogy a nemzetiségi önkormányzat eleget tehessen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének.

f) A Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges adminisztratív, e-ügyintézéshez szükséges segítő feladatokat, valamint a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet írásbeli Kapcsolattartás elektronikus rendszer használatát a Hivatal kijelölt ügyintézője, munkatársa látja el. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, és ezzel összefüggő nyilvántartási feladatokat a Hivatal Pénzügyi csoportjának kijelölt ügyintézője látja el az Áht. 6/C. §-a alapján. A Nemzetiségi Önkormányzat a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat a Hivatallal megállapodásban lévő belső ellenőr látja el.

A Nemzetiségi Önkormányzat jelen megállapodással tudomásul veszi, hogy a képviselő-testületi adminisztrációs és egyéb e pontban jelölt feladatok elvégzését, továbbá a pénzügyi elszámolásait a Hivatal jegyzője által meghatározott munkarend betartásával kell tervezni és teljesíteni.

Ennek keretében

f.1.) a hatósági és igazgatási előadó:

- részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítésében, így különösen a meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítésében
- kiküldésre előkészíti a meghívókat, előterjesztéseket, hivatalos levelezést,
- a testületi ülésekről jegyzőkönyvet készít,
- részt vesz a testületi döntések döntések előkészítésében,
- ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatokat,
- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat üléseire szóló meghívók szabályszerű kifüggesztéséről,
- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésre beterjesztésre alkalmasság vizsgálata céljából az előterjesztések előzetes megküldéséről, továbbá a jegyzőkönyvek megküldéséről a nemzetiség törvényességi, továbbá a pénzügyi feladatait ellátó, hivatali szervezeti egységek részére,
- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat üléseire készített előterjesztések, valamint a testületi döntések és az ülésekről készített jegyzőkönyvek Önkormányzat honlapján való közzétételéről, továbbá a Kormányhivatal részére történő továbbításáról legkésőbb a testületi ülést követő 15. napon belül,
- együttműködik az elnökkel a nemzetiségi képviselővel való kapcsolattartás lebonyolításában,

- közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételében, e körbe a szükséges adatokat továbbítja a közzététel érdekében a Hivatal Jegyzője által kijelölt munkatárs részére

f.2.) a Pénzügyi csoport kijelölt ügyintézője

- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat által leadott bizonylatok ASP rendszerben történő iktatásáról, illetve ellátja az érvényesítési feladatokat. Naprakészen vezeti az előirányzat nyilvántartást.

- gondoskodik a szükséges előirányzat módosítások ellenőrzéséről, illetve a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatába történő beépítéséről

- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat átutalási tételeinek rögzítéséről a banki terminálba,

- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat pénztárának működéséről, nyilvántartás vezet, ki- és befizetéseket teljesít az érvényesített és utalványozott pénztári alapokmányoknak megfelelően,

- ellátja a bankkivonatokat, házipénztár teljesített pénzforgalom, vegyes bizonylatok, előirányzat-módosítások kontírozását, és könyvelését. Határidőre gondoskodik a Kincstár felé történő adatszolgáltatásról.

- gondoskodik a tárgyi eszközök leltárának elkészítéséről, az évközben történő állományváltozások rögzítéséről, egyedi nyilvántartó lapon történő könyveléséről, főkönyv felé történő feladásáról,

- szükség esetén együttműködik az elnökkel, vagy az által kijelölt személlyel a kötelezettségvállalások megfelelő nyilvántartása érdekében.

f.3.) pályázatíró, projektmenedzser, ifjúsági referens

- azon kiírt pályázatokra támogatási kérelem benyújtása, melyeknek a nemzetiségi önkormányzat megfelel és az elnök javasol,

- a megnyert pályázatokkal kapcsolatos teljeskörű projektmenedzseri feladatok ellátása.

3. A Felek rögzítik, hogy a 2. a) pontban foglalt berendezési tárgyak, felszerelési tárgyak és eszközök fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségeket, továbbá a 2 b)-e) pontban foglalt feladatok ellátásának költségeit az Önkormányzat viseli.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

a.) A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében az jegyző megbízottja folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat.

b.) A jegyző a Pénzügyi csoportnál kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

c.) Az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- a.) A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete amennyiben az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Pénzügyi csoport az elnök kérésére készíti elő.
- b.) A Nemzetiségi Önkormányzat eredeti előirányzatai a kiemelt költségvetési előirányzatok tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.
- c.) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult a kiemelt előirányzatokon belüli átcsoportosításra, melyről a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.
- d.) A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és a változásairól a Hivatal Pénzügyi csoportja naprakész nyilvántartást vezet.

3. Információszolgáltatás a költségvetésről

3.1. A nemzetiségi önkormányzat a költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Pénzügyi csoportnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg:

- a) a Stabilitási tv.45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és
- b) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. § b) pontja alapján a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A határozat tervezetét az elnök a Pénzügyi csoport kijelölt személy közreműködésével készíti elő.

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

4.1. A nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását határozatban köteles elfogadni.

a.) A Nemzetiségi Önkormányzatnak vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti - december 31-i fordulónappal - éves költségvetési beszámolót, az éves költségvetési beszámoló alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti besorolási rendnek megfelelő zárszámadást kell készíteni. A zárszámadási határozat tervezetét a jegyző a Pénzügyi csoport közreműködésével készíti elő a nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően.

b.) A jegyző által elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé az Áht. 91.§ (1) és (2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen

4.2. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről június 30-i fordulónappal szeptember 15-ig, míg 3/4 éves helyzetéről november 30-ig tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a hiány (többlet)

összegének alakulását, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

4.3. Az elnök a fentiekre kiterjedően az önkormányzati megbízott útján az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

a) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Hivatal Pénzügyi csoportján keresztül látja el.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás 1. mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.

b) A nemzetiségi önkormányzati választások évében a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére álló önkormányzati forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a nemzetiségi önkormányzati választások időpontjához igazítottan, időarányos ütemezés szerint kerülhet sor.

2. Kötelezettségvállalás rendje

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettségvállalásra az Ávr. 52. § (7) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

2.2. 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.

2.3. Törvény vagy az Ávr. eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

a) értéke a 200.000 Ft-ot nem éri el

b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi értékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése,

c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

3. Pénzügyi ellenjegyzés

3.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését a Pénzügyi csoport kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésre.

3.2. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

Ha kötelezettséget vállaló Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről az irányító szerv vezetőjét és a gazdasági vezetőt haladéktalanul írásban értesíteni. A vezető a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

3.3. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

4. Teljesítésigazolás

4.1. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összszerszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.

4.2. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás („kifizethető”) megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

5. Érvényesítés

5.1. Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján - az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is - az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összszerszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., az Ávr. és e szabályzat előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

5.2. Ha az érvényesítő az 5.1. pontban meghatározott jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló („érvényesítve”) megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

5.3. Az érvényesítést a Hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

6. Utalványozás

6.1. A kiadások utalványozása az érvényesített okmány – utalvány rendelet –alapján történik. A bevételek utalványozására – amennyiben az szükséges –a teljesítésigazolását követően kerülhet sor.

6.2. Az utalványozás minden esetben külön írásbeli rendelkezéssel történik. A külön írásbeli rendelkezésnek meg kell felelnie az Ávr. 59. § (3) bekezdésében található előírásoknak.

6.3. A Nemzetiségi Önkormányzat a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

7. Utalványozás ellenjegyzése

7.1. Az utalvány rendelet elkészítését követően, az utalványozást megelőzően kerül sor az utalvány ellenjegyzésére.

Az ellenjegyző az utalvány adattartalmát egyezteti a kötelezettségvállalás alapját képező bizonylattal.

7.2. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

8. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

8.1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

8.2. A Nemzetiségi Önkormányzat köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből egyértelműen megállapítható, költségvetési soronként, a szabad előirányzat összege.

8.3. A Nemzetiségi Önkormányzat félévente köteles nyilvántartását egyeztetni a Hivatal Pénzügyi csoportjának előirányzat nyilvántartásával.

9. Likviditási terv

A Hivatal Pénzügyi csoportja az Áht. 78.§ (2) bekezdésében és az Ávr. 122.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint a nemzetiségi önkormányzat részére havonta likviditási tervet készít.

10. Egyes adózási feladatok ellátása

A Nemzetiségi Önkormányzat egyes adóköteles kifizetéseit (reprezentáció, cégtelefon magáncélú használata, megbízási díjak, tiszteletdíjak közterhei, stb.) a Hivatal gazdasági szervezete a helyi nemzetiségi önkormányzattól átvett bizonylatok alapján, elektronikus úton, havonta jelenti le a Magyar Államkincstár által működtetett számfejtő rendszerben.

A Magyar Államkincstár a 08-as járulékbemutatókat elkészíti és benyújtja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé. Az aktuális havi fizetendő közterhek összegét a helyi nemzetiségi önkormányzatnak az eAdat rendszerből kell lekérdeznie. A fizetési kötelezettséget saját fizetési számlája terhére kiállított átutalási megbízással kell teljesítenie.

Az önkormányzat, illetve a Hivatal gazdasági szervezete a késedelmes teljesítésért, vagy a teljesítés elmaradásáért felelősséggel nem tartozik.

IV. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYAT pénzforgalmi számlája

1. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma:

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmi számlájához kapcsolódó - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott

fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt pénzforgalmi - fizetési – számla megszüntetéséről, és új számla nyitásáról.

A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az elnök javaslatára határozatban jogosult dönteni a számlavezető megváltoztatásáról. A Nemzetiségi Önkormányzat a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a Hivatal Pénzügyi csoportján keresztül értesíti.

2. A központi költségvetési támogatást a **Magyar Államkincstár** utalja a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Hivatal Pénzügyi csoportja a helyi nemzetiségi önkormányzatok vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

2. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök felelős.

3. A Hivatal Pénzügyi csoportja adatbenyújtóként a Nemzetiségi Önkormányzat, mint adatszolgáltató nevében a statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget elrendelő, az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program kötelező adatszolgáltatásairól szóló 388/2017. (XII. 13.) Korm. rendeletben foglalt adatszolgáltatási kötelezettséget - a KSH Elektra rendszeren keresztül - határidőre teljesíti.

4. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat részére előírt adatszolgáltatási kötelezettséget a Hivatal gazdasági szervezete azért nem tudja határidőre teljesíteni, mert a helyi nemzetiségi önkormányzat tárgyhavi könyveléshez szükséges bizonylatokkal való elszámolási kötelezettségét elmulasztja vagy hiányosan teljesíti, az önkormányzat e mulasztásért felelősséggel nem tartozik. Az adatszolgáltatási kötelezettség nem teljesítése miatt a Magyar Államkincstár által kiszabott bírság a helyi nemzetiségi önkormányzatot terheli.

VI. A Nemzetiségi Önkormányzat törvényes működésével kapcsolatos együttműködés egyéb területei

1. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein az **Önkormányzat** megbízásából és képviselőként részt vesz a Jegyző, vagy az általa kijelölt, vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő köztisztviselő, aki jelzi a Nemzetiségi Önkormányzat felé, amennyiben törvénysértést észlel.

2. Az **Önkormányzat** a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételéről a hatósági és igazgatási előadó közreműködésével gondoskodik.

3. Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a Hivatal teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a települési nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Hivatal.

4. Az Áht. 70. §-ában meghatározott belső ellenőrzési feladatokat a Hivatallal megállapodással rendelkező belső ellenőr látja el. Az ellenőrzések során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásait kell alkalmazni.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját maga jár el. A Hivatal igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz a Nemzetiségi Önkormányzat ismert kötelezettségvállalásairól, bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltat pénzügyi adatot. A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz a vagyoni és számviteli analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a nemzetiségi önkormányzat elnöke – szüksége esetén a Hivatal kijelölt munkatársainak közreműködésével - biztosítja.

6. Jelen együttműködési megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok szerint kell eljárni.

VII. Záró rendelkezések

Az együttműködési megállapodást minden évben január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.

A megállapodás az aláírás napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

Domaszék, 2024.

.....
Domaszék Nagyközségi Önkormányzat
Sziráki Krisztián
polgármester

.....
Domaszéki Roma Nemzetiségi
Önkormányzat
Sikula Attila
elnök

5. napirend

Döntési javaslatok, egyebek

Előadó: - Sikula Attila nemzetiségi elnök

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző javasolja, két képviselőt válasszanak, akik a vagyonyilatkozatok ellenőrzését fogják végezni. 30 napon belül vagyonyilatkozatot kell tenni a képviselőknek, illetve a velük egy háztartásban élő házastársnak, élettársnak, gyerekeknek. Ezeket zárt borítékban ő fogja tárolni, de ha valami történik, akkor vagyonyilatkozási eljárásban két képviselőt ki kell jelölni, akik foglalkoznak ezekkel probléma esetén.

Dr. Németh László hozzáteszi, a képviselők vagyonyilatkozata nyilvános, az bárki számára elérhető. A hozzátartozókat pedig zárt borítékban kell elhelyezni.

Sikula Attila nemzetiségi elnök megjegyzi, neki jelenleg semmilye nincs, ez baj-e?

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző és **dr. Németh László** jelzik, nem baj.

Sikula Attila nemzetiségi elnök elmondja, a gépjárművek a felesége, gyermekei nevének vannak.

Dr. Németh László megjegyzi, ezeket majd az ő nyilatkozatukban kell feltüntetni. Az ezzel kapcsolatos tudnivalókat megbeszéljük majd az ülés után.

Sikula Attila nemzetiségi elnök elfogadásra javasolja Sikula Attila és Engi Gábor nemzetiségi képviselők megválasztását a vagyonyilatkozatok ellenőrzésére.

A képviselők a javaslatot egyhangúlag, 3 igen szavazattal elfogadják és meghozzák az alábbi határozatot:

6/2024. (X. 10.) Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozat

Tárgy: Sikula Attila és Engi Gábor vagyonyilatkozatok ellenőrzésére kijelölt képviselőkké választása

H a t á r o z a t

A Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat úgy dönt, hogy a vagyonyilatkozatok ellenőrzésére Sikula Attilát és Engi Gábort választja a 2024-2029. közötti nemzetiségi önkormányzati ciklusra.

Határidő: azonnal

Felelős: Sikula Attila nemzetiségi elnök

Erről értesítést kap:

- Sikula Attila nemzetiségi elnök
- dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző
- irattár

Dr. Németh László hozzáteszi, ha a két képviselő közül valamelyik érintett, az ő vagyonyilatkozatát akarják vizsgálni, akkor a másik folytatja le az eljárást.

Sikula Attila nemzetiségi elnök jelzi, adó- és köztartozása nincs.

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző kéri, hogy mindenki menjen majd át az adócsoporthoz és bizonyosodjon meg erről.

Sikula Attila nemzetiségi elnök megjegyzi, ő már volt a Bocskai utcában ezzel kapcsolatban.

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző emlékezteti, ők nem látják a helyi adótartozásokat, pl. kommunális adó, iparüzési adó.

Sikula Attila nemzetiségi elnök hozzáteszi, ami cégük volt, az Röszkére volt bejegyezve, de ott is a felesége volt az ügyvezető, ő csak személyi asszisztens volt.

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző folytatja, az adókártyákat is azért kérték el, mert a KOMA adatbázisba fel kell vinni mindenkit. Ha valakinek van adótartozása, a NAV fog jelezni.

Sikula Attila nemzetiségi elnök úgy tudja, képviselő nem is lehet az, akinek köztehertartozása van. Nagyon sok nemzetiségi önkormányzatnál a megválasztott roma képviselők nem tudják felvenni az esküjüket, mert éppen köztehertartozásuk van. Aki előre gondolkodik, bemegy személyesen a NAV-hoz, lekéri. Ha van, akkor kifizeti és kész. Ilyen problémájuk jelenleg nincs. A NAV-nak nem jó tartozni, mert azonnal zárol. **Dr. Pálfi Tímea Ágnes** jegyző kérdésére elmondja, egyéb döntési javaslatuk most nincs.

Dr. Németh László jelzi, volt szó arról, szeretnének következő ülést, annak mi legyen az időpontja?

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző hozzáteszi, a következő ülésen egy munkatervet is jó lenne megbeszélni. 4 db ülést kell tartani egy évben, mindenképp kell majd még egy, mert kell költségvetést elfogadni. Most, hogy megalakult az önkormányzat, elkezdik indítani a törzskönyvi nyilvántartásba vételt, kell számlaszámot intézni, aláírási címpéldányt, bélyegzőket. Ha majd a Magyar Államkincstár nyilvántartásba veszi őket, akkor fogják látni a költségvetést, amit el kell fogadniuk erre az évre vonatkozóan.

Sikula Attila nemzetiségi elnök megjegyzi, elég kicsi a költségvetése a nemzetiségi önkormányzatnak. Félévenként 260 ezer, egy évre 520 ezer forint. Nem haszonszerzésből végzik ezt, inkább társadalmi munka.

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző jelzi, ha meglesz a költségvetés, akkor tudnak a tiszteletdíjakról is beszélni.

Sikula Attila nemzetiségi elnök elmondja, még nem látja át, ez hogy szokott működni, milyen tiszteletdíjat szoktak megállapítani az elnöknek, elnökhelyettesnek. Ebben még információgyűjtésben van.

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző elmondja, a maximum van meghatározva, azon belül pedig a nemzetiségi önkormányzat képviselőin múlik, milyen tiszteletdíjat határoznak meg maguknak. Mérlegelni kell, mi másra szeretnének költeni, mert az 520 ezer a maximum. Azt kell leosztani 12-re, majd 3-ra, akkor vannak nullán és még nem csináltak semmit. Kell még költeni bélyegzőre, számlavezetésre, stb. Vagy visszafelé

kell gondolkozni, mit szeretnének megtartani, azt szétosztani. Végiggondolni azt is, akarnak-e különbséget a tag, elnök, elnökhelyettes között.

Sikula Attila nemzetiségi elnök jelzi, ők nem szeretnének különbséget. Az elnök annyit kapjon, mint az elnökhelyettes, függetlenül attól, ha többet is ténykedik benne. Nem szeretne megkülönböztetést. Méltatlan lenne és nem lenne illő, ha az egyikük több, a másikuk kevesebb, mert nem erről szól. Nem gondolkoztak még a tiszteletdíj megállapításán. Sok információt kell feldolgoznia. Vannak olyan lehetőségek, források, amiket majd később mindenféleképpen hozni kell. Ezeknek van egy formája. Akik már 10 éve képviselők, azok tudják, mi hogy működik. Neki még ebben nincs tapasztalata. Politizálnak már régóta, de egy ilyen felelősségteljes dologban, irányításban nincs tapasztalata. Aki azt mondja, ezt kívülről tudja, az hazudik, mert az ember mindig tanul. Össze fogja magát és a gondolatait szedni. Erre is visszatérnek, mi ez a díjazás, mit találnak ki. Másra is kell gondolni, ami el is hangzott, pl. a bélyegzők, minden költség, minden pénzbe kerül. Nem úgy szeretnék ezt indítani, hogy mínuszban legyenek. Megbeszélnek a képviselőtársakkal, a következő ülésen le fogják ezt fixálni, ha mindenkinek jó.

Dr. Németh László javasolja a november 21-e, csütörtök, 14 órát a következő ülés időpontjának.

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző jelzi, egyelőre csak a november közepét-végét lőjék be, mert attól is függ, a kincstár hogy halad a bejegyzéssel.

Dr. Németh László megjegyzi, ebben az esetben jobb lehet a november 28.

Sikula Attila nemzetiségi elnök jelzi, a november 21-e neki teljesen jó lenne.

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző összefoglalja, egyelőre felírják a november 21-ét, előtte 1-2 héttel pedig beszélnek majd, amikor már látják, a törzskönyvi nyilvántartás hogy áll. Az elnököt mindenképpen fogja keresni, mert az aláírási címpéldányt, számlanyitást intézni kell. Utána nagyjából háromhavonta tudnak találkozni.

Dr. Németh László hozzászól, a következő ülésre már lehet azon is gondolkozni, mi legyen a jövő évi munkaterv, azt is el tudnák fogadni, melyik hónapokban lenne optimális. Mikor akarnak valami rendezvényt, előtte lenn ülés azt megbeszélni, utána a következőn a tapasztalatokat, stb.

Dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző jelzi, az összes létező pénzügyi szabályzatot el kell fogadni majd, ezeket majd folyamatosan hozza be az ülésekre.

Sikula Attila nemzetiségi elnök megköszöni ezt. Több napirendi pont nem lévén az ülést lezárja.

Sikula Attila nemzetiségi elnök visszanyitja az ülést, mert elfelejtettek jegyzőkönyv-hitelesítőt választani az elnök mellé. Javasolja Engi Gábort jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

A képviselők a javaslatot egyhangúlag, 3 igen szavazattal elfogadják és meghozzák az alábbi határozatot:

7/2024. (X. 10.) Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozat

Tárgy: Engi Gábor jegyzőkönyv-hitelesítővé választása

H a t á r o z a t

A Domaszéki Roma Nemzetiségi Önkormányzat úgy dönt, hogy az ülés jegyzőkönyv-hitelesítőjének Engi Gábort választja.

Határidő: azonnal

Felelős: Sikula Attila nemzetiségi elnök

Erről értesítést kap:

- Sikula Attila nemzetiségi elnök
- dr. Pálfi Tímea Ágnes jegyző
- irattár

Sikula Attila nemzetiségi elnök több napirendi pont nem lévén az ülést lezárja.

A képviselő-testületi ülésről digitális hangfelvétel készült, amely nem selejtezhető.

Kmf.


Sikula Attila
elnök


Engi Gábor
elnökhelyettes