

Öreglaki Közös Önkormányzati Hivatal
8697. Öreglak, Fő u. 14.

Ügyiratszám: **816**...../2015.

E l ő t e r j e s z t é s

Készült a Somogyvámosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. február 26. napján tartandó ülésére.

Napirend:

Az önkormányzat saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítása.

Előadó: Kalányos Ferenc elnök

Tisztelt Képviselő-testület!

2011. december 31-én hatályba lépett Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Stabilitási törvény), valamint a végrehajtására vonatkozó 353/2011. (XII. 30.) Korm.rendelet.

Az államháztartásról 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) **29/A. §-ban foglalt rendelkezések szerint:**

„29/A. § A helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat és a társulás évente, legkésőbb a költségvetési rendelet, határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg
a) a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és
b) a Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét. „

Az önkormányzat saját bevételeinek fogalmát az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30.) Korm.rendelet 2. §. (1) bekezdése az alábbiak szerint határozza meg:

„ 2. § (1) Az önkormányzat saját bevételeinek minősül

- 1.a helyi adóból és a települési adóból származó bevétel,
2. az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel,
3. az osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel,
4. a tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel,
5. bírság-, pótlék- és díjbevétel, valamint
6. a kezesség-, illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülés.”

Az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletei alatt a Stabilitási törvény 3. § (1) –(2) bekezdése szerinti ügyletek értendők, melyek a következők:

„3. § (1) Adósságot keletkeztető ügylet és annak értéke:

- a) hitel, kölcsön felvétele, átvállalása a folyósítás, átvállalás napjától a végtörlesztés napjáig, és annak aktuális tőketartozása,
- b) a számvitelről szóló törvény (a továbbiakban: Szt.) szerinti hitelviszonyt megtestesítő értékpapír forgalomba hozatala a forgalomba hozatal napjától a beváltás napjáig, kamatozó értékpapír esetén annak névértéke, egyéb értékpapír esetén annak vételára,
- c) váltó kibocsátása a kibocsátás napjától a beváltás napjáig, és annak a váltóval kiváltott kötelezettséggel megegyező, kamatot nem tartalmazó értéke,
- d) az Szt. szerint pénzügyi lízing lízingbevevői félként történő megkötése a lízing futamideje alatt, és a lízingszerződésben kikötött tőkerész hátralévő összege,
- e) a visszavásárlási kötelezettség kikötésével megkötött adásvételi szerződés eladói félként történő megkötése – ideértve az Szt. szerinti valódi penziós és óvadéki repóügyleteket is – a visszavásárlásig, és a kikötött visszavásárlási ár,
- f) a szerződésben kapott, legalább háromszázhatvanöt nap időtartamú halasztott fizetés, részletfizetés, és a még ki nem fizetett ellenérték,
- g) hitelintézetek által, származékos műveletek különbözeteként az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél (a továbbiakban: ÁKK Zrt.) elhelyezett fedezeti betétek, és azok összege.

(2) Az (1) bekezdés szerinti adósságot keletkeztető ügyletként nem kell figyelembe venni a költségvetési év első hat hónapjában lejárató adósság előző költségvetési évben történő előfinanszírozását, amelynek összege nem haladja meg a költségvetési év első hat hónapja során várható törlesztések összegét.”

Az Áht. 29/A §-a szerinti saját bevételek és adósságot keletkeztető kötelezettségvállalások költségvetési évet követő 3 évre várható összegei az előterjesztés 1. számú mellékletében foglaltak szerint alakulnak.

A Stabilitási törvény 10. § (5)-(7) bekezdései szerint:

„ 10. §. (5) Az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi összes fizetési kötelezettsége az adósságot keletkeztető ügylet futamidejének végéig egyik évben sem haladhatja meg az önkormányzat adott évi saját bevételeinek 50%-át.

(6) Az (5) bekezdés szerint megállapítandó fizetési kötelezettség mértékébe nem számítható be a naptári éven belül lejárató futamidejű adósságot keletkeztető ügylet, az európai uniós vagy nemzetközi szervezettől elnyert támogatás előfinanszírozásának biztosítására szolgáló adósságot keletkeztető ügyletből, a víziközmű-társulattól annak megszűnése miatt átvett hitelből és az adósságrendezési eljárás során a hitelezői egyezség megkötéséhez igénybe vett reorganizációs hitelből származó fizetési kötelezettségek összege, de beleszámítandó a

kezesség-, illetve garanciavállalásból eredő, jogosult által érvényesített fizetési kötelezettség összege.

(7) Az önkormányzat – uniós jogi aktusból következő vagy nemzetközi szervezettel szemben vállalt kötelezettségből eredő fejlesztés kivételével – nem indíthat új fejlesztést, ha adósságot keletkeztető ügyletéhez kapcsolódó tárgyévi összes fizetési kötelezettsége eléri vagy meghaladja az (5) bekezdés szerinti mértéket.”

Fentiek alapján kérem Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

A Képviselő-testület az Áht. 29/A §-ban foglaltak alapján a Somogyvámosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét az előterjesztés mellékletében foglaltak szerint állapítja meg.

A megállapított összegek alapján az Önkormányzat megfelel a Stabilitási törvény 10. § (5) bekezdésében foglalt követelménynek, amely szerint:

„az önkormányzat Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi összes fizetési kötelezettsége az adósságot keletkeztető ügylet futamidejének végéig egyik évben sem haladhatja meg az önkormányzat adott évi saját bevételeinek 50%-át.”

Somogyvámos, 2015. február 13.

Tisztelettel



Kalányos Ferenc
elnök

Nemzetiségi Roma Önkormányzat Somogyvámos adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek bemutatása

Ezer forintban

Sor-szám	MEGNEVEZÉS	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség összegei		
		2015	2016	2017
1.	Helyi adók	-	-	-
2.	Osztalék, koncessziós díjak, hozambevétel	-	-	-
3.	Díjak, pótlékok, bírságok	-	-	-
4.	Tárgyieszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jog értékesítése és hasznosítása, vagyonhasznosításból és értékesítésből származó bevétel			
5.	Részvények, részesedések értékesítése			
6.	Vállalatértékesítésből, privatizációból származó bevételek			
7.	Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés			
8.	Saját bevételek (1+...+7)	-	-	-
9.	Saját bevételek (8.sor) 50 %	-	-	-
10.	Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévi fizetési kötelezettség (11+...+18)	-	-	-
11.	Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása			
12.	Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása			
13.	Hítelt megtestesítő értékpapír			
14.	Váltó kibocsátás			
15.	Pénzügyi lízing			
16.	Visszavásárlási kötelezettség			
17.	Fedezeti betét			
18.	Halasztott fizetés, részletfizetés, ki nem fizetett ellenérték			
19.	Tárgyévben keletkezett, illetve keletkező, tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (20+...+27)	-	-	-
20.	Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása			
21.	Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása			
22.	Hítelt megtestesítő értékpapír			
23.	Adott váltó			
24.	Pénzügyi lízing			
25.	Visszavásárlási kötelezettség			
26.	Fedezeti betét			
27.	Halasztott fizetés, részletfizetés, ki nem fizetett ellenérték			
28.	Fizetési kötelezettség összesen (10+19)			
29.	Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (9+28)	-	-	-

Somogyvámos Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke
8699. Somogyvámos, Csepregi L.u.8.

Ügyiratszám: *836-2*/2015.

Előterjesztés

Készült a Somogyvámosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2015. február 26. napján tartandó ülésére.

Napirend:

Somogyvámos község Roma Nemzetiség Önkormányzat 2015. évi költségvetésének jóváhagyása.

Előadó: Kalányos Ferenc elnök

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban:Áht.) 26. § (1) bekezdés értelmében a törvény 23-25. § -nak rendelkezéseit kell alkalmazni, azzal, hogy

„26.§(1) A nemzetiségi önkormányzatra, a társulásra és az általuk irányított költségvetési szervekre a 23-25. § rendelkezéseit kell alkalmazni, azzal, hogy

- a) költségvetési rendeleten **költségvetési határozatot** kell érteni,
- b) a képviselő-testület hatáskörét a **nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete** vagy a társulási tanács gyakorolja,
- c) a polgármester részére meghatározott feladatokat a **nemzetiségi önkormányzat elnöke** vagy a társulási tanács elnöke látja el,
- d) a jegyző részére meghatározott feladatokat - a helyi nemzetiségi önkormányzatok kivételével - az országos nemzetiségi önkormányzat hivatalvezetője vagy a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv vezetője látja el.

„**Áht. 23. § (1)** A helyi önkormányzat a költségvetését költségvetési rendeletben állapítja meg.

(2) A helyi önkormányzat **költségvetése tartalmazza**

a) a helyi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait **előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok** szerinti bontásban,

b) a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek **engedélyezett létszámát**, valamint költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban,

c) a **költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban**,

d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló **előző évek költségvetési maradványának**, vállalkozási maradványának igénybevételeit, ideértve a 73. § (1) bekezdés a) pont ac) alpontja szerinti betét visszavonását működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,

e) a d) ponton túli **költségvetési hiány külső finanszírozására** vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,

f) a költségvetési év azon **fejlesztési céljait**, amelyek megvalósításához a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti **adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé**, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,

g) a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti **adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit** az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig, és a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit, és

*h)*a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Mőtv. 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint a 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.

(3) A költségvetési rendeletben elkülönítetten szerepel az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék és céltartalék.

(4) A Mőtv. 111. § (4) bekezdésének alkalmazásában működési hiányon a (2) bekezdés *e)* pontja szerinti külső finanszírozású működési célú költségvetési hiányt kell érteni.

A költségvetési rendelet előkészítése, elfogadása

24. § (1)A jegyző, főjegyző, megyei főjegyző (a továbbiakban együtt: jegyző) által elkészített, a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót a polgármester október 31-ig nyújtja be a képviselő-testületnek.

(2) A jegyző a költségvetési rendelet-tervezetet a **29/A. § szerinti tervszámoknak** megfelelően készíti elő. A tervszámoktól csak a külső gazdasági feltételeknek a tervszámok elfogadását követően bekövetkezett lényeges változása esetén térhet el, az eltérést és annak indokát a költségvetési rendelet-tervezet indokolásában ismertetni kell.

(3)A jegyző által a (2) bekezdés szerint előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

(4) A költségvetés előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell - szöveges indokolással együtt - bemutatni:

a) a helyi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,

*b)*a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,

c) a közvetett támogatásokat - így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket - tartalmazó kimutatást, és

d) a 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően a **költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak** keretszámait főbb csoportokban, és a 29/A. § szerinti tervszámoktól történő esetleges eltérést indokait.

A helyi önkormányzat átmeneti gazdálkodásának szabályai

25. § (1) Ha a költségvetési rendeletet a képviselő-testület a költségvetési évben legkésőbb március 15-ig nem fogadta el, az átmeneti gazdálkodásról rendeletet alkot, amelyben felhatalmazást ad, hogy a helyi önkormányzat és költségvetési szervei a bevételeiket folytatólagosan beszedhessék, kiadásait teljesítsék.

(2) Az átmeneti gazdálkodásról szóló rendeletben meg kell határozni a felhatalmazás időtartamát. A felhatalmazás az új költségvetési rendelet hatálybalépésének napján megszűnik.

(3) Ha a képviselő-testület a költségvetési rendeletet a költségvetési év kezdetéig vagy az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet hatályvesztéséig nem alkotta meg, és az átmeneti gazdálkodásról rendeletet nem alkotott, vagy az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet hatályát veszítette, a polgármester jogosult a helyi önkormányzatot megillető bevételek beszedésére és az előző évi kiadási előirányzatokon belül a kiadások arányos teljesítésére.

(4)A (3) bekezdés alapján folytatott gazdálkodásról a képviselő-testület részére a polgármester beszámol. A képviselő-testület az új költségvetési rendeletet az (1) és (3) bekezdés szerint beszedett bevételeket és teljesített kiadásokat az új költségvetési rendeletbe beépítve fogadja el.

Áht. „29/A. § A helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat és a társulás évente, legkésőbb a költségvetési rendelet, 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) a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A vonatkozó jogszabályi rendelkezésekről az alábbi tájékoztatást adom:

A nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló **428/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: Korm.rendelet) alapján a települési nemzetiségi önkormányzatnak és a területi nemzetiségi önkormányzatnak feladatarányos támogatásként

- a) működési költségvetési támogatás és
 - b) feladatalapú költségvetési támogatás
- nyújtható.

A központi költségvetésről szóló törvényben a települési nemzetiségi önkormányzatok és a területi nemzetiségi önkormányzatok számára megállapított - a települési nemzetiségi önkormányzatok és a területi nemzetiségi önkormányzatok működési költségvetési támogatására és feladatalapú költségvetési támogatására együttesen fordítható - **feladatarányos támogatás egyharmad részét a működési költségvetési támogatásra, kétharmad részét a feladatalapú költségvetési támogatásra** kell fordítani.

Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 1 melléklete XX. fejezet 22. cím alatt a „ Települési és területi nemzetiségi önkormányzatok támogatása „ kiemelt előirányzaton 2.352 millió forint kiadási előirányzat szerepel a tavalyi 1.520 millió forinttal szemben.

Ha a települési nemzetiségi önkormányzat vagy a területi nemzetiségi önkormányzat megszűnik, a megszűnését követő hónap első napjától nem illeti meg a működési költségvetési támogatás időarányos része és a feladatalapú költségvetési támogatásnak a megszűnés időpontját megelőzően kötelezettségvállalással nem terhelt része.

Működési költségvetési támogatásra

- a) a költségvetési év első napján működő és a törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzett, vagy
- b) a költségvetési évben megalakult és legkésőbb a költségvetési év november 15-éig a törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzett és fizetési számlával rendelkező

helyi nemzetiségi önkormányzat jogosult a képviselő-testület, közgyűlés (a továbbiakban együtt: képviselő-testület) alakuló ülését követő hónap első napjától.

A fővárosi és megyei kormányhivatal az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben a költségvetési év január 15-éig, az (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben a költségvetési év november 30-áig tájékoztatja a támogatót a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének, illetve megalakulásának tényéről.

I. A működési költségvetési támogatás

a) települési nemzetiségi önkormányzat és az átalakult nemzetiségi önkormányzat esetében a **legutolsó népszámlálásnak** az adott nemzetiséghez tartozásra vonatkozó kérdéseire nyújtott adatszolgáltatás nemzetiségenként összesített adatai alapján kerül megállapításra.

Somogyvamos településen a 2010-es népszámlálási adatok szerint több mint 50 fő (119 fő) vallotta magát roma nemzetiségi kisebbséghez tartozónak.

A települési nemzetiségi önkormányzat és az átalakult nemzetiségi önkormányzat részére megállapítható működési költségvetési támogatás az egy helyi nemzetiségi önkormányzatra eső átlagtámogatás összegének

a) 100%-a, ha a nemzetiséghez tartozók száma a településen legalább huszonöt, de legfeljebb ötven fő,

b) 200%-a, ha a nemzetiséghez tartozók száma a településen meghaladja az ötven főt.

A működési költségvetési támogatás a nemzetiségi önkormányzati **működéssel közvetlenül összefüggő** - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-a és 159. § (3) bekezdése szerint a helyi önkormányzat által biztosított feltételeket meghaladó **további - működési költségek fedezetére** használható fel.

„ 80. § (1)A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére - annak székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat 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, iratkezelési feladatok ellátása;

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.”

A **működési költségvetési támogatás** egy települési és egy területi nemzetiségi önkormányzatra jutó éves összegét a támogató **közleményként minden év január 31-éig** az önkormányzati portálon (továbbiakban: honlap) közzéteszi. A közlemény alapján Somogyvamos község Roma Nemzetiségi Önkormányzatát **379.603 ezer forint** támogatás illeti meg.

A támogató a működési költségvetési támogatásról **támogatói okiratot ad ki**. A támogatói okiratnak az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 48/A. § (3) bekezdése szerinti közzétevése a nemzetiségpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium honlapján történő közzététellel valósul meg.

A működési költségvetési támogatás a költségvetési évben december 31-éig használható fel.

II. A feladatalapú költségvetési támogatás

Feladatalapú költségvetési támogatásra az a helyi nemzetiségi önkormányzat jogosult, ha

a) a költségvetési évet megelőző évben megtartott **legalább négy képviselő-testületi ülésre vonatkozó jegyzőkönyvét és**

b) – az Njtv. szerinti közmeghallgatás megtartására nem az a) pont szerint igazolt képviselő-testületi ülés egyikén került sor – **a közmeghallgatásról készült jegyzőkönyvet**

a fővárosi és megyei kormányhivatal részére a testületi üléstől, illetve a közmeghallgatástól számított 15 napon belül, de legkésőbb a költségvetési év január 15-éig benyújtja.

A január 15-i hatánap elmulasztása jogvesztő.

A feladatalapú költségvetési **támogatási keretet** a helyi nemzetiségi önkormányzatok között fel kell osztani úgy, hogy a **területi nemzetiségi önkormányzatok száma kétszeres szorzóval** számítható. A támogatási évben megállapított **egy pontszám forintértékét** a helyi nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozóan a rendelkezésre álló költségvetési keret és az érintett nemzetiségi önkormányzatok részére meghatározott összes pontszám hányada adja. A helyi nemzetiségi önkormányzat éves feladatalapú költségvetési támogatása a pontszám forintértékének és a helyi nemzetiségi önkormányzatnak megállapított pontszám szorzata.

A feladatalapú költségvetési támogatás a Njtv. szerinti kötelező nemzetiségi közfeladatok ellátásához közvetlenül kapcsolódó költségek finanszírozására használható fel.

A feladatalapú költségvetési támogatással kapcsolatos feladatok ellátásában az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) közreműködik a támogató által meghatározott rendben.

A támogató a megküldött képviselő-testületi jegyzőkönyvek – ideértve a testületi jegyzőkönyvek mellékleteit és a testületi döntések alapjául szolgáló előterjesztéseket is – alapján az 1. mellékletben meghatározott szempontrendszer szerint **helyi nemzetiségi önkormányzatonként meghatározza** a feladatalapú költségvetési támogatásban való részesedésre vonatkozó **pontszámokat**.

A pontszámokat és a képviselő-testületi ülések dátumát a támogató honlapján március 16-áig közzéteszi.

A helyi nemzetiségi önkormányzat a közzétételtől számított 15 napon belül észrevételt tehet. Az észrevételt a támogatóhoz elektronikus úton vagy papíralapon kell benyújtani. Az észrevétel beérkezésére nyitva álló határidő jogvesztő.

Az észrevételhez csatolni kell az észrevétel tárgyát alátámasztó dokumentumokat, bizonyításra alkalmas igazolásokat, így különösen a képviselő-testületi jegyzőkönyvek megküldési időpontjának igazolását, illetve a hiányzó képviselő-testületi jegyzőkönyveket.

Az észrevételt a támogató a beérkezését követő 15 napon belül megvizsgálja és a megalapozott észrevételeknek megfelelően a pontszámokat módosítja. A támogató a módosított pontszámok alapján meghozott támogatási döntését április 15-éig a honlapján közzéteszi.

A támogató a feladatalapú költségvetési támogatásról **támogatói okiratot** ad ki. A támogatói okiratnak az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 48/A. § (3) bekezdése szerinti

közlése a nemzetiségpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium honlapján történő közzététellel valósul meg.

A támogató a feladatalapú támogatást támogatási előlegként két egyenlő részletben a kincstár útján folyósítja, a költségvetési év **április 15-éig és augusztus 15-éig**.

A helyi nemzetiségi önkormányzat a feladatarányos támogatás felhasználásáról **beszámolót nyújt be** a nemzetiségpolitikáért felelős miniszter (a továbbiakban: támogató) részére. A támogató a beszámoló elfogadásáról a nemzetiségpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium honlapján történő közzététellel értesíti a helyi nemzetiségi önkormányzatot Az Ávr. 93. § (2) bekezdése szerint a beszámolóhoz csatolni kell a százezer forint értékhatárt meghaladó számlák másolatát.

A nemzetiségi önkormányzat 2015. évi bevételei között a 2015. évre kapott **380 ezer forint általános működési támogatással**, illetve a 2014. évi várható költségvetési maradvánnyal számolhatunk, melynek összege **540 ezer forint**. A pénzmaradvány kötelezettségvállalással terhelt, a szociális földprogram pályázaton elnyert támogatást tartalmazza.

A kiadások között, mivel tiszteletdíjat sem az elnök, sem a képviselők nem vesznek fel személyi jellegű kiadást, nem terveztünk.

Dologi kiadások között a nemzetiségi feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket terveztük meg, a 2014. évi tényadatok ismeretében. A dologi kiadások között került megtervezésre továbbá a szociális földprogram pályázaton elnyert 540 ezer forint támogatásból megvásárolni tervezett előnevelt csirkék, illetve táp beszerzésének költsége.

Kérem, hogy a fenti jogszabályi rendelkezések alapján elkészített határozatot a javaslat szerint szíveskedjenek elfogadni.

Határozati javaslat:

Somogyvámos Nemzetiségi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat 2015. évi költségvetését az előterjesztés 1 számú melléklete alapján az alábbiak szerint fogadja el:

	ezer Ft-ban
Bevételek:	
Működési célú támogatás államháztartáson belülről	380
Pénzforgalom nélküli bevétel (2014. évi költségvetési maradvány)	540
Összes bevétel:	920
Kiadások:	
Személyi juttatás	--
Dologi kiadás	920
Összes kiadás:	920

Felelős: Kalányos Ferenc elnök
Határidő: Folyamatos

Somogyvámos, 2015. február 13.

Tisztelettel



Kalányos Ferenc
Kalányos Ferenc
elnök

01 - K1 - K8 - Költségvetési kiadások		Erőforrás forrás
Működés		3
#	Leírás	
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	0
02	Normatív jutalmak (K1102)	0
03	Céjjuttatás, projektpremium (K1103)	0
04	Készletért, ügyleti, helyettesítési díj, állóról, utiszámlák (K1104)	0
05	Végkielégítés (K1105)	0
06	Jubileumi jutalom (K1106)	0
07	Béren kívüli juttatások (K1107)	0
08	Ruházati költségértítés (K1108)	0
09	Közbiztonsági költségértítés (K1109)	0
10	Egyéb költségértítések (K1110)	0
11	Lakhatási támogatások (K1111)	0
12	Szociális támogatások (K1112)	0
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (K1113)	0
14	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13) (K11)	0
15	Változott tisztségviselői juttatásai (K121)	0
16	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottak fizetett juttatásai (K122)	0
17	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	0
18	Külső személyi juttatások (=15+16+17) (K12)	0
19	Személyi juttatások (=14+18) (K1)	0
20	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)	0
21	Speciális anyagok beszerzése (K311)	0
22	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	0
23	Árubeszerzés (K313)	0
24	Készletbeszerzés (=21+22+23) (K31)	0
25	Informaticai szolgáltatások igénybevétele (K321)	0
26	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	0
27	Kommunikációs szolgáltatások (=25+26) (K32)	0
28	Közszemélyi díjak (K331)	0
29	Vásárolt élelmiszer (K332)	0
30	Béret és lízing díjak (K333)	0
31	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	0
32	Közvetített szolgáltatások (K335)	0
33	Speciális tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	0
34	Egyéb szolgáltatások (K337)	0
35	Szolgáltatási kiadások (=28+...+34) (K33)	685
36	Kiküldetések kiadásai (K341)	685
37	Reklám- és propagandakiadások (K342)	50
38	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=36+37) (K34)	0
39	Működési célú előzetesen felszámított ártólamos forgalmi adó (K351)	50
40	Fizetendő általános forgalmi adó (K352)	185
41	Kamatkiadások (K353)	0
42	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai (K354)	0
43	Egyéb dologi kiadások (K355)	0

01 - K1-K8. Költségvetési kiadások		Érték (Ezer Ft)
Működési		
2.		
44	Külföldre befizetések és egyéb dologi kiadások (=39+...+43) (K36)	185
45	Dologi kiadások (=24+27+35+38+44) (K3)	920
46	Társadalombiztosítási ellátások (K41)	0
47	Családi támogatások (K42)	0
48	Pénzbeli kárpótlások, kártérítések (K43)	0
49	Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások (K44)	0
50	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások (K45)	0
51	Lakhatással kapcsolatos ellátások (K46)	0
52	Intézményi ellátások pénzbeli juttatásai (K47)	0
53	Egyéb nem intézményi ellátások (K48)	0
54	Ellátottak pénzbeli juttatásai (=46+...+53) (K4)	0
55	Nemzetközi kötelezettségek (K501)	0
56	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások (K5021)	0
57	A helyi önkormányzatok törvényi előírásán alapuló befizetései (K5022)	0
58	Egyéb elvonások, befizetések (K5023)	0
59	Elvonások és befizetések (=56+57+58) (K502)	0
60	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülrre (K503)	0
61	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülrre (K504)	0
62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülrre (K505)	0
63	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülrre (K506)	0
64	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülrre (K507)	0
65	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülrre (K508)	0
66	A hitelszerzések, ántámogatások (K509)	0
67	Kamatátogatások (K510)	0
68	Működési célú támogatások az Európai Uniónak (K511)	0
69	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülrre (K512)	0
70	Tartalékok (K513)	0
71	Egyéb működési célú kiadások (=55+59+...+70) (K5)	0
72	Immateriális javak beszerzése, létesítése (K61)	0
73	Ingatlanok beszerzése, létesítése (K62)	0
74	Informaticai eszközök beszerzése, létesítése (K63)	0
75	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	0
76	Részesedések beszerzése (K65)	0
77	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások (K66)	0
78	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	0
79	Beruházások (=72+...+78) (K6)	0
80	Ingatlanok felújítása (K71)	0
81	Informaticai eszközök felújítása (K72)	0
82	Egyéb tárgyi eszközök felújítása (K73)	0
83	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K74)	0
84	Felújítások (=80+...+83) (K7)	0
85	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülrre (K81)	0
86	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülrre (K82)	0

011 - K1-K8. Költségvetési kiadások		Bekötő állományai
#	Megnevezés	
87	Felhalmozási célú visszafizetendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülről (K83)	0
88	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (K84)	0
89	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre (K85)	0
90	Felhalmozási célú visszafizetendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre (K86)	0
91	Lakástámogatás (K87)	0
92	Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak (K88)	0
93	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (K89)	0
94	Egyéb felhalmozási célú kiadások (=85+...+93) (K9)	0
95	Költségvetési kiadások (=19+20+45+54+71+79+84+94) (K1-K8)	920

02 - B1-B7/ Költségvetési bevételek		
#	Negatív száma	
2.	4.	
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	0
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	0
03	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekéktézesei feladatainak támogatása (B113)	0
04	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	0
05	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)	0
06	Elszámolásból származó bevételek (B116)	0
07	Önkormányzatok működési támogatásai (=01+...+06) (B11)	0
08	Elvonások és befizetések bevételei (B12)	0
09	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megítélések államháztartáson belülről (B13)	0
10	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)	0
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről (B15)	0
12	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)	0
13	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+12) (B1)	380
14	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)	380
15	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megítélések államháztartáson belülről (B22)	0
16	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B23)	0
17	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről (B24)	0
18	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B25)	0
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=14+...+18) (B2)	0
20	Megszemélyek jövedelemadói (B311)	0
21	Társaságok jövedelemadói (B312)	0
22	Jövedelemadók (=20+21) (B31)	0
23	Szociális hozzájárulási adó és járulékok (B32)	0
24	Bérezet és foglalkoztatóhoz kapcsolódó adók (B33)	0
25	Vagyoni típusú adók (B34)	0
26	Értékesítési és forgalmi adók (B351)	0
27	Fogyasztási adók (B352)	0
28	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók (B353)	0
29	Gépjárműadók (B354)	0
30	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók (B355)	0
31	Termékek és szolgáltatások adói (=26+...+30) (B35)	0
32	Egyéb közhalalmi bevételek (B36)	0
33	Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32) (B3)	0
34	Készletértékesítés ellenértéke (B401)	0
35	Szolgáltatások ellenértéke (B402)	0
36	Közvetített szolgáltatások ellenértéke (B403)	0
37	Tulajdonosi bevételek (B404)	0
38	Ellátási díjak (B405)	0
39	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	0
40	Általános forgalmi adó visszatérítése (B407)	0
41	Kamatbevételek (B408)	0
42	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (B409)	0
43	Biztosító által fizetett kártérítés (B410)	0

02 - B1-B7. Költségvetési bevételek		Eredeti előirányzat
Még nem kezdés		4
* 2.		
44	Egyéb működési bevételek (B411)	0
45	Működési bevételek (-34+...+44) (B4)	0
46	Immateriális javak értékesítése (B51)	0
47	Ingatlanok értékesítése (B52)	0
48	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése (B53)	0
49	Részvételek értékesítése (B54)	0
50	Részvételek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek (B55)	0
51	Felhalmozási bevételek (-46+...+50) (B5)	0
52	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések, államháztartáson kívülről (B61)	0
53	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól (B62)	0
54	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzeti szervezeteiktől (B63)	0
55	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (B64)	0
56	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (B65)	0
57	Működési célú átvett pénzeszközök (-52+...+56) (B6)	0
58	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről (B71)	0
59	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól (B72)	0
60	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzeti szervezeteiktől (B73)	0
61	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (B74)	0
62	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B75)	0
63	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (-58+...+62) (B7)	0
64	Költségvetési bevételek (-13+19+33+45+51+57+63) (B1-B7)	380

04-B8-Finanszírozási bevételek		Megnevezés	Érték előírásnyi
		3	4
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozásból (B8111)		0
02	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozásból (B8112)		0
03	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozásból (B8113)		0
04	Hitel-, kölcsönfelvétel pénzügyi vállalkozásból (-01+02+03) (B811)		0
05	Forgalmási célú belső értékpapírok beváltása, értékesítése (B8121)		0
06	Éven belüli lejáratú belső értékpapírok kibocsátása (B8122)		0
07	Befektetési célú belső értékpapírok beváltása, értékesítése (B8123)		0
08	Éven utáni lejáratú belső értékpapírok kibocsátása (B8124)		0
09	Belső értékpapírok bevételei (-05+...+08) (B812)		0
10	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)		0
11	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele (B8132)	540	540
12	Maradvány igénybevétele (=10+11) (B813)		540
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések (B814)		0
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése (B815)		0
15	Központi, irányító szervi támogatás (B816)		0
16	Lekötött bankbetétek megszűntetése (B817)		0
17	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei (B818)		0
18	Hosszú lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételei (B819)		0
19	Rövid lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételei (B8192)		0
20	Tulajdonosi kölcsönök bevételei (=18+19) (B819)		0
21	Belső finanszírozás bevételei (-04+09+12+...+17+20) (B81)		0
22	Forgalmási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (B821)		540
23	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (B822)		0
24	Külföldi értékpapírok kibocsátása (B823)		0
25	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi kormányoktól és nemzetközi szervezetektől (B824)		0
26	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzügyintézményektől (B825)		0
27	Külföldi finanszírozás bevételei (-22+...+26) (B82)		0
28	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei (B83)		0
29	Változások (B84)		0
30	Finanszírozási bevételek (=21+27+28+29) (B8)		540

Somogyvámos Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Elnöke

8699. Somogyvámos, Csepregi L.u.8.

Ügyiratszám:...../2015.

Előterjesztés

Készült a Somogyvámosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. február 26. napján tartandó ülésére.

**Napirend: Javaslat a Somogyvámos Község Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára.
Előadó: Kalányos Ferenc elnök**

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvén (a továbbiakban:Njtv.) 80. § (2) bekezdése alapján a megállapodást általános választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Njtv. 80. §. (3)bekezdése szerint:” A (2) bekezdés szerinti megállapodásban rögzíteni kell

a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,

c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

(4) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvényt sértést észlel.”

A felülvizsgálat alapján az alábbi módosítások szükségesek az együttműködési megállapodásban:

Az Áht .módosítása miatt törlésre kerülnek az éves koncepció-készítésre, a féléves és háromnegyed éves költségvetési beszámolókra vonatkozó rendelkezések.

A több pontot érintő módosításra tekintettel új együttműködési megállapodások elfogadására teszek javaslatot, a korábbi együttműködési megállapodás egyidejű hatályon kívül helyezésével.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a javaslatot tárgyalja meg és a határozat-tervezetben és az együttműködési megállapodásban foglaltakat fogadja el.

Határozati javaslat:

Somogyvámos Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete tárgybani javaslatot megtárgyalta és Somogyvámos Község Önkormányzata, valamint a Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat Somogyvámos között kötendő - ezen határozat 1. melléklete szerinti - együttműködési megállapodást jóváhagyja.

Felhatalmazza az elnököt az együttműködési megállapodások aláírására.

Felelős: elnök

Határidő: értelem szerint

Somogyvámos, 2015. február 13.



Kalányos Ferenc
Kalányos Ferenc
elnök

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Somogyvámos Község Önkormányzata, valamint Somogyvámos település Roma Nemzetiségi Önkormányzat között

1. Általános szempontok

Somogyvámosi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint a Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat Somogyvámos Képviselő-testülete figyelembe véve a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (1)-(4) bekezdéseiben előírtakat együttműködési megállapodást (a továbbiakban: megállapodás) kötnek.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Somogyvámos (a továbbiakban: helyi nemzetiségi önkormányzat) gazdálkodásának végrehajtó szerve – megállapodás alapján – Öreglak és Somogyvámos Községi Önkormányzatok (a továbbiakban: helyi önkormányzat) költségvetési szerveként működő Öreglaki Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: önkormányzati hivatal).

A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

2. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiség szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat. A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik a helyi önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról az önkormányzati hivatal gondoskodik.

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja, előre egyeztetett időpontban, az önkormányzati hivatal épületében. A helyiséghez és annak infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket – a telefonhasználat költségeinek kivételével – és fenntartási költségeket a helyi önkormányzat viseli.

A helyi önkormányzat az önkormányzati hivatalon keresztül biztosítja:

- a testületi ülések előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
- a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását.

A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétel e mellett a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosíthat.

A helyi önkormányzat a jegyzőn keresztül segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését. A jegyző feladata továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartás, a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselőit terhelő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség lebonyolításában történő közreműködés.

A helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében a jegyző, részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

A helyi önkormányzat segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat kulturális, művészeti, hagyományörző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását.

Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

A helyi önkormányzat támogatja a településen működő hagyományörző együttesek, klubok, civil szervezetek működését.

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített - eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat - továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a helyi nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

3. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

A jegyző készíti elő az Áht. 29/A. §-a szerinti határozat és a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. és az Ávr. előírásait kell alkalmazni.

A helyi nemzetiségi önkormányzat éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.

Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat által irányított költségvetési szerv jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság). A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért az önkormányzati hivatal Gazdálkodási ügyintézője a felelős.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

Amennyiben a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítania kell költségvetési határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönthet.

A helyi nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az önkormányzati hivatal Gazdálkodási ügyintézője naprakész nyilvántartást vezet.

5. Beszámolási kötelezettség

A jegyző készíti elő a helyi nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A helyi nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát az elnök a helyi önkormányzat zárszámadási rendeltetvének elkészítéséhez továbbítja a polgármester részére.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat tervezetét a jegyző készíti elő, és az elnök terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A zárszámadási rendelet tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár Áht. 68/A. § szerinti ellenőrzése keretében a helyi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését.

A helyi nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

6. A költségvetési gazdálkodás szabályai

A helyi nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve az önkormányzati hivatal Gazdálkodási ügyintézője, amely a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

A helyi nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását az önkormányzati hivatal Gazdálkodási szabályzata tartalmazza.

6.1. Kötelezettségvállalás

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke /vagy/ az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget.

A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalkivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a százezer forintot nem éri el,
- b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- c) az Áht. 36 § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a helyi önkormányzat Gazdálkodási szabályzata rögzíti, ami kiterjed a helyi nemzetiségi önkormányzatra is.

A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról az önkormányzati hivatal Gazdálkodási ügyintézője gondoskodik.

6.2. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére az önkormányzati hivatal állományába tartozó Subicz Istvánné köztisztviselő jogosult.

A nemzetiségi önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót. 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.

6.3. Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolására a helyi nemzetiségi önkormányzat nevében az elnök, vagy megbízása

alapján nemzetiségi képviselőírásban jogosult.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Nem kell teljesítésigazolást – a helyi önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában rögzítetteknek megfelelően – végezni a más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség alapján.

6.4. Érvényesítés

Érvényesítésre a helyi nemzetiségi önkormányzat nevében, a jegyző megbízása alapján, az önkormányzati hivatal gazdálkodási szabályzatában érvényesítési feladatokkal megbízott köztisztviselő írásban jogosult.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

6.5. Utalványozás

Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke /vagy/ az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

6.6. Összeférhetetlenségi követelmények

A helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében 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 a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. Az önkormányzati hivatalnál Domonkosné Czobor Éva gazdálkodási ügyintéző a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról az önkormányzati hivatal Gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

7. Pénzellátás

A helyi nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzat számlavezetőjénél az OTP. Bank Fonyódi Fiókjánál vezeti pénzforgalmi számláit. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a pénzkézelési szabályzat melléklete tartalmazza.

A helyi nemzetiségi önkormányzat csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet.

A helyi nemzetiségi önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére

a) fizetési számlájához kapcsolódóan alcímű számlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott esetben; rövid lejáratú betétei elkülönítésére szolgáló alszámla; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló alszámla és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló alszámla.)

b) letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát,

c) devizabetét számlát

vezethet.

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárat működtet. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat az önkormányzati hivatal Gazdálkodási ügyintézője látja el.

8. Vagyongazdálkodás

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről az önkormányzati hivatal elkülönített nyilvántartást vezet. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik.

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

9. A belső kontrollrendszer és a belsőellenőrzés

Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését az önkormányzati társulás keretében megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza. A helyi nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének - elkészítésében, amit az önkormányzati hivatal készít el.

10. Záró rendelkezések

Ezen megállapodás a felek által történő aláírást követő napon lép hatályba.

Ezen megállapodás hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti a Somogyvámos Község Önkormányzata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Somogyvámos között 2012. megkötésre került együttműködési megállapodás.

A megállapodást Somogyvámos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2015. (...) számú határozatával, a Somogyvámos Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2015.(számú határozatával hagyta jóvá.

Somogyvámos, 2015. február 13.

Dékányné Károly Marianna
polgármester

Kalányos Ferenc
NRÖ. Elnöke

Somogyvámos település Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Elnöke

8697. Öreglak, Fő u. 14.

Ügyiratszám: ⁸⁹⁴...../2015.

Előterjesztés

Készült a Somogyvámosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. február 26-án tartandó ülésére.

Napirend: A Somogyvámosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat SZMSZ-nek megalkotása.

Előadó: Kalányos Ferenc elnök

Tisztelt képviselő-testület!

Az Njt. 113. § -a szerint

„113. § A helyi nemzetiségi önkormányzat - jogszabályi keretek között - 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 használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megkötí 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 vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.”

A felülvizsgálat, illetve módosítás során figyelembe kell venni azokat a törvényi rendelkezéseket, amelyek az SzMSz kötelező tartalmát meghatározzák. Vannak továbbá olyan szabályok, amelyeket a törvény szó szerint nem tesz az SzMSz kötelező tartalmi elemévé, azonban vagy a szövegösszefüggések miatt, vagy a törvény által megkívánt cél érdekében indokolt az SzMSz-ben rendelkezni azokról. Az Njt.153. § (1) bekezdése értelmében, ahol az Njt. eltérően nem rendelkezik, a nemzetiségi önkormányzatokra alkalmazni kell a helyi önkormányzatokra vonatkozó jogszabályokat, az adósságrendezésre vonatkozó rendelkezések kivételével.

A felülvizsgálat, illetve módosítás során figyelembe veendő fontosabb szabályozási tárgykörök a következők:

1. A képviselő-testület hatáskör átruházására vonatkozó szabályai.
 2. A nemzetiségi önkormányzat önként vállalt feladatainak meghatározása.
 3. A rendes és a rendkívüli képviselő-testületi ülések összehívásának rendje.
 4. A közmeghallgatással kapcsolatos szabályozás.
 5. Eljárási szabályok arra az esetre, ha a képviselő-testület nem határozatképes.
 6. Zárt üléssel kapcsolatban csak eljárási szabályok rögzíthetők az SzMSz-ben.
 7. Meg kell határozni azoknak a határozatoknak a körét, amelyekben a testület minősített többséggel dönt és az át nem ruházható hatáskörben hozott döntések körét is, az Njt.-ben szabályozottakon túl.
 8. Az elnöki és elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetére rendelkezni kell arról, hogy ki jogosult a testület összehívására és vezetésére. A képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal meghívottak rögzítése.
 9. Munkaterv, munkaprogram összeállításának szabályai. A képviselő-testületi ülés napirendjének meghatározása a munkaterv, munkaprogram alapján, illetve az ettől való eltérés, a rendkívüli testületi ülések napirendjére vonatkozó szabályozás.
 10. Ha a képviselő-testület a képviselője számára biztosítja a napirend előtti felszólalás, képviselői kérdés, interpelláció jogintézményét, akkor ezek szabályait, a válasz elfogadása, el nem fogadása esetén követendő eljárás módját szabályozni kell.
 11. Sem az Mötv., sem az Njt. nem mondja ki az előterjesztések kötelező írásbeliségét, de az SzMSz-ben célszerű minimálisra szorítani a szóbeli előterjesztések lehetőségét. Bevált gyakorlat szerint az írásban kiküldött előterjesztéshez az előterjesztő (a napirend előadója) szóbeli kiegészítést, szükség esetén módosításokat is tehet.
- Ezután a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket tehetnek fel abban az esetben, amikor az előterjesztés nem elég érthető. A kérdésekre adott válaszokkal csökkenteni lehet a tartózkodó, illetve nem szavazó képviselők arányát. A kérdések és válaszok után lehet a vitát megnyitni. A hozzászólásokat időbelileg és számszerűségében lehet korlátozni, azonban a képviselői jogokat sérti az a gyakorlat, ha az elnök a napirend feletti vitát berekeszti úgy, hogy további képviselői hozzászólást nem engedélyez.
12. A határozathozatal szempontjából igen lényeges a titkos szavazás és a név szerinti szavazás rendjének szabályozása.
 13. Célszerű szabályozni az előterjesztéssel, határozati javaslattal kapcsolatos módosító indítványokról történő döntés mechanizmusát, a szavazás összegzésére vonatkozó előírásokat.

14. A képviselő-testület szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatában meghatározott számú, de évente legalább négy ülést tart. A törvény szövegéből egyértelműen kitűnik, hogy az SzMSz-ben meg kell határozni az ülések számát. Célszerű meghatározni havi ütemezését, lehetőség szerint előre - legalább utalásszerűen (pl. minden hónap második szerdája) - az időpontját.

15. A nemzetiségi önkormányzatok bizottságot (bizottságokat) hozhatnak létre. A törvényi szabályozás a bizottságok részére előkészítő és végrehajtást ellenőrző feladatot határoz meg. A bizottságok az önkormányzati szervezet igen fontos részei, működésük a képviselő-testület működéséhez nagyon hasonló, általában a képviselő-testületre vonatkozó szabályok alkalmazásának elrendelése mellett néhány külön szabály megalkotása velük kapcsolatban elkerülhetetlen. A képviselő-testület tehát az SzMSz-ben határozza meg bizottságainak elnevezését, létszámát (3 fő) és azokat az eljárási szabályokat, melyek a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályoktól eltérnek. A bizottságok feladatkörét és az átruházott hatásköröket már célszerűbb az SzMSz mellékleteként szabályozni. Gyakorlati tapasztalat mutatja, hogy meghatározott célra vagy meghatározott időre szükség lehet külön ideiglenes vagy ad-hoc bizottság létrehozására. Az ezek kialakítására és megválasztására vonatkozó helyi szabályozást is indokolt az SzMSz-ben rögzíteni.

16. A tiszteletdíj és természetbeni juttatás megvonásának szabályait.

17. A helyi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás szerinti működési feltételeket az Njt. 80.§ alapján javasoljuk mellékletként beépíteni az SzMSz-be.

18. A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket (javasoljuk mellékletként szerepeltetni).

19. Az Njt 95. § (2) bekezdése lehetőséget biztosít arra is, hogy az SzMSZ a törvényi szabályozást kiegészítse a jegyzőkönyvek tartalmi követelményei tekintetében

Fenti szempontrendszer szerint elvégzett felülvizsgálat alapján javasoljuk egy új SZMSZ megalkotását a jelenleg hatályos SZMSZ. egyidejű hatályon kívül helyezése mellett.

Határozati javaslat:

A Képviselő-testület Somogyvamos Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja

Somogyvamos, 2015. február 13.



Ferenc Kalányos
Kalányos Ferenc
elnök

Somogyvámos Nemzetiségi Roma Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

Somogyvámos település Nemzetiségi Roma Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló, 2011. évi CLXXIX törvény (Njtv.) alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A Nemzetiségi Önkormányzat megnevezése:
Somogyvámos Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2. A Nemzetiségi Önkormányzat rövidítése:
Somogyvámosi RNÖ
3. A Nemzetiségi Önkormányzat székhelye:
8699. Somogyvámos, Csepregi L.u.8.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat címe:
8699. Somogyvámos, Csepregi L.u.8.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat számlázási címe:
8699. Somogyvámos, Csepregi L.u.8.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma: *15760401-1-14*
7. A Nemzetiségi Önkormányzat nevééről, jelképeiről, kitüntetéseiről, ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt roma nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat 1 db bélyegzőt használ. A bélyegző pecsét kör alakú, rajta Magyarország címerével és „Somogyvámos Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat”, magyar nyelvű felirattal.
9. A Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzője, az önkormányzat és más bel- illetve külföldi önkormányzatok közötti kapcsolatokban protokolláris célból, kitüntető oklevelek hitelesítésekor, illetve szerződések, megállapodások, dokumentumok, levelezések, valamint az önkormányzat működésével kapcsolatos rendelkezések hitelesítésekor használható.

II. fejezet

Az Nemzetiségi Önkormányzat jogállása, feladata, hatáskörei

10. A Nemzetiségi Önkormányzat, jogi személy.

11. *Nemzetiségi Önkormányzati feladat- és hatáskörök a helyi Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét (a továbbiakban: Képviselő-testület) illetik meg. A Képviselő-testületet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke (a továbbiakban: elnök) képviseli.*

12. *A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete feladat- és hatáskörét – az át nem ruházható feladat- és hatáskörök kivételével – az elnökre, valamint – törvényben meghatározottak szerint – társulására átruházhatja. A testület a feladat átruházásáról külön határozatban dönt.*

13. *A Nemzetiségi Önkormányzat az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.*

14. *A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át: a Njtv. 103. § (6) bekezdésében, a 113. §-ában, a 114. §-ában és 125. § (2) a) pontjában meghatározott döntések.*

15. *Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról, a hatáskör gyakorlója köteles félévente, továbbá a Képviselő-testület kérésére a Képviselő-testületnek beszámolni.*

16. *A Képviselő-testület feladat- és hatásköreinek jegyzékét e szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.*

17. *A hatásköri jegyzék naprakész állapotban tartásáról az elnök gondoskodik. A szabályzatban, valamint a hatásköri jegyzékben nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról, illetve annak átruházásáról esetenként a testület dönt.*

III. Fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzat testülete (a Képviselő-testület)

18. *A Képviselő-testület tagjainak száma: 3 fő.*

19. *A nemzetiségi képviselők névjegyzékét a 2. számú melléklete tartalmazza.*

20. *A nemzetiségi önkormányzati jogokat a Képviselő-testület gyakorolja. A települési nemzetiségi önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület látja el.*

21. *A helyi önkormányzat a Njtv. 80. §. alapján a Nemzetiségi Önkormányzattal kötött megállapodás alapján, az abban rögzítettek szerint biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi működésének személyi és tárgyi feltételeit, valamint gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.*

22. *A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti „Együttműködési megállapodás”-t a 3. sz. melléklet tartalmazza.*

IV. Fejezet

A Képviselő-testület működése, a Képviselő testület ülései

23. A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

24. A Képviselő-testület üléseit az elnök (elnökhelyettes) hívja össze.

25. A Képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart.

Az alakuló ülés

26. A Nemzetiségi Önkormányzat alakuló ülését a Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze a választást követő 15 napon belüli időpontra. Az alakuló ülés összehívására, megtartottságára a Njtv. 87-88. § rendelkezései az irányadók.

27. Az alakuló ülést a jelen lévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti, a nemzetiségi önkormányzat elnökének megválasztásáig.

28. Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a választási bizottság elnöke beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.

29. A települési nemzetiségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen – választása szerint – anyanyelvén, magyarul, vagy mindkét nyelven a Njtv. 155. § szerinti szöveggel választása szerint esküt vagy fogadalmat tesz.

Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása

30. Az alakuló ülésen a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.

31. Az elnök és az elnökhelyettes személyére a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.

32. Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása a Képviselő-testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.

33. Az elnök és elnökhelyettes megválasztásához a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének igen szavazata (minősített többség) szükséges.

Rendes ülés

34. A Képviselő-testület Njtv. 89. § szerinti rendes üléseit és a közmeghallgatást éves munkaterve alapján tartja.

35. Az ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze.

36. A rendes ülés összehívására vonatkozó meghívó tartalmazza az ülés időpontját, helyét és a tervezett napirendeket. A meghívót –a napirendi pontok írásos

előterjesztéseivel együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják. A meghívó elektronikus úton is továbbítható.

37. A Képviselő-testület a 38. pontban foglalt kivételekkel szóbeli előterjesztést is tárgyalhat.

38. Szóbeli előterjesztésként nem tárgyalhatók a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének és költségvetési beszámolójának elfogadása és módosításai, tárgyévet követő év(ek) költségvetését érintő kötelezettségvállalással kapcsolatos előterjesztések, valamint a Njtv.113.§ a)-g) pontjaiban meghatározott ügyek.

39. A Képviselő-testület ülésére – a tagokon és a bizottsági tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

40. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésére a jegyzőt vagy a vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottját meg kell hívni. A jegyző vagy a vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja köteles jelezni a Képviselő-testület ülésén, ha jogszabálysértést észlel.

Rendkívüli ülés

41. Az elnök a Képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontra is összehívhatja.

42. Rendkívüli ülést kell összehívni

- a) a Képviselő-testület bármely bizottságának,
- b) a Nemzetiségi Önkormányzati képviselők több mint egynegyede (legalább 2 képviselő) indítványára,
- c) a helyi Önkormányzat indítványára,
- d) az Njtv. 89. § c. pontja alapján.

43. Az indítványt az elnöknel az indítványozó aláírásával ellátva kell írásban előterjeszteni.

44. Az elnök az indítvány kézhezvételéről számított 8 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.

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

46. Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott.

A Képviselő-testület összehívása

47. A Képviselő-testületi ülést a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze. Sürgős és halaszthatatlan testületi döntést igénylő esetben az elnök a testület rendkívüli ülését szóban is összehívhatja. Az elnök és elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása, tartós távolléte, vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a korelnök hívja össze és vezeti a testület üléseit.

48. A Képviselő-testületi ülés meghívóját – szükség szerint a napirendi pontok írásos anyagaival együtt – úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják. Rendkívüli ülés összehívás esetén a meghívót legkésőbb az ülés időpontját megelőző 24 órával kell kézbesíteni. A rendkívüli ülés szóbeli összehívása esetén a testületi ülést megelőző nap 24 órájáig kell az elnöknek az ülést összehívni.

49. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is. Az írásbeli meghívót, az írásos előterjesztéseket, az ülésen kiosztott anyagokat a testületi ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell.

50. A Képviselő-testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök – az előterjesztő javaslatának figyelembe vételével az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

A Képviselő-testületi ülés nyilvánossága

51. A Képviselő-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.

52. A Képviselő-testületi ülésre szóló meghívót az Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján a képviselők és egyéb érintettek részére történő megküldéssel egyidejűleg ki kell függeszteni.

53. A testület zárt ülést tart a Njtv. 91. § (2) és (5) bekezdésében meghatározott ügyekben.

54. A testület zárt ülést tarthat a Njtv. 91. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben, amennyiben az érintett a nyilvános ülésen történő tárgyalásba nem egyezik bele. Az érintett kezdeményezésére az elnök zárt ülést rendel el.

55. A testület zárt ülést rendelhet el a Njtv. 91. § (4) bekezdésében meghatározott esetben. A zárt ülés elrendeléséről a testület minősített többséggel hozott határozatával dönt.

56. A zárt ülésen a Njtv. 91. § (6) bekezdésében meghatározott személyeken kívül részt vehetnek az Önkormányzati Hivatal azon dolgozói, aki a zárt ülés előterjesztései és a zárt ülés jegyzőkönyve elkészítésében részt vesz.

A Képviselő-testület munkaterve

57. A Képviselő-testület éves munkatervet készít. A következő évi munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé, a tárgyév utolsó munkatervi ülésén.

58. A munkatervet a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával fogadja el. A munkatervet a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával bármikor módosíthatja.

59. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. Az előkészítés során az elnök javaslatot kér:

- a) az elnök-helyettestől,
- b) a testület tagjaitól, bizottságaitól,
- c) a helyi önkormányzat polgármesterétől, bizottságaitól,
- d) a jegyzőtől,
- e) mindazon szervektől, melyek véleménye szükséges az eredményes nemzetiségi önkormányzati munkához.

60. A munkaterv minimum tartalmazza, a tervezett ülések legfontosabb napirendjeit.

A rendes ülés napirendje

61. A Képviselő-testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.

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

63. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:

- a) határozati javaslatok,
- b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
- c) tájékoztatók,
- d) egyéb.

64. A Képviselő-testület elé írásban és – a 38. pontban foglalt korlátozásokkal - szóban előterjesztést nyújthatnak be:

- a) a képviselők,
- b) az elnök és elnökhelyettes,
- c) a Képviselő-testület bizottságai,
- d) a polgármester, alpolgármester,
- e) a helyi önkormányzat képviselő-testületének tagja,
- f) helyi önkormányzat jegyzője, aljegyzője.

65. Az 38. pontban meghatározott előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be, legkésőbb az ülés megkezdéséig.

66. A rendes ülésen - a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívül – további napirend(ek) sürgősséggel történő megtárgyalására a 64. a)-f) pontban felsorolt személyek tehetnek javaslatot.

67. A sürgősséggel tárgyalandó előterjesztés(ek) napirendre vételéről a Képviselő-testület minősített szótöbbséggel hozott határozattal dönt. A sürgősséggel

tárgyalandó napirende(ke)t a meghívóban szereplő napirendek előtt (első, második stb. napirendi pontként) kell tárgyalni.

Képviselő-testületi ülés

68. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjai a Képviselő-testület ülésén az elnöktől, az elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a jegyzőtől a nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhetnek, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.

69. A Nemzetiségi Önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólásokat a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvbe.

70. A Képviselő-testületi ülést az elnök (akadályoztatása – ide értve az elnök érintettségét is – esetén az elnökhelyettes) vezeti. Az elnök és az elnökhelyettes egyidejű távolléte, akadályoztatása esetén az ülést a korelnök vezeti.

71. A Képviselő-testületi ülést határozatképtelensége esetén is a meghirdetett időpontban kell megkezdeni.

72. Ha a Képviselő-testület a meghirdetett ülés kezdési időpontjában határozatképtelen, akkor a megjelentek napirend előtti hozzászólásokat tehetnek.

Az előterjesztések

73. Az előterjesztés lehet:

- a) határozat meghozatalára irányuló javaslat
- b) beszámoló
- c) tájékoztató

74. Az előterjesztés indokolt esetben – a 38. pontban foglalt kivételekkel – szóbeli is lehet.

75. Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell a tárgyat és a pontos tényállást, az ügyben hozott esetleges korábbi döntéseket, a döntési lehetőségeket és a meghozandó döntés indokait, valamint a tájékoztató kivételével a határozati javaslatot, a határozat végrehajtásáért felelő megnevezését és a végrehajtás határidejét. Az előterjesztést az előterjesztőnek, és – ha az előterjesztést nem az előterjesztő készítette – előterjesztés készítőjének aláírásával el kell látni.

Felszólalás a Képviselő-testületi ülésen

76. A felszólalások típusai:

- a) napirend előtti felszólalás
- b) felszólalás ügyrendi kérdésben
- c) napirendhez kapcsolódó felszólalás
- d) felszólalás személyes megszólíttatásra

77. Napirend előtti felszólalásra bármelyik képviselő jelentkezhet. A napirend előtti felszólalás szándékát az elnök felé az ülés megkezdésének időpontjáig kell jelezni.

Napirend előtti felszólalás szándékát szóban is lehet jelezni. A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percig tarthat. Napirend előtti felszólalásra rendkívüli ülésen nincs lehetőség.

78. Az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendet nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó ügyrendi felszólalásra – legfeljebb 2 perc időtartamban – az elnök soron kívül szót ad.

79. A napirendhez kapcsolódó felszólalásokra az elnök a jelentkezés sorrendjében ad szót.

80. A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre (személyes megszólíttatásra) az érintett képviselőnek az elnök soron kívül megadja a szót. A megszólíttatott képviselő maximum 2 percen belül tehet észrevételt a megjegyzésre.

A tanácskozás menete

81. Az ülést az elnök (vagy az ülés vezetője) nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent, a távollétét előre bejelentett és a távollétét előre be nem jelentett képviselők számbavétele, a testület határozatképességének megállapítása.

82. Az ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselőknek több mint a fele jelen van.

83. Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, az elnök 15 perc szünetet rendel el. Ennek elteltével, ha a Képviselő-testület határozatképtelen, az elnök az ülést bezárja. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradás esetén az elnök 8 napon belül köteles az ülést ismételten összehívni. Az ismételt ülésre új napirendi pontok is felvehetők.

84. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál az elnök ellenőrzi a képviselők számát és a határozatképességet.

85. A Képviselő-testületi ülésen tanácskozási joggal a 39. és 40. pontban foglalt személyek vesznek részt azzal, hogy azon meghívottak, akiket valamelyik konkrét napirendi pont tárgyalásához hívták meg, csak annak a napirendi pontnak a vitájában vehetnek részt, amelyre meghívásuk szólt.

86. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön – külön nyit vitát.

87. A tárgyalt napirendi pontokat érintő kérdésekben bármely képviselő vagy jelenlévő bizottsági tag bármikor szót kérhet.

88. A képviselőknek a napirendhez való felszólalására az elnök adja meg a szót a jelentkezésük sorrendjében.

89. Amennyiben a hallgatóság közül valaki szót kér, a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt a hozzászólási jog biztosításáról.

90. Amennyiben a felszólaló eltér a tárgytól, az elnök felszólítja, hogy térjen a tárgyra. A felszólítást követően –annak eredménytelensége esetén – az elnök megvonja a szót.

91. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

92. Az elnök, vagy bármelyik testületi tag javaslatot tehet a napirendi pont elnapolására. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, az elnapolásról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával dönt. A napirend elnapolásáról szóló határozatnak tartalmaznia kell a napirend tárgyalásának új időpontját.

93. Amennyiben az előterjesztő az elnapolással nem ért egyet, a Képviselő-testület az elnapolásról minősített többséggel hozott határozattal dönt.

94. A határozati javaslatokhoz a Képviselő-testület tagjai módosító javaslatot tehetnek. A módosító javaslat szóban is előterjeszthető.

95. Amennyiben a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű többséggel azonnal dönt.

A tanácskozás rendjének fenntartása

96. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. E jogkörében az ülés munkájának rendjét megzavaró személyt – figyelembe véve a képviselőre vonatkozó 97. pontban foglalt kivételt –

- a) figyelmeztetheti,
- b) megvonhatja tőle a szót,
- c) az ülésterem elhagyására szólíthatja fel.

97. Képviselővel szemben olyan szankció, mely a testület munkájában való részvételét, különösen a döntéshozatalban való részvételét akadályozná, nem alkalmazható.

98. Ha a hallgatóság az ülés rendjét zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot kiutasíthatja.

99. Ha a Képviselő-testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az elnök nem talál meghallgatásra, elhagyja az elnöki széket, ezzel az ülés félbeszakad. Az ülés ebben az esetben az elnök összehívására folytatódik.

V. fejezet

A döntéshozatal szabályai

100. A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a Nemzetiségi Önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához – az Njtv. 92. §. (4) bekezdésben foglaltak kivételével - a jelen lévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).

101. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg, úgy, hogy előbb– az elhangzás sorrendjében - a módosító és kiegészítő, majd az eredeti – vagy az elfogadott módosításokkal, kiegészítésekkel korigált eredeti - javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen”, majd a „nem”, 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.

102. A Képviselő-testület határozatait – a 103. pontban foglalt kivétellel - nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel, vagy név szerinti szavazással történik.

103. Név szerinti szavazást az elnök, a jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére rendel el. Név szerinti szavazás esetén az elnök ABC sorrendben kéri a képviselők szavazatát. Név szerinti szavazás esetén a képviselők „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. Az elnök a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét – a hozott határozat szövegével együtt – felolvasással kihirdeti.

104. Zárt ülésen tárgyalt ügyben, a jelen lévő képviselők több mint felének kezdeményezésére az elnök titkos szavazást rendel el.

105. A titkos szavazást legalább 3 tagú szavazatszámoló bizottság (a továbbiakban: SZSZB) bonyolítja le, melynek tagjaira a nemzetiségi önkormányzat képviselői tehetnek javaslatot. A SZSZB legalább egy tagja a nemzetiségi önkormányzat képviselője kell, hogy legyen. Nem lehet a SZSZB tagja a nemzetiségi önkormányzat elnöke és elnökhelyettese. A SZSZB-ot a nemzetiségi önkormányzat minősített többséggel hozott határozatával hozza létre.

106. A titkos szavazás külön szavazóhelyiségben, szavazóurna igénybevételével történik. A Képviselő-testület tagjai egy-egy, a nemzetiségi önkormányzat hivatalos körbélyegzőjével jelenlétükben ellátott szavazólapot és egy üres borítékot vehetnek át a szavazóhelyiségbe való belépésükkor. A szavazólap kitöltését követően azt borítékba helyezik, majd szavazatukat a borítékba helyezett szavazólap urnába való elhelyezésével adják le. A rontott szavazólap cseréjéről a SZSZB egy alkalommal, a boríték urnába helyezése előtt gondoskodik.

107. A SZSZB a szavazás lebonyolítását követően összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és az érvénytelen szavazólapok számát, és a szavazás eredményét.

108. Az SZSZB a szavazásról jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza

- a. a szavazás helyét és napját,
- b. a szavazás megkezdésének és befejezésének időpontját,
- c. utalást arra, hogy az SZSZB a szavazás megkezdésekor és befejezésekor az

umát ellenőrizte, valamint az ellenőrzés során tett megállapításait (utalás az urna ürességére, sértetlenségére, ellenőrző lap elhelyezésére és urnabontáskor meglétére, egyéb észrevételek)

- d. a SZSZB tagjainak nevét és tisztségét
- e. az SZSZB szavazás során tett megállapításait, hozott határozatait
- f. a szavazás eredményét
- g. az SZSZB tagjainak, valamint a jegyzőkönyv vezetőjének saját kezű aláírását

109. A titkos szavazás eredményéről a SZSZB elnöke a jegyzőkönyv adatainak ismertetésével tájékoztatja a Képviselő-testületet.

110. A Képviselő-testület 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 más nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.

111. E szabályok nem alkalmazhatóak a nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztására, továbbá a bizottságok létrehozására, bizottsági tisztségviselők megválasztására.

112. A megválasztott képviselők több mint felének szavazata (minősített többség) szükséges az Njtv. 92. § (4) bekezdésében, 98. § (1) bekezdésében, 113. §-ában, 114. § (2) bekezdésében, 125. § (2) bekezdés a) pontjában, 172. § (3) bekezdésében meghatározott ügyeken kívül

- a) az SZMSZ 33., 55., 58., 67., 193., 105., 122., pontjában meghatározott esetekben,
- b) költségvetésének elfogadásához és módosításához,
- c) a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásához a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséhez és felhasználásához
- d) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezésről, intézmény vezetőjének kinevezéséről szóló döntéshez;
- e) érdek-képviselői szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről szóló döntéshez,
- f) bizottság létrehozásához, bizottság tagjainak megválasztásához
- g) a bírósági ülnökök megválasztásáról szóló döntéshez,
- h) az olyan ügyekben, amely törvény szerint a nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörébe tartozik,

113. A határozati javaslat akkor tekinthető elfogadottnak, ha az „igen” szavazatok száma

- a) egyszerű többséget igénylő esetekben meghaladja a jelen lévő nemzetiségi önkormányzati képviselők számának felét,
- b) minősített többséget igénylő esetekben meghaladja a megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselők számának felét.

A Képviselő-testület döntései

114. A Képviselő-testület döntései normatív és egyedi testületi határozatok.

115. A határozat megjelölése magában foglalja a nemzetiségi önkormányzat teljes nevét, „képviselő-testületének” szöveget, a határozat sorszámát (arab számmal), törve a határozat közzétételének dátumával (év arab számmal, majd zárójelben a hónap római számmal és a nap arab számmal), továbbá a „határozata” kifejezést és a határozat címét. (Például: Somogyvámosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2015. (I.11.) határozata A határozat közzétételének dátumán a határozat meghozatalának napját kell érteni.

116. A határozatokat naptári évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.

Közmeghallgatás

117. A Képviselő-testület évente a jogszabályban előírtak szerint előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatást az elnök hívja össze, és az ülést levezeti.

118. A közmeghallgatáson a Nemzetiségi Önkormányzat testülete tagjainak határozatképes számban jelen kell lenniük.

119. A közmeghallgatás időpontját és helyszínét a munkatervben kell meghatározni. A közmeghallgatás időpontjáról és témájáról a választópolgárokat legalább 10 nappal a közmeghallgatás előtt értesíteni kell a meghívó kifüggesztésével az Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláin, továbbá a települési önkormányzat honlapján.

120. A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyv készül, melyre a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

A Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

121. A Képviselő-testületi ülésről magyar nyelven - és külön egyszerű többséggel elfogadott határozat esetén - az ülésen használt nemzetiségi nyelven jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell az Njtv. 95. §. (2) bekezdésében foglalt tárgykörökön túl az alábbiakat:

- a) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
- b) döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatok és tartózkodók pontos számát,
- c) a határozatok szó szerinti szövegét,
- d) a képviselők kérésére írásos külön véleményüket a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

122. A Képviselő-testület - bármely tagjának kezdeményezésére - minősített többségű határozatával elrendelheti az egyes napirendi pontokról, vagy a teljes ülésről szó szerinti jegyzőkönyv készítését. Szó szerinti jegyzőkönyv készítésére irányuló kezdeményezést az egészülésre vonatkozóan a napirendi pontok elfogadását követően, a napirend előtti hozzászólásokat megelőzően, egy adott napirend vonatkozásában az adott napirend megnyitáskor – ügyrendi felszólalás keretében - lehet kezdeményezni.

123. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyvet az elnök és a Képviselő-testület által – a képviselők közül – kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi a Somogy Megyei Kormányhivatalának.

124. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi üléseire készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők az Önkormányzati Hivatal hivatali helyiségében (8699. Somogyvámos, Csepregi L.u.8.), valamint a helyi önkormányzat honlapján.

125. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

VI. Fejezet

A Képviselő-testület tagjai

A nemzetiségi önkormányzati képviselők jogállása, jogai, kötelezettségei

126. A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv., valamint az SZMSZ határozza meg.

127. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

128. A települési Nemzetiségi Önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.

129. A nemzetiségi önkormányzati képviselő az Njtv-ben meghatározottakon felül

- a) felkérés alapján segíti a testületi ülések előkészítését
- b) az elnöknek bejelenti, ha a Képviselő-testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízásának teljesítésében akadályoztatva van,
- c) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén,
- d) javasolhatja a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottsági legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és arra a nemzetiségi önkormányzat tagját meg kell hívni,
- e) kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül a bizottság döntését.

VII. Fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

130. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- a) képviseli az önkormányzatot,
- b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c) segíti a nemzetiségi önkormányzati képviselők munkáját,

- d) gondoskodik a testületi ülésről készült jegyzőkönyv elkészítéséről, azt a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
- e) kapcsolatot tart a helyi önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével és bizottsági elnökeivel,
- f) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, az Önkormányzati Hivatal közreműködésének igényléséről, a közigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról, felelős a települési Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért,
- g) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben,
- h) felelős a nemzetiségi önkormányzat hivatalos bélyegzőinek jogszerű kezeléséért, felelős őrzéséért.

131.A Képviselő-testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

132. Az elnök megbízatása megszűnik az Njtv. 108. § (19 bekezdésében meghatározott esetekben.

133. Az elnökhelyettesre az SZMSZ elnökre irányadó szabályait kell megfelelően alkalmazni.

VIII. Fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése, vagyona

134. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete saját hatáskörében – a helyi önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – meghatározza:

- a) az Njtv-ben szabályozottak szerint a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
- b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.

135. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, és annak végrehajtására kiadott Kormányrendelet, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

136.A Képviselő-testület évente megalkotja a nemzetiségi önkormányzat költségvetését, és ezen alapuló gazdálkodást folytat.

137. A költségvetési határozat, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítésével és elfogadásával kapcsolatos feladatok végrehajtásában az önkormányzati hivatal az SZMSZ 3. mellékletét képező „Együttműködési megállapodás” szerint működik közre.

138. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének és zárszámadásának tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé.

139. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonára, bevételeire, gazdálkodására a Njtv. VII. fejezete az irányadó.

140. A Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a Nemzetiségi Önkormányzat testülete, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.

141. A Nemzetiségi Önkormányzatot – törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik.

142. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:

- a) az állam költségvetési támogatása,
- b) a helyi önkormányzat hozzájárulása,
- c) a saját bevételek,
- d) egyéb támogatások,
- e) vagyonának hozadéka,
- f) az adományok,
- g) az átvett pénzeszközök.

143. A Nemzetiségi Önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

144. E Szervezeti és Működési Szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba, kihirdetéséről az elnök gondoskodik.

145. E Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a jelenleg hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásáról szóló határozatok hatályon kívül helyezésre kerülnek.

Somogyvámos, 2015. február 13.

Kalányos Ferenc
elnök

Kihirdetve:

Somogyvámos, 2015. február 27

Kalányos Ferenc
elnök

Elfogadva Somogyvámos Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete .../2015.(II.26.) NRÖ. számú határozatával.

Mellékletek:

1. *Feladat-és hatásköri jegyzék*
2. *A Somogyvámosi RNÖ képviselőinek névsora*
3. *Együttműködési megállapodás*

A Somogyvámos Nemzetiségi Roma Önkormányzat feladat- és hatásköre

1. Minősített többséggel meghatározza törvényes működésének feltételeit:

- 1.1 .megalkotja szervezete és működése részletes szabályait a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,
- 1.2 meghatározza a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,
- 1.3 megállapítja vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,
- 1.4 megállapítja a használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megkötöti a szükséges megállapodásokat,
- 1.5 dönt a gazdálkodó és más szervezet alapításáról vagy az ezekben való részvételről,
- 1.6 dönt önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
- 1.7 dönt más önkormányzattól feladat- és hatáskör átvételéről,
- 1.8 amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg

2. Át nem ruházható hatáskörében dönt:

- 2.1 elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
- 2.2 bizottság létrehozásáról,
- 2.3 bírósági ülnökök megválasztásáról,
- 2.4 költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,
- 2.5 hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
- 2.6 pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,
- 2.7 olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
- 2.8 A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.

2/A A képviselő-testület által az elnökre átruházott hatáskörök:

- 1) Gondoskodik a Somogyvámosi RNÖ használatában lévő 8699. Somogyvámos, Csepregi L. u. 8. szám alatt található irodahelyiség használata során a roma nemzetiség hagyományának ápolása, a helyi német közművelődési tevékenység támogatása, valamint a roma nemzetiségi közösséghez kötődő kulturális javak megőrzése érdekében szükséges feladatok ellátásáról Somogyvámos Község Önkormányzatával kötött Megállapodás alapján .

3. A Somogyvámosi Nemzetiségi Roma Önkormányzat kötelező közfeladata:

3.1 a képviselt közösség érdekképviseletével, esélyegyenlőségének megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátása, különösen tekintettel a helyi önkormányzatnak a nemzetiségek jogainak érvényesítésével kapcsolatos feladataira,

3.2 a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működő állami, helyi önkormányzati vagy más szerv által fenntartott intézmények működésével, feladatellátásával összefüggő, a nemzetiségi közösség kulturális autonómiája megerősítését szolgáló döntési, együttdöntési jogok gyakorlása,

3.3 közreműködés a fejlesztési tervek előkészítésében,

4. A Somogyvámos Nemzetiségi Roma Önkormányzat - a rendelkezésére álló források keretei között - önként vállalt feladatot lát el:

4.1 nemzetiségi oktatási és kulturális öngazgatással összefüggő ügyekben támogatásról való döntés

4.2 a használatba átvett 8699. Somogyvámos, Csepregi L.u.8. szám alatt található ingatlanban a roma hagyományápolás, a helyi roma közművelődési tevékenység támogatása, valamint a roma nemzetiségi közösséghez kötődő kulturális javak megőrzéséhez szükséges feladatok ellátása.

2.sz. melléklet

A Somogyvámosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek névjegyzéke

Kalányos Ferenc elnök

Kalányosné Szentiványi Ildikó elnökhelyettes

Bogdán József képviselő