

**Pusztamagyaród Roma Nemzetiségi Önkormányzat
4/2018. (II.13.) határozata a 2018. évi költségvetéséről**

Pusztamagyaród Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdésében és a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 114. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a 2018. évi pénzügyi tervéről (költségvetéséről) az alábbi határozatot hozza.

1. § A határozat hatálya

A határozat hatálya a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületére terjed ki.

2. § A költségvetés bevételei és kiadásai

(1) A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a 2018. évi költségvetését

782 000 Ft	Költségvetési bevétellel
811 384 Ft	Költségvetési kiadással
29 384 Ft	Költségvetési egyenleggel
29 384 Ft	- ebből: működési hiány

állapítja meg.

(2) A Nemzetiségi Önkormányzat összes bevételeit forrásonként, összes kiadását jogcímenként a határozat *1. melléklete* alapján határozza meg a képviselő-testület.

(3) A működési és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatokat egymástól elkülönítetten, együttesen egyensúlyban a *2/1. és 2/2. mellékletek* szerint fogadja el.

(4) A működési hiány belső finanszírozásának érdekében a képviselő-testület az előző év(ek) költségvetési maradványának igénybevételét rendeli el.

(5) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésében szereplő beruházási és felújítási kiadások előirányzatait beruházásonként és felújításonként a *3. melléklet* szerint állapítja meg.

(6) A Nemzetiségi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit a *4. melléklet* részletezi.

(7) A Nemzetiségi Önkormányzat saját bevételeinek részletezését az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához az *5. melléklet* tartalmazza.

(8) A Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljait a *6. melléklet* részletezi.

(9) Az EU-s támogatással megvalósuló programokat és projekteket, valamint az önkormányzaton kívül megvalósuló projektekhez való hozzájárulást a *7. melléklet* szerint hagyja jóvá.

(10) A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeit és kiadásait rovatonként, kormányzati funkcióként a *8. melléklet* szerint állapítja meg.

(11) A *9. melléklet* a Nemzetiségi Önkormányzat többéves kihatással járó döntéseit mutatja be számszerűsítve évenkénti bontásban és összesítve célok szerint.

(12) A 10. melléklet a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-felhasználási tervét tartalmazza.

3. § A költségvetés végrehajtásának szabályai

(1) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáért az elnök, a könyvvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért az együttműködési megállapodásban rögzítettek szerint a jegyző felelős.

(2) A költségvetési hiány csökkentése érdekében évközben folyamatosan figyelemmel kell kísérni a kiadások csökkentésének és a bevételek növelésének lehetőségeit.

4. § Az előirányzatok módosítása

(1) A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a (2) bekezdésben foglalt kivétellel a képviselő-testület dönt.

(2) A költségvetési szerv a költségvetése kiemelt előirányzatain belüli rovatok között átcsoportosítást hajthat végre.

(3) A képviselő-testület a költségvetési határozat 4. § (2) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ha év közben az Országgyűlés a hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.

(4) A költségvetési szerv alaptevékenysége körében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére szolgáló kiadási előirányzat csak a személyi juttatások terhére növelhető.

(5) Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, arról az elnök a Képviselő-testületet tájékoztatja.

5. § A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

A Nemzetiségi önkormányzat és költségvetési szervei önkormányzati ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért az önkormányzat esetében a jegyző felelős.

6. § Záró és vegyes rendelkezések

A költségvetési határozat végrehajtásának határideje 2018. december 31.

Felelős: Takács Zsolt elnök

Szunyogh István
jegyző



Takács Zsolt
elnök

**Pusztamagyaród Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK PÉNZÜGYI MÉRLEGE**

BEVÉTELEK

adatok Ft-ban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2018. évi előirányzat
1	2	3
1.	I. Önkormányzat működési bevételei	
2.	II. Támogatások, kiegészítések (2.1+...+2.3)	
2.1.	Ált. működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások	
2.2.	Helyi önkormányzati támogatás	
2.3.	Egyéb támogatás	
3.	III. Átvett pénzeszközök államháztartáson belülről (3.1.+3.2.)	782 000
3.1.	Működési támogatás államháztartáson belülről	782 000
3.2.	Felhalmozási támogatás államháztartáson belülről	
4.	IV. Átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről (4.1.+4.2.)	
4.1.	Működési célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről	
4.2.	Felhalmozási célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről	
5.	V. Felhalmozási célú bevételek (5.1+...+5.3.)	
5.1.	Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése (vagyonhasznosítás)	
5.2.	Önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítése, hasznosítása	
5.3.	Pénzügyi befektetésekből származó bevétel	
6.	VI. Költsön visszatérülése	
7.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+2+3+4+5+6)	782 000
8.	VII. Finanszírozási bevételek (8.1.+8.3.)	29 384
8.1.	Működési célú finanszírozási bevételek	29 384
8.2.	- ebből: költségvetési, vállalkozási maradvány igénybevétele	29 384
8.3.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek	
8.4.	- ebből: költségvetési, vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.	VIII. Független, átfutó, kiegyenlítő bevételek	
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (7+8+9)	811 384

KIADÁSOK

Sor- szám	Kiadási jogcímek	2018. évi előirányzat
1	2	3
1.	I. Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	811 384
1.1.	Személyi juttatások	
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
1.3.	Dologi kiadások	811 384
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	II. Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+2.2.+2.3.)	
2.1.	Beruházások	
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások	

3.	III. Tartalékok (3.1+3.2)	
3.1.	Általános tartalék	
3.2.	Céltartalék	
4.	IV. Kölcsön nyújtása	
5.	V. Költségvetési szervek finanszírozása	
6.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4+5)	811 384
7.	VI. Finanszírozási kiadások (7.1.+7.2.)	
7.1.	Működési célú finanszírozási kiadások	
7.2.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások	
8.	VII. Független, átfutó, kiegyenlítő kiadások	
9.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (6+7+8)	811 384

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege (Nemzetiségi önkormányzati szinten)

adatok Ft-ban

Sor- szám	Bevételek		2018. évi előirányzat	Kiadások		2018. évi előirányzat
	Megnevezés			Megnevezés		
1	2	3		4	5	
1.	Intézményi működési bevételek			Személyi juttatások		
2.	Támogatások, kiegészítések (működési célú)			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		
3.	Átvett pénzeszközök államháztartáson belülről	782 000		Dologi kiadások	811 384	
4.	Átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről			Ellátottak pénzbeli juttatásai		
5.	Kölcsön visszatérülés (működési célú)			Egyéb működési célú kiadások		
6.	Egyéb bevételek			Tartalékok		
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.	Költségvetési bevételek összesen: (1+...+12)	782 000		Költségvetési kiadások összesen: (1+...+12)	811 384	
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele		29 384	Működési célú finanszírozási kiadások		
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele					
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen: (14+...+21)	29 384		Működési célú finanszírozási kiadások összesen: (14+...+21)		
23.	Költségvetési és finanszírozási bevételek összesen (13+22)	811 384		Költségvetési és finanszírozási kiadások összesen (13+22)	811 384	
24.	Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek			Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások		
25.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (23+24)	811 384		KIADÁSOK ÖSSZESEN (23+24)	811 384	
26.	Költségvetés hiány:	29 384		Költségvetési többlet:		
27.	Tervezési hiány:			Tervezési többlet:		

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege (Nemzetiségi önkormányzati szinten)

adatok Ft-ban

Sor- szám	Bevételek	2018. évi előirányzat	Kiadások	2018. évi előirányzat
	Megnevezés		Megnevezés	
1	2	3	4	5
1.	Tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítése		Beruházások	
2.	Önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítése, hasznosítása		Felújítások	
3.	Pénzügyi befektetésekből származó bevétel		Egyéb felhalmozási kiadások	
4.	Támogatások, kiegészítések (felhalmozási)		Tartalékok	
5.	Átvett pénzeszköz államháztartáson belülről			
6.	Átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről			
7.	Egyéb központi támogatások			
8.	Kölcsön visszatérülés			
9.				
10.				
11.				
12.				
13.	Költségvetési bevételek összesen: (1+...+12)		Költségvetési kiadások összesen: (1+...+12)	
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele		Felhalmozási célú finanszírozási kiadások	
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen: (14+...+21)		Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen: (14+...+21)	
23.	Költségvetési és finanszírozási bevételek összesen (13+22)		Költségvetési és finanszírozási kiadások összesen (13+22)	
24.	Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek		Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások	
25.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (23+24)	0	KIADÁSOK ÖSSZESEN (23+24)	0
26.	Költségvetés hiány:	----	Költségvetési többlet:	----
27.	Tervezési hiány:	----	Tervezési többlet:	----

Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

adatok Ft-ban

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2018. XII.31-ig	2018. évi előirányzat	2018. év utáni szükséglet
1	2	3	4	5	6=(2-4-5)
NINCS TERVEZVE					
ÖSSZESEN:					

Felújítási kiadások előirányzata célonként

adatok Ft-ban

Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2018. XII.31-ig	2018. évi előirányzat	2018. év utáni szükséglet
1	2	3	4	5	6=(2-4-5)
NINCS TERVEZVE					
ÖSSZESEN:					

4. melléklet

Pusztamagyaród Roma Nemzetiségi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei

adatok Ft-ban

Sor-szám	MEGNEVEZÉS	Évek			Összesen (7=3+4+5+6)
		2019.	2020.	2021.	
1	2	3	4	5	7
1.	NINCS TERVEZVE	-	-	-	-
2.					-
3.					-
4.	ÖSSZES KÖTELEZETTSÉG	-	-	-	-

Pusztamagyaród Roma Nemzetiségi Önkormányzat saját bevételeinek részletezése az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához

adatok Ft-ban

Sor-szám	Bevételi jogcímek	2018. évi előirányzat
1	2	3
1.	Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	-
2.	Díjak, pótlékok bírságok	-
3.	Tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	-
4.	Bírság-, pótlék- és díjbevétel	-
5.	Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	-
SAJÁT BEVÉTELEK ÖSSZESEN*		-

*Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet 2.§ (1) bekezdése alapján.

Pusztamagyaród Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljai

adatok Ft-ban

Sor-szám	Fejlesztési cél leírása	Fejlesztés várható kiadása
1	2	3
1.	NINCS TERVEZVE	-
2.		
3.		
4.	ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEK VÁRHATÓ EGYÜTTES ÖSSZEGE	-

**Európai uniós támogatással megvalósuló projektek bevételei, kiadásai,
hozzájárulások**

EU-s projekt neve, azonosítója: NINCS TERVEZVE

adatok Ft-ban

Források	2018.	2019.	2020.	Összesen
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				

Kiadások, költségek	2018.	2019.	2020.	Összesen
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Összesen:				

EU-s projekt neve, azonosítója:

adatok Ft-ban

Források	2018.	2019.	2020.	Összesen
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				

Kiadások, költségek	2018.	2019.	2020.	Összesen
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Összesen:				

**Önkormányzaton kívüli EU-s projektekhez történő hozzájárulás 2018. évi
előirányzat**

Támogatott neve	Hozzájárulás (Ft)
NINCS TERVEZVE	
Összesen:	

**Pusztamagyaród Roma Nemzetiségi Önkormányzat bevételei, kiadásai
rovatonként, kormányzati funkcióként**

adatok Ft-ban

Sorszám	Megnevezés	018030/9990001 Támog. célú finans. műveletek		011140/9990001 Nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tev.		084020/9990001 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása		ÖSSZESEN
		2017. évi tény	2018. évi terv	2017. évi tény	2018. évi terv	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi terv
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)							
02	Települési önk. egyes köznevelési feladatainak tám. (B112)							
03	Települési önk. szoc. gyermekjóléti és gyermekékt. felatám.(B113)							
04	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak tám. (B114)							
05	Működési célú központosított előirányzatok (B115)							
06	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai (B116)							
07	Önkormányzatok működési támogatásai (B11)							
08	Elvonások és befizetések bevételei (B12)							
09	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B14)							
10	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B14)							
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről (B15)							
12	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B15)							
13	Egyéb működési célú tám. Bevételei ÁHT-n belülről (B16)					1 517 520	782 000	782 000
14	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B16)							
15	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	0	0	0	0	1 517 520	782 000	782 000
16	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)							
17	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (B23)							
18	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B23)							
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről (B24)							
20	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B24)							
21	Egyéb felhalmozási célú tám. bevételei ÁHT-n belülről (B25)							
22	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B25)							
23	Felhalmozási célú támogatások ÁHT-n belülről (B2)	0	0	0	0	0	0	0
24	Vagyoni típusú adók (B34)							
25	ebből: építményadó (B34)							
26	ebből: magánszemélyek kommunális adója (B34)							
27	Értékesítési és forgalmi adók (B351)							
28	ebből: ideiglenes jelleggel végzett tevékenység után fizetett helyi iparűzési adó (B351)							
29	Gépjárműadók (B354)							
30	Termékek és szolgáltatások adói (B35)							
31	Egyéb közhatalmi bevételek (B36)							
32	ebből: igazgatási szolgáltatási díjak (B36)							
33	ebből: helyszíni bírság és a közlekedési szabályszegések után kiszabott közj. bírság helyi önk. megillető része (B36)							
34	ebből: egyéb bírság (B36)							
35	Közhatalmi bevételek (B3)	0	0	0	0	0	0	0
36	Készletértékesítés ellenértéke (B401)							
37	Szolgáltatások ellenértéke (B402)							
39	Közvetített szolgáltatások ellenértéke (B403)							
40	ebből: államháztartáson belül (B403)							
41	Tulajdonosi bevételek (B404)							
42	ebből: önk.-i vagyon üzemeltetéséből, származó bevétel (B404)							
43	Ellátási díjak (B405)							
44	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)							
45	Általános forgalmi adó visszatérítése (B407)							
46	Kamatbevételek (B408)			7				
47	ebből: államháztartáson belül (B408)							
48	Egyéb működési bevételek (B410)							
49	ebből: biztosító által fizetett kárterítés (B410)							
50	Működési bevételek (B4)	0	0	7	0	0	0	0
51	Ingtalanok értékesítése (B52)							
52	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése (B53)							
53	Felhalmozási bevételek (B5)	0	0	0	0	0	0	0
54	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (B62)							
55	ebből: háztartások (B62)							
56	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (B63)							
57	ebből: egyéb civil szervezetek (B63)							
58	ebből: egyéb vállalkozások (B63)							
59	Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	0	0	0	0	0	0	0
60	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (B72)							
61	ebből: háztartások (B72)							
62	ebből: egyéb vállalkozások (B72)							
63	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B73)							
64	ebből: egyéb civil szervezetek (B73)							
65	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	0	0	0	0	0	0	0
66	Költségvetési bevételek (B1-B7)			7		1 517 520	782 000	782 000
67	Előző év költségvetési maradványának igénybevétel. (B8131)	33 039	29 384					29 384
68	Maradvány igénybevétele (=14+16) (B813)	33 039	29 384	0	0	0	0	29 384
69	Központi irányítószervi támogatás B816							
70	Központi irányítószervi támogatás összesen: B816	0	0	0	0	0	0	0
71	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	33 039	29 384	7		1 517 520	782 000	811 384

Sorszám	Megnevezés	011140/9990001 Nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tev.		ÖSSZESEN
		2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi terv
1	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)			
2	Normatív jutalmak (K1102)			
3	Végkielégítés (K1105)			
4	Jubileumi jutalom (K1106)			
5	Béren kívüli juttatások (K1107)			
6	Ruházati költségtérítés (K1108)			
7	Közlekedési költségtérítés (K1109)			
8	Egyéb költségtérítések (K1110)			
9	Szociális támogatások (K1112)			
10	Foglalkoztatottak egyéb személyi jutt. (K1113)			
11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai			
12	Választott tisztségviselők juttatásai (K121)			
13	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett jutt. (K122)			
14	Egyéb külső személyi juttatások (K123)			
15	Külső személyi juttatások (K12)			
16	Személyi juttatások összesen (K1)	0	0	0
17	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	0
18	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)			
19	ebből: egészségügyi hozzájárulás (K2)			
20	ebből: táppénz hozzájárulás (K2)			
21	ebből: munkáltatót terhelő SZJA (K2)			
22	Szakmai anyagok beszerzése (K311)			
23	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	523 370	300 000	300 000
24	Árubeszerzés (K313)			
25	Készletbeszerzés (K31)	523 370	300 000	300 000
26	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (K321)			
27	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)			
28	Kommunikációs szolgáltatások (K32)	0	0	0
29	Közlüzemi díjak (K331)			
30	Vásárolt élelmezés (K332)			
31	Bérelti és lízing díjak (K333)			
32	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)			
33	Közvetített szolgáltatások (K335)	77 392	100 000	100 000
34	ebből: államháztartáson belül (K335)			
35	Szakmai tevékenységet segítő szolgál. (K336)			
36	Egyéb szolgáltatások (K337)	246 660	200 000	200 000
37	Szolgáltatási kiadások (K33)	324 052	300 000	200 000
38	Kiküldetések kiadásai (K341)	39 480	50 000	50 000
39	Kiküldetés, reklám- és propagand.kia. (K34)	39 480	50 000	50 000
40	Működési célú előzetesen felszámított ÁFA (K351)	60 740	161 384	161 384
41	Fizetendő általános forgalmi adó (K352)			
42	Kamatkiadások (K353)			
43	Egyéb dologi kiadások (K355)	3 000		
44	Különféle befiz., egyéb dologi kia. (K35)	63 740	161 384	161 384
45	Dologi kiadások (K3)	950 642	811 384	811 384

46	Családi támogatások (K42)			
47	ebből: óvodáztatási támogat.[Gyvt. 20/C.§] (K42)			
48	ebből: az egyéb pénzb. és természet.GYV tám.(K42)			
49	Betegséggel kapcsolatos ellátások (K44)			
50	ebből: ápolási díj (K44)			
51	ebből: helyi megállapítású közgyógyellátás (K44)			
52	Foglalkoztatással, munkanélküliség.kapcs.ell.(K45)			
53	Lakhatással kapcsolatos ellátások (K46)			
54	ebből: lakásfenntartási támogatás (K46)			
55	ebből: természet. nyújt. lakásfenntartási tám. (K46)			
56	Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai (K47)			
57	ebből: rendszeres szociális segély [Szoctv. 37. § (1) bek. a) - d) pontok] (K48)			
58	ebből: átmeneti segély [Szoctv. 45.§] (K48)			
59	ebből: egyéb, az önkormányzat rendeletében megállapított juttatás (K48)			
60	ebből: természetben nyújtott rendszeres szociális segély [Szoctv. 47.§ (1) bek. a) pont] (K48)			
61	ebből: átmeneti segély [Szoctv. 47.§ (1) bek. c) pont] (K48)			
62	ebből: köztemetés [Szoctv. 48.§] (K48)			
63	ebből: rászorultságtól függő normatív kedvezmények [Gyvt. 151. § (5) bek.] (K48)			
64	ebből: önkormányzat által saját hatáskörben (nem szociális és gyermekvédelmi előírások alapján) adott pénzügyi ellátás (K48)			
65	ebből: önkormányzat által saját hatáskörben (nem szociális és gyermekvédelmi előírások alapján) adott természetbeni ellátás (K48)			
66	Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	0	0	0
67	Elvonások és befizetések (K502)			
68	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁHT-n belülre (K504)			
69	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (K504)			
70	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁHT-n belülre (K505)			
71	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (K505)			
72	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (K506)	60 000		
73	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (K506)	60 000		
74	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁHT-n kívülre (K508)			
75	ebből: háztartások (K508)			
76	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K511)	485 540		
77	ebből: egyéb civil szervezetek (K511)			
78	ebből: egyéb vállalkozások (K511)			
79	Tartalékok (K512)			
80	Egyéb működési célú kiadások (K5)	545 540	0	0

81	Immateriális javak beszerzése, létesítése (K61)			
82	Ingatlanok beszerzése, létesítése (K62)			
83	ebből: termőföld-vásárlás kiadásai (K62)			
84	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése (K63)	19 685		
85	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése(K64)			
86	Részesedések beszerzése (K65)			
87	Beruházási célú előzetesen felszámított ÁFA(K67)	5 315		
88	Beruházások (K6)	25 000	0	0
89	Ingatlanok felújítása (K71)			
90	Informatikai eszközök felújítása (K72)			
91	Egyéb tárgyi eszközök felújítása (K73)			
92	Felújítási célú előzetesen felszámított ÁFA (K74)			
93	Felújítások (K7)	0	0	0
94	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtásaÁHT-n belülre (K82)			
95	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (K82)			
96	ebből: társulások és költségvetési szerveik (K82)			
97	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztéseÁHT-n belülre (K83)			
98	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (K83)			
99	ebből: társulások és költségvetési szerveik (K83)			
100	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre (K84)			
101	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (K84)			
102	ebből: társulások és költségvetési szerveik (K84)			
103	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁHT-n kívülre (K86)			
104	ebből: háztartások (K86)			
105	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (K88)			
106	ebből: egyéb civil szervezetek (K88)			
107	ebből: háztartások (K88)			
108	Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	0	0	0
109	Költségvetési kiadások (K1-K8)	1 521 182	811 384	811 384
110	Hosszú lejáratú hitelek,kölcsönök törl. (K9111)			
111	ebből: pénzügyi vállalkozás (K9111)			
112	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törl. (K9113)			
113	ebből: pénzügyi vállalkozás (K9113)			
114	Hitel-, kölcsöntörlesztés ÁHT-n kívülre (K911)			
115	Központi, irányító szervi támog. foly. (K915)			
116	Belföldi finanszírozás kiadásai (K91)	0	0	0
117	KIADÁSOK ÖSSZESEN	1 521 182	811 384	811 384

Éves létszám előirányzat (fő)	0
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0

Többéves kihatással járó döntések számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve célok szerint
adatok Ft-ban

Sor- szám	Kötelezettség jogcíme	Köt. váll. éve	2018. előtti kifizetés	Kiadás vonzata évenként				Összesen
				2019.	2020.	2021.	2021. után	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=(4+5+6+7+8)
1.	Beruházás feladatonként							
2.	NINCS TERVEZVE							
3.							
4.	Felújítás célonként							
5.	NINCS TERVEZVE							
6.							
7.	Egyéb							
8.	NINCS TERVEZVE							
9.							
Összesen (1+4+7+9+11)								

Előirányzat-felhasználási terv 2018. évre

adatok Ft-ban

Sor- szám	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Auguszt.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen:
1.	Bevételek													
2.	Intézményi működési bevételek													
3.	Támogatások, hozzájárulások													
4.	Támogatásértéki bevételek	391 000					391 000							782 000
5.	Felhalmozási célú bevételek													
6.	Átvett pénzeszközök													
7.	Kölcsönök													
8.	Előző évi pénzmaradvány, vállalkozási eredmény													
9.	Finanszírozási célú bevételek	29 384												29 384
10.	Bevételek összesen:	420 384					391 000							811 384
11.	Kiadások													
12.	Személyi juttatások													
13.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó													
14.	Dologi kiadások	50 000	50 000	50 000	50 000	100 000	100 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	161 384	811 384
15.	Ellátottak pénzbeli juttatása													
16.	Támogatások, elvonások													
17.	Támogatásértéki kiadások													
18.	Lakosságnak juttatott tám., szociális, rászorultság, jellegű tám.													
19.	Tartalékok													
20.	Hitelek kamatai													
21.	Felhalmozási költségvetés kiadásai													
22.	Finanszírozási célú kiadások													
23.	Kiadások összesen:	50 000	50 000	50 000	50 000	100 000	100 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	161 384	811 384
24.	Egyenleg	370 384	320 384	270 384	220 384	120 384	411 384	361 384	311 384	261 384	211 384	161 384	0	0

ELŐTERJESZTÉS

**Pusztamagyaród Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselőtestülete 2018. február
13-i ülésére**

ELŐTERJESZTÉS

Pusztamagyaród Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2018. február 13-i ülésére

Tárgy: Javaslat Pusztamagyaród Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

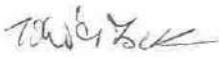
A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdésében foglaltak szerint: „...A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.”

A megállapodás felülvizsgálatára határidőben sor került. A megállapodás az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletében található, ezért szükséges annak módosítása.

Kérem, hogy az előterjesztést szíveskedjenek megtárgyalni és a Szervezeti és Működési Szabályzatot egységes szerkezetben elfogadni.

Pusztamagyaród, 2018. február 8.




Takács Zsolt
elnök

**PUSZTAMAGYARÓD
ROMA NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT**

TERVEZET

Pusztamagyaród Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nemzetiségi tv.) 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja:

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

1. Pusztamagyaród Roma Nemzetiségi Önkormányzat a község közigazgatási területén ellátja a roma nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítését, a nemzetiség érdekeinek védelmét és képviselétét, valamint a nemzetiségi közügyek intézését.
2. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése: Pusztamagyaród Roma Nemzetiségi Önkormányzat. Rövidítése: RNÖ Pusztamagyaród.
3. A nemzetiségi önkormányzat székhelye: 8895 Pusztamagyaród, Fő út 1.
4. Pusztamagyaród Roma Nemzetiségi Önkormányzatának jelképe: Cigánykerék
5. Pusztamagyaród Roma Nemzetiségi Önkormányzata az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeinek meghatározásáról, kitüntetések alapításáról, illetve ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól külön határozatot hoz.
6. Pusztamagyaród Roma Nemzetiségi Önkormányzatának bélyegzői:
 - a) A nemzetiségi önkormányzat kör alakú pecsétjén középen a nemzetiségi önkormányzat jelképe került feltüntetésre, a köríven pedig a következő felirat olvasható: „Pusztamagyaród Roma Nemzetiségi Önkormányzat”
 - b) A nemzetiségi önkormányzat téglalap alakú fejbélyegzőjén a nemzetiségi önkormányzat neve, Pusztamagyaród Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a címe került feltüntetésre.

A nemzetiségi önkormányzat bélyegzőinek lenyomatát az 1. melléklet tartalmazza.

II. FEJEZET

A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladat- és hatásköre

7. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
8. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.

9. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét (továbbiakban: Képviselő-testület) illetik meg.
10. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során a törvény által kötelezően előírt, illetve önként vállalt feladat- és hatáskörben jár el.
11. A Képviselő-testület a feladat- és hatáskörét az elnökre átruházhatja.
12. A Képviselő-testület az elnökre átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
13. A hatáskörök átruházásához és visszavonásához a megválasztott képviselők több mint felének szavazata (minősített többség) szükséges.
14. A Képviselő-testület át nem ruházható feladat- és hatáskörében dönt a Nemzetiségi tv. 113. § és 114. §-ában felsorolt esetekben.
15. A települési önkormányzat képviselő-testülete az átruházható feladat- és hatáskörét a Képviselő-testületre annak kezdeményezésére megállapodás alapján átruházhatja. Az erre vonatkozó részletes szabályokat a Nemzetiségi tv. 84. §-a tartalmazza.

III. FEJEZET

A nemzetiségi önkormányzat működése

A Képviselő-testület ülései, az ülések összehívása

16. A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
17. A Képviselő-testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke a választást követő 15 napon belül hívja össze. Az alakuló ülést a legidősebb települési nemzetiségi önkormányzat képviselő, mint korelnök vezeti az elnök megválasztásáig.
18. A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább négy ülést tart.
19. Rendkívüli ülést kell összehívni, ha legalább két nemzetiségi önkormányzati képviselő indítványozza. Az indítványt az elnöknél kell írásban benyújtani. Az indítványnak tartalmaznia kell a tárgyalásra javasolt ügy lényegét, a rendkívüli ülés összehívásának indokait, az ülés napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.
20. Össze kell hívni a rendkívüli ülést a Zala Megyei Kormányhivatal kezdeményezésére a Nemzetiségi tv. 89. § c) pontja szerint.
21. Az elnök saját hatáskörében is összehívhatja a rendkívüli ülést, ha úgy ítéli meg, hogy olyan kérdésben kell döntést hozni, amellyel a következő rendes ülés időpontja nem várható meg.
22. A Képviselő-testület ülését az elnök hívja össze írásbeli meghívóval.
23. A Képviselő-testület ülésére a tagokon kívül azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok

tárgyalásához indokoltnak tartja.

24. A Képviselő-testület üléseinek állandó meghívottja a jegyző.
25. A meghívót az írásos előterjesztésekkel együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a Képviselő-testület tagjai és a meghívottak legalább 3 nappal az ülés előtt megkapják.
26. A rendkívüli ülésekre szóló meghívót az írásos előterjesztésekkel együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a Képviselő-testület tagjai és a meghívottak legalább 1 nappal az ülés előtt megkapják.
27. A meghívó kiküldéséről az elnök gondoskodik.
28. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját, a tervezett napirendi pontokat, azok előadóit, az elnök aláírását és a nemzetiségi önkormányzat körbélyegzőjének lenyomatát.
29. A Képviselő-testület tagjai és a jegyző az ülés teljes anyagát, a tanácskozási joggal meghívottak a meghívásukkal kapcsolatos napirendi pontokhoz készített előterjesztéseket kapják meg.
30. A zárt ülés előkészítő anyagát csak a Képviselő-testület tagjai és a zárt ülésre meghívott személyek kaphatják meg.

Az ülések nyilvánossága

31. A Képviselő-testület ülései nyilvánosak.
32. A Képviselő-testület üléseinek időpontjáról és helyszínéről a nyilvánosságot a meghívó útján kell értesíteni.
33. A nyilvános ülésen bárki részt vehet, azonban a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja. A megjelent állampolgár szót kaphat, ha a képviselő-testület tagjai nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel megszavazzák.
34. A Képviselő-testület zárt ülést tart a következő ügyekben:
 - a) összeférhetlenségi,
 - b) méltatlansági,**
 - c) kitüntetési ügy tárgyalásakor,
 - d) vagyonynyilatkozati eljárás és**
 - e) fegyelmi büntetés kiszabásakor.
35. A Képviselő-testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján
 - a) választás,
 - b) kinevezés,
 - c) felmentés,
 - d) vezetői megbízás, megbízás visszavonása,
 - e) fegyelmi eljárás megindítása,
 - f) állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
36. A Képviselő-testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
37. A zárt ülés elrendeléséről, ha zárt ülés tartása nem kötelező, a Képviselő-testület minősített

többségű szavazattal hozott határozattal dönt.

38. A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

Az előterjesztések

39. A Képviselő-testület elé előterjesztést tehetnek:
- a) az elnök és az elnökhelyettes,
 - b) bármely nemzeti önkormányzati képviselő (a továbbiakban: képviselő),
 - c) felkért személy vagy szervezet.
40. Az előterjesztések fajtái:
- a) javaslatok,
 - b) beszámolók,
 - c) tájékoztatók.
41. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a) a tárgyalandó téma tárgyilagos és tényszerű bemutatását,
 - b) az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi határozatokat, azok végrehajtásának állását,
 - c) a javasolt döntési változatokat, az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket, szükség esetén a jogszabályi alapokat,
 - d) a határozati javaslatot.
42. Az előterjesztések az elnöknel írásban nyújthatók be. Indokolt esetben szóbeli előterjesztés is tehető.

Az ülések megkezdése, határozatképesség

43. Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent testületi tagok számbavétele és a Képviselő-testület határozatképességének megállapítása. A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint fele (2 fő) jelen van.
44. Az ülés meghívójában megjelölt kezdési időponttól számított 20 perc elteltével határozatképtelenség esetén a már megjelent képviselők és a meghívottak nem kötelesek tovább várakozni, az ülést be kell zárni.
45. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradása esetén az elnök köteles 8 munkanapon belüli időpontra az ülést ugyanazon napirendek megtárgyalására ismételten összehívni.
46. A határozatképességet az ülés egész időtartama alatt figyelemmel kell kísérni.

Az ülések napirendje

47. A Képviselő-testület ülésének napirendjére az elnök tesz javaslatot az írásbeli meghívóban.

48. A napirendi javaslatba fel kell venni:
- azokat a javaslatokat, amelyek megtárgyalását valamelyik képviselő kéri,
 - a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó beadványokat.
49. A napirend kiegészítésére, halasztására, levételére bármelyik képviselő javaslatot tehet. A javaslat elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
50. Az ülés napirendjét a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel állapítja meg. A napirend megállapítása után új napirendi pont tárgyalásáról, illetve adott téma napirendről való levételéről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

Az ülés vezetése, az ülés menete

51. Az ülést az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti.
52. Az elnök ülés vezetésével kapcsolatos feladatai:
- megnyitja az ülést, megállapítja a határozatképességet és folyamatosan figyelemmel kíséri azt,
 - napirendi pontonként megnyitja a vitát,
 - megállapítja a felszólalásra jelentkezők sorrendjét, megadja részükre a szót,
 - figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól vagy másokat sértő megfogalmazást használ,
 - megvonhatja a szót attól, aki a korábbi figyelmeztetés ellenére sem a tárgyalási témáról beszél,
 - a hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a vita lezárását,
 - elrendeli a szavazást, megállapítja a szavazás eredményét,
 - a szavazás eredményének megállapítása után a döntés szó szerinti elmondásával hirdeti ki a határozatot,
 - bármikor felszólalhat a Képviselő-testület ülésén,
 - figyelmezteti az ülés rendjét megzavarókat a rend helyreállítása érdekében,
 - tárgyalási szünetet rendelhet el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakíthatja, vagy berekesztheti.
53. A tárgyalási napirendi pontot érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet. Az ügyrendi kérdésben szót kérő képviselőnek meg kell jelölnie az SZMSZ azon szabályát, amelyre hivatkozik. Amennyiben az ülés elnöke megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi kérdésben történik, a képviselőtől megvonja a szót. Ez esetben vitának helye nincs.
54. Az írásbeli előterjesztést az előadó a vita előtt szóban kiegészítheti. A kiegészítés akkor indokolt, ha olyan összefüggést tár fel, melyet az előterjesztés nem tartalmaz, illetve az előterjesztés elkészítése és a tárgyalás időpontja között olyan változás állt be, mely a döntéshozatalt befolyásolhatja.
55. A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek, illetve hozzászólhatnak.
56. Határozathozatal csak a napirendi pont megtárgyalásának befejezése után következhet. Ha a

napirendben több felszólaló nincs, az ülés vezetője a vitát lezárja. Az ülés vezetője, az előterjesztő vagy bármely képviselő javasolhatja a vita lezárását, e kérdésben a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

57. Az ülés elnöke a vita lezárása után előbb a módosító indítványt, majd minden esetben az eredeti javaslatot is szavazásra köteles feltenni. Amennyiben több módosító indítvány is elhangzott, akkor az elhangzás időbeni sorrendjében kell azokat szavazásra feltenni.

Döntéshozatal

58. A Képviselő-testület döntéseit határozat formában hozza. A Képviselő-testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot döntési, kezdeményezési, egyetértési, véleményezési és javaslattevési jog illeti meg.
59. A javaslat elfogadásához a jelen lévő képviselők több, mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).
60. Minősített többséggel hozott határozathoz a megválasztott képviselők több, mint felének szavazata szükséges.
61. Minősített többség szükséges a 2. mellékletben felsorolt ügyekben.
62. 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 vagy bármely más képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.
63. A Képviselő-testület határozatait naptári évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, dátummal, valamint „RNÖ határozat” megjelöléssel kell ellátni.
64. A Képviselő-testület határozatairól nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:
- a határozat számát, tárgyát,
 - a határozat meghozatalának idejét,
 - a határozat végrehajtásáért felelős megnevezését,
 - a határozat végrehajtásának határidejét.

A nyilvántartás vezetéséről az elnök gondoskodik.

A szavazás módja

65. A Képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfeltartással történik.
66. A nyílt szavazás név szerinti is lehet.
67. Az elnök név szerinti szavazást köteles elrendelni az ülésen jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére. Kötelező név szerinti szavazást tartani a Képviselő-testület önfeloszlatásának kimondásához.
68. A név szerinti szavazásnál az elnök egyenként olvassa a képviselők nevét, akik a nevük

elhangzásakor IGEN-nel vagy NEM-mel vagy TARTÓZKODOM-mal szavaznak. Az ülés elnöke a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét kihirdeti. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

69. A Nemzetiségi tv. 93. § (2) bekezdése szerinti ügyekben titkos szavazás is tartható. Titkos szavazás tartását a hivatkozott ügyekben bármely képviselő kezdeményezheti. A kezdeményezésről a Képviselő-testület minősített többségű szavazattal dönt.
70. A titkos szavazás szavazólapon történik. A képviselők a szavazólapokat az üléstermen kívüli helyiségben elhelyezett urnába dobják be.
71. A titkos szavazás lebonyolítására a Képviselő-testület tagjai közül 3 tagú szavazatszámoló bizottságot választ. A szavazás eredményéről a szavazatszámoló bizottság elnöke tájékoztatja a Képviselő-testületet.
72. A titkos szavazásról jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a szavazás eredményét. A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A szavazásról készített jegyzőkönyv az ülésről készült jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Jegyzőkönyv

73. A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv magyar nyelven készül.
74. Az ülésről készült jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a) A testületi ülés helyét és időpontját,
 - b) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját,
 - c) az ülésről távol maradt nemzetiségi önkormányzati képviselő(k) nevét,
 - d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét,
 - e) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat,
 - f) az előterjesztéseket,
 - g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét,
 - h) a szavazásra tett döntési javaslat pontos tartalmát,
 - i) a döntéshozatalban résztvevők számát,
 - j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát,
 - k) a Nemzetiségi tv. 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
 - l) a szavazás számszerű eredményét,
 - m) a hozott döntéseket.
75. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az ülés eredeti meghívóját, a jelenléti ívet, az írásos előterjesztéseket, interpellációkat, titkos szavazás esetén az erről készült jegyzőkönyv egy példányát, a képviselő írásban benyújtott hozzászólását, név szerinti szavazásról készült névsort.
76. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyvet az elnök és a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

77. Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül küldi meg a Zala Megyei Kormányhivatalnak, valamint a jegyzőnek.
78. A Képviselő-testület ülésére készített előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – nyilvánosak, azok a nemzetiségi önkormányzat székhelyén ügyfélfogadási időben megtekinthetők, illetve azokról térítés ellenében (fénymásolás költsége) részleges vagy teljes másolat kérhető.
79. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülésről készülő jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés készítésére vonatkozó szabályok az irányadók.

Közmeghallgatás

80. A Képviselő-testület évente legalább egyszer közmeghallgatást tart.
81. A közmeghallgatás helyéről, idejéről, a közmeghallgatáson tárgyalandó témákról a választópolgárokat a helyi kábeltelevízióban és Pusztamagyaród Község Önkormányzatának hirdetőtábláján a közmeghallgatás időpontja előtt 5 nappal közzétett meghívóval kell tájékoztatni.
82. A közmeghallgatáson részt vevő választópolgárok kérdéseket intézhetnek a Képviselő-testülethez, problémákat vethetnek fel, javaslatokat tehetnek. A hozzászólóknak az elnök adja meg a szót.
83. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül.

IV. FEJEZET

A Képviselő-testület tagjai

A képviselők jogállása

84. A Képviselő-testület tagjainak száma 3 fő.
85. A képviselők névjegyzékét az 1. függelék tartalmazza.
86. A képviselő, mint a Képviselő-testület tagja a nemzetiségi ügyekben a Pusztamagyaród község roma érdekeit képviseli.
87. A képviselő megbízása, jogai és kötelezettségei a megválasztással keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízás megszűnésével szűnnek meg.

A képviselő jogai és kötelezettségei

88. A Képviselő-testület tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.
89. A képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen anyanyelvén, magyarul, illetőleg mindkét nyelven is lehet az esküt.
90. A képviselő:
- a) részt vesz a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében,
 - b) a Képviselő-testület ülésén az elnöktől, elnökhelyettesőtől, a jegyzőtől települési nemzeti önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni,
 - c) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
 - d) megbízás alapján képviselheti a Képviselő-testületet,
 - e) kezdeményezheti az átruházott hatáskörben hozott elnöki döntés Képviselő-testület általi felülvizsgálatát.
91. A képviselő köteles:
- a) részt venni a Képviselő-testület munkájában,
 - b) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
 - c) bejelenteni az elnöknek, ha a testületi ülésen való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
 - d) bejelenteni a döntéshozatal előtt személyes érintettségét,
 - e) a tudomására jutott minősített adatot megőrizni,
 - f) vagyonyilatkozatot tenni a Nemzetiségi tv. 103. §-a alapján.
- 91/A. A képviselő-testület tagjai és hozzátartozóik vagyonyilatkozatának kezeléséről, nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló részletes szabályokat a rendelet 3. függeléke tartalmazza.
- 91/B. A képviselők és hozzátartozóik vagyonyilatkozatát a rendelet 4. függelékben felsorolt két képviselő tartja nyilván és ellenőrzi.

A képviselő-testület tagjainak díjazása

92. A Képviselő-testület az elnöknek, az elnökhelyettesnek, a képviselőnek tiszteletdíjat állapíthat meg, melynek fedezetét az éves költségvetésben biztosítani kell.
93. A tiszteletdíj megállapítására vonatkozó szabályokat a Nemzetiségi tv. 109. §-a tartalmazza.

V. FEJEZET

Az elnök, az elnökhelyettes

Az elnök

94. A Képviselő-testület tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt választ.
95. Az elnök tanácskozási joggal részt vesz Pusztamagyaród község Képviselő-testületének és bizottságainak ülésein.
96. Az elnöknek a Képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- a) segíti a képviselők munkáját,
 - b) összehívja és vezeti a Képviselő-testület üléseit,
 - c) képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,
 - d) aláírja a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt,
 - e) kapcsolatot tart nemzetiségi egyesületekkel, más szervezetekkel, a települési önkormányzat polgármesterével, alpolgármesterével, jegyzőjével, aljegyzőjével, Pusztamagyaród Község Önkormányzatának munkatársaival, rendszeres egyeztető megbeszéléseket kezdeményezhet,
 - f) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, a települési önkormányzattal való együttműködésről, a Pusztamagyaród Község Önkormányzatának közreműködésének igényléséről, az államigazgatási és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
 - g) ápolja a nemzetiségi önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait,
 - h) kapcsolatot tart a médiák képviselőivel,
 - i) dönt a Képviselő-testület által az elnökre átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

Az elnökhelyettes

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

Az elnök és az elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása

99. Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a legidősebb települési képviselő (korelnök) látja el a Képviselő-testület összehívásával és vezetésével kapcsolatos feladatokat.

VI. FEJEZET

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodása, vagyona

100. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a Képviselő-testület, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.
101. A nemzetiségi önkormányzatot – törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik. A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testület át nem ruházható hatáskörben minősített többséggel határoz.
102. A nemzetiségi önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:
- a) az állam költségvetési hozzájárulása,
 - b) a települési önkormányzat hozzájárulása,
 - c) a saját bevételek,
 - d) a támogatások,
 - e) vagyonának hozadéka,
 - f) adományok,
 - g) az átvett pénzeszközök.
103. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon, melynek körét a nemzetiségi önkormányzat testület át nem ruházható hatáskörben minősített többséggel határozza meg.
104. Feladatának és hatáskörének ellátásához szükséges vagyontárgyak tulajdonába vagy használatába adását a Képviselő-testület külön határozattal igényli a települési önkormányzattól, használatukról gondoskodik.
105. Az önkormányzat működéséhez szükséges források megteremtése érdekében az elnök rendszeresen gondoskodik a nemzetiségi érdekű tevékenységek támogatását célzó pályázatokról.
106. Az elnök gondoskodik az éves költségvetés tervezetének és a költségvetési beszámolóinak a szakszerű elkészítéséről és a Képviselő-testület elé terjesztéséről.
107. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását az elnök irányítja, e körben gyakorolja a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogosítványokat.

VII. FEJEZET

Együtműködés a községi önkormányzattal

108. A községi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról a nemzetiségek jogairól szóló törvény alapján kötött, a 3. mellékletben található együtműködési megállapodás szerint.

VIII. FEJEZET

Egyéb rendelkezések

Kapcsolattartás a választópolgárokkal, civil szervezetekkel

109. Az elnök, az elnökhelyettes és a képviselők a választópolgárokkal való kapcsolattartás érdekében a nemzetiségi önkormányzat székhelyén fogadóórát tartanak. A fogadóórák időpontjait a 2. függelék tartalmazza.
110. A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatot tart nemzetiségi egyesületekkel (helyi, kistérségi, megyei, országos), más szervezetekkel, velük minősített többséggel hozott döntése alapján együttműködési megállapodásokat köthet.
111. A nemzetiségi önkormányzat feladatai körében – lehetőségeihez mérten anyagilag is – támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel

IX. FEJEZET

Záró rendelkezések

112. Jelen SZMSZ a törzskönyvi bejegyzés napján lép hatályba.
113. Jelen SZMSZ hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2/2016. (II. 15.) számú határozattal elfogadott SZMSZ.
114. Az elfogadott SZMSZ -t Pusztamagyaród Község Önkormányzatának hirdetőtábláján közzé kell tenni.

Pusztamagyaród, 2018. február 13.

Takács Zsolt
elnök

Záradék:

Jóváhagyva: 6/2018. (II. 13.) Képviselő-testületi határozat

Takács Zsolt
elnök

**Pusztamagyaród Roma Nemzetiségi Önkormányzatának bélyegzőinek
lenyomatai**

1. Körbélyegző lenyomata:

2. Fejbélyegző lenyomata:

Minősített többséggel eldönthető ügyek jegyzéke

- a) szervezete és működése részletes szabályainak megállapítása,
- b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
- c) vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályairól,
- d) gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,
- e) nemzetiségi önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
- f) feladat- és hatáskör átvételéről,
- g) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
- h) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
- i) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
- j) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
- k) érdek-képviseleti szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
- l) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,
- m) bizottság létrehozásáról,
- n) a törzsvagyona körének meghatározásáról,
- o) az ülnökök megválasztásáról,
- p) a képviselő-testület feloszlásának kimondása,
- q) kereset benyújtása az elnök ellen,
- r) a tulajdonost megillető jogosultságokról,
- s) a képviselő kizárásához,
- t) nemzetiségi önkormányzati ügy soron kívüli, sürgősséggel való tárgyalásához,
- u) korábban eldöntött ügy újratárgyalásához,
- v) zárt ülés tartásához,
- w) titkos szavazás tartásához.

KÉPVISELŐ-TESTÜLET NÉVSORA

**Takács Zsolt elnök,
Nagy Györgyné elnökhelyettes,
Takács Balázs képviselő**

A képviselő-testület tagjainak fogadóórái

**Takács Zsolt elnök,
Nagy Györgyné elnökhelyettes,
Takács Balázs képviselő**

hetente szerdán 9,00 órától 10,00 óráig

3. függelék

A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól:

I.

Általános rendelkezések

1. A Nemzetiségi tv. 103. § (1) bekezdése értelmében a képviselő-testület tagja megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül az Nemzetiségi tv. 2. számú melléklete szerinti vagyonynyilatkozatot köteles tenni.
2. A képviselő saját vagyonynyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének a Nemzetiségi tv. 2. számú melléklete szerinti vagyonynyilatkozatát is (a továbbiakban: vagyonynyilatkozatok).
3. A vagyonynyilatkozat tételeinek elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a képviselő képviselői jogait nem gyakorolhatja, a Nemzetiségi tv. 103. § (2) bekezdésében meghatározott juttatásokban nem részesülhet.

II.

A vagyonynyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelően adatok alapján kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat egy példányát az Ügyrendi Bizottságnak (továbbiakban: Bizottság) címezve kell benyújtani az I/1. pont szerinti határidőben.
2. A vagyonynyilatkozatokat a Közös Önkormányzati Hivatalban a közszolgálati feladatokat ellátó köztisztviselő veszi át, és igazolást állít ki azok átvételéről. Az átvételi igazolásokat az 1. számú függelék tartalmazza.
3. A képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatát külön-külön borítékban adja át az átvételre jogosult köztisztviselőnek.
4. A képviselői vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

III.

A vagyonynyilatkozatok kezelésének szabályai

1. A vagyonynyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, lemezszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonynyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a 2-3. számú függelék szerinti nyilvántartást kell vezetni.
3. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a II./2. pont alatti köztisztviselő végzi. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást külön főszámra és a szükséges számú alszámra kell elvégezni.
4. A vagyonynyilatkozatok nyilvánossága:
 - a. a képviselői vagyonynyilatkozat nyilvános - kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat;
 - b. a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
5. A képviselői vagyonynyilatkozatokat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
6. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonynyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonynyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.
7. Ha a vagyonynyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő ház- vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a képviselőtestületi tagnak, melyről igazolást kell kiállítani.
8. A képviselő megbízásának megszűnésekkor a Bizottság a vagyonynyilatkozat tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat visszaadja, melyről igazolást kell kiállítani.

IV.

A vagyonynyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonynyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti. A bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a Bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt, aki haladéktalanul bejelenti az azonosító adatokat.

2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 8 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállás nélkül elutasítja a kezdeményezést.
4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést a 4. számú függelék szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.
5. A Bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a képviselő-testület a soron következő ülésén tájékoztatja.

V.

Felelősségi szabályok

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adtakezelés jogszerűségéért a bizottság felelős.
2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.
3. A vagyonyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a II./2. pont szerinti köztisztviselő felelős.

IGAZOLÁS

A vagyonyilatkozatok átvételéről

Alulírott mint a vagyonyilatkozat tételre kötelezett nemzetiségi települési önkormányzati képviselő, a mai napon az alábbi vagyonyilatkozatot adom át:

..... nemzetiségi települési önkormányzati képviselő
..... házastárs/élettárs
..... gyermek
..... gyermek
..... gyermek
..... gyermek

Pusztamagyaród, 20.. hó nap

.....
átadó

.....
átvevő

NYILVÁNTARTÁS

A vagyonyilatkozat ellenőrzési eljárásáról

Sorszám	Nyilatkozattételre kötelezett	Hozzá tartozó vagyonyilatkozatok száma		Átvétel időpontja
		Házastárs/élettárs	Gyermek	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

NYILVÁNTARTÁS

a vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. *A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás kedvezményező neve, címe:*
Név:
Cím:
 2. *Az eljárás kezdeményezésének időpontja:*
 3. *Az eljárásban érintett képviselő:*
 4. *A vagyonyilatkozat kifogásolt része:*
 5. *A 4. pont megjelölésének hiányában a hiánypótlásra felhívás időpontja:*
.....
 6. *Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:*
 7. *Az azonosító adatok átadásának időpontja a Bizottság részére:*
.....
 8. *A Bizottság ülésének időpontja:*
 9. *Az eljárás eredménye:*
- a.) *A bejelentés elutasítva, mert*
- *Nyilvánvalóan alaptalan;*
 - *A bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget;*
 - *Az ismételt kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz*

b.) A bejelentés alapján a Bizottság az alábbiakat állapította meg.
10. Az azonosító adatok törlésének időpontja:

11. A Képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről:
.....

NYILVÁNTARTÁS

A vagyonyilatkozatokba történő betekintésről

<i>Betekintő személy neve</i>	<i>Aláírása</i>	<i>Betekintés időpontja</i>	<i>Megjegyzés</i>

A vagyonyilatkozatok nyilvántartását és ellenőrzését az alábbi képviselők végzik.

**Nagy Györgyné elnökhelyettes,
Takács Balázs képviselő**

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Pusztamagyaród Községi Önkormányzat** (8895 Pusztamagyaród, Fő út 2., képviselőjében eljár: Kovács Károlyné polgármester) a továbbiakban: **Települési önkormányzat**,

másrészről **Pusztamagyaród Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (8895 Pusztamagyaród, Fő út 2., képviselőjében eljár: Takács Zsolt elnök) a továbbiakban **RNÖ** (a továbbiakban együtt: **felek**) között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

Pusztamagyaród Község Önkormányzata és a Pusztamagyaród Roma Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a (továbbiakban: Nj. tv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdése (továbbiakban: Áht.), az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.), valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) alapján az RNÖ részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételei biztosításáról, a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, valamint az RNÖ gazdálkodásának végrehajtásával, elszámolási és nyilvántartási rendjével kapcsolatban az alábbiakban állapodnak meg.

I. Általános rendelkezések

1. A Települési önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokat a Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal (8891 Bánokszentgyörgy, Petőfi út 1., továbbiakban: **Hivatal**) útján biztosítja, ennek körében:

a) biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, a Pusztamagyaród Fő út 2. szám alatt található Polgármesteri Hivatalában. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselésével;

b) biztosítja az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket;

c) gondoskodik a testületi ülések előkészítéséről, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítéséről, postázásáról;

d) gondoskodik a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséről, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásáról;

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

f) szükség szerint biztosítja a jelnyelvi és a speciális kommunikációs rendszer használatát;

g) viseli az a)-f) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével.

2. Az RNÖ az SZMSZ-ében meghatározott módon megküldi a jegyző számára a testületi ülési meghívóját, a napirendi pontokkal együtt.

2.1. Az RNÖ elnöke a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének üléséről készült jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül küldi meg a jegyzőnek, aki az elkészült jegyzőkönyvet haladéktalanul, a Zala Megyei Kormányhivatal részére megküldi.

2.2. A jegyzőkönyv egy példányát a Hivatal irattárában kell elhelyezni.

II. Az RNÖ gazdálkodásával kapcsolatos rendelkezések

A Hivatal az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontja alapján gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat különböző feladatainak ellátásáról.

3. A költségvetés elkészítésének, elfogadásának és módosításának rendje

A Települési önkormányzat a közös önkormányzati hivatal jegyzőjét jelöli ki az RNÖ-vel történő kapcsolattartásra.

3.1 A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

Az RNÖ költségvetésének összeállítására a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után kerül sor. Hompót-Tóth Katalin pénzügyi előadó szakmai segítséget nyújt a költségvetés összeállításához.

Az RNÖ – figyelembe véve a várható éves bevételeit (a nemzetiségi önkormányzatok működésének általános támogatásával együtt) - elkészíti éves költségvetése eredeti előirányzatait. Bevételeknél forrásonként, kiadásoknál kiemelt előirányzatokként.

Az RNÖ a költségvetését az Áht. és az Ávr. rendelkezéseinek megfelelő szerkezetben, határozattal hagyja jóvá. Az RNÖ a határozatban egész évre szóló előirányzatokat tartalmazó költségvetést hagy jóvá.

A nemzetiségi önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján a kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a 3. § (1) bekezdés

szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

Az RNÖ önálló elemi költségvetést készít.

Pusztamagyaród Községi Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.

3.2 A költségvetési előirányzatok módosításának elfogadási rendje

Az RNÖ év közben gondoskodik előirányzatának módosításáról. Ez vonatkozhat az elért bevételi többletből (pályázaton elnyert összegek, kamatbevételek, pénzmaradvány, központosított és egyéb támogatások stb.) a kiadási előirányzatok felemelésére, illetve a kiemelt kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításra.

Az előirányzat átcsoportosításáról az RNÖ határozattal dönt. Az előirányzat módosítást az eredeti költségvetési határozattal azonos szerkezetben kell elfogadni, módosítás esetén egyértelműen megjelölve, hogy melyik előirányzat milyen mértékben módosult. Az RNÖ határozatának hiányában az előirányzatok nem módosíthatók.

A nemzetiségi önkormányzat határozatban elfogadott előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásokról nyilvántartást köteles vezetni. A nyilvántartást Hompót-Tóth Katalin vezeti.

4. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

4.1 A nemzetiségi önkormányzat számlái

Az Áht. 84. § (2) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzat részére a székhelye szerinti önkormányzat által választott számlavezetőnél önálló fizetési számlát kell nyitni. A fizetési számla nyitás egyik feltétele az önálló adószám megléte. A fizetési számla megnyitásáról a változás – bejelentési kérelmet a bankszámla szerződés hiteles másolatát, és az állami támogatás folyósításának feltételeként előírt, az Áht. 83. § (5) bekezdése szerinti felhatalmazó levelet be kell adni.

Az RNÖ gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát saját számláján köteles lebonyolítani. Ezen számlán kívül az RNÖ részére juttatott adományok kezelésére szolgáló számlát vezethet.

Számlavezetés helye: OTP BANK NYRT.

Fizetési számla száma: 11749046-16900569

A számla feletti rendelkezési jogosultságokat a Számviteli politika tartalmazza. A házipénztár működése a Pénzkezelési szabályzat szerint történik.

A törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igénylésével összefüggő feladatokat a közös önkormányzati hivatal látja el.

4.2 A költségvetés végrehajtása

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat a közös önkormányzati hivatal látja el.

a) Kötelezettségvállalás

Az éves gazdálkodás során a kötelezettségvállalás az RNÖ elnökét, érintettsége, tartós távolléte, akadályoztatása esetén az elnökhelyettest illeti meg, amelyért teljes körű felelőséggel tartozik a kiemelt előirányzatok kereteinek betartása mellett.

Kötelezettségvállalás előtt a kötelezettség vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. A kötelezettség vállalás csak írásban és a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Kötelezettségvállalások nyilvántartása: : A nyilvántartást a Hivatal vezeti az ASP keretrendszerben a Gazdálkodás, KASPER modulban. A nyilvántartás vezetéséhez a kötelezettségvállalások 1-1 példányát a megrendelést, szerződést, megállapodást stb. az aláírást követő 3 munkanapon belül el kell juttatni a jegyzőség hivatalába.

b) Pénzügyi ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére Karakai Zoltán gazdálkodási főelőadó jogosult.

A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy: A jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata rendelkezésre áll-e, illetve a befolyt vagy várhatóan befolyó bevétel biztosítja-e a fedezetet. A kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, illetve a nemzetiségi önkormányzat elnökét. Ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a tájékoztatás ellenére írásban pénzügyi ellenjegyzésre utasítja az ellenjegyzőt, az köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről a nemzetiségi önkormányzat képviselő testületét haladéktalanul írásban kell értesíteni.

A pénzügyi ellenjegyzés tényét az ellenjegyző a kötelezettségvállalás dokumentumán „pénzügyi ellenjegyzés” megjelöléssel, aláírásával igazolja.

c) Teljesítés igazolása

A kiadás teljesítésének utalványozása előtt okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások jogosságát, összecszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

A teljesítés igazolásának ki kell terjednie valamennyi kiadásra.

Tejesítés igazolás ellátására az RNÖ elnöke, érintettsége, tartós távolléte, akadályozatása esetén az elnökhelyettes jogosult.

A pénzügyi teljesítésre benyújtott bizonylat teljesítés igazolójának a kifizetés jogosságát, összecszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás, egyéb kötelezettségvállalás teljesítését kell aláírásával igazolnia.

Az igazolási kötelezettség végrehajtását

„A kiadás illetve bevétel jogosságát, összecszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás szerinti szakmai teljesítésé, végrehajtását igazolom,,

szöveg megjelölésével és az igazolás időpontjának feltüntetésével kell az arra jogosultnak aláírásával igazolni.

A kötelezettségvállalás alapján elvégzett teljesítés megtörténtét a szolgáltatásnak megfelelő mellékletekkel dokumentáltan (szállítólevél, munkalap, felmérési napló, műszaki átvételi jegyzőkönyv stb.) kell igazolni. Az igazolás történhet a számlán, a kifizetési bizonylaton közvetlenül, illetve a teljesítést igazoló külön nyomtatványon.

d) Érvényesítés

A teljesítésigazolás alapján az érvényesítést Hompót-Tóth Katalin pénzügyi előadó végzi.

Az érvényesítés megtörténtét érvényesítési záradékban kell rögzíteni, amelynek tartalmaznia kell az „érvényesítve” megjelölést, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítő ellenőrzi az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a vonatkozó jogszabályokban, belső szabályzatokban foglaltakat betartották-e.

e) Utalványozás

A kiadások teljesítésének, a bevételek beszedésének elrendelésére (továbbiakban utalványozás) RNÖ elnöke, érintettsége, tartós távolléte, akadályozatása esetén az elnökhelyettes jogosul. Utalványozni csak az érvényesítés megtörténte után lehet. Pénzügyi telejesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

f) Összeférhetetlenség szabályozása

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásával kapcsolatos összeférhetetlenségi szabályokat az Ávr. 60. § (1) – (2) bekezdése szerint szabályozza.

5. Számviteli nyilvántartások, adatszolgáltatások, beszámolás rendje

5.1 Számviteli nyilvántartások

A közös önkormányzati hivatal az RNÖ számviteli és vagyoni nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

A kötelezettségvállalások illetve az előirányzatok nyilvántartásáról bevételeknél forrásonként, kiadásoknál kiemelt előirányzatonként a közös önkormányzati hivatal gondoskodik, követve az előirányzat módosításokat. A Közös Önkormányzati Hivatal ellátja továbbá az RNÖ könyvelési, adóbevallási feladatait.

5.2 Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

Az RNÖ beszámolási kötelezettségének a jogszabályi előírásoknak megfelelően tesz eleget.

A beszámolókat a közös önkormányzati hivatal készíti el a gazdálkodás adatai alapján, melyet megküld az RNÖ elnöke részére, aki a nemzetiségi önkormányzat testülete elé terjeszti. A nemzetiségi önkormányzat testülete azt megtárgyalja, és erről határozatot hoz.

6. A belső ellenőrzés rendje

Az RNÖ belső ellenőrzését a Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulás belső ellenőre Sebőkné Tarsoly Anett végzi el, az éves belső ellenőrzési terv alapján.

III. Együttműködési kötelezettség

7. A Települési önkormányzat a településen élő roma nemzetiség életkörülményeinek és anyagi helyzetének javítása érdekében biztosítja, hogy:

- a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa megbízott önkormányzati képviselő tanácskozási joggal részt vegyen a képviselő-testület ülésein,
- a tanácskozási jog gyakorlásának biztosításához a közös önkormányzati hivatal megküldi az RNÖ elnöke részére a képviselő-testületi ülésre szóló meghívót és annak mellékleteit,
- az RNÖ előterjesztését, véleményét a képviselő-testület érdemben tárgyalja, illetve a tárgyalás során figyelembe veszi,
- meghívás esetén a polgármester vagy az általa felkért személy, illetve a települési képviselő részt vesz az RNÖ rendezvényein.

A Települési önkormányzat figyelemmel kíséri a roma nemzetiséget érintő jogalkotási folyamatokat, és bármely szintű (országos, megyei, helyi stb.) jogszabályi változásról tájékoztatja az RNÖ-t a kölcsönösség elve és gyakorlata alapján.

A Települési önkormányzat a közös önkormányzati hivatal és a nevelési, oktatási intézmények bevonásával segítséget nyújt az RNÖ részére a gyermek- és ifjúságvédelem területén, a gyermekek életkörülményeinek állandó figyelemmel kísérésével az óvodákban és iskolákban működő ifjúságvédelmi felelősök közreműködésével.

Az RNÖ a nemzetiségi közügyek intézése érdekében jogosult a Települési önkormányzatnál és szerveinél eljárást kezdeményezni, tájékoztatást kérni, részükre javaslatot tenni. Az RNÖ tudomásul veszi és vállalja, hogy a Települési önkormányzat döntését igénylő kezdeményezéseit – a rendkívüli eseteket kivéve – a képviselő-testületi ülését legalább 10 nappal megelőzően eljuttatja a jegyzőség hivatalához.

A Települési önkormányzat köteles a helyi közoktatás, helyi sajtó, helyi hagyományápolás és kultúra, az esélyegyenlőség, a társadalmi felzárkózás, a szociális ellátás, valamint a kollektív nyelvhasználat kérdéskörében a roma nemzetiségű lakosságot e minőségében érintő önkormányzati döntés előkészítése során beszerezni az RNÖ egyetértését, és azt a rendelet tervezet, valamint a határozattervezet készítése folyamán figyelembe venni. Ha az RNÖ a megkeresésre 30 napon belül nem nyilatkozik, úgy az egyetértését megadottnak kell tekinteni.

IV. Egyéb rendelkezések

8. A felek jelen megállapodás aláírásával kifejezetten rögzítik, hogy a települési önkormányzat az RNÖ költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

Jelen megállapodással nem érintett kérdések tekintetében az Nj. tv., valamint Pusztamagyaród Községi Önkormányzat képviselő-testületének rendeletei, határozatai és az RNÖ határozatai az irányadóak.

A megállapodás a két testület jóváhagyása után, az aláírás napjától lép hatályba, és a felek között Pusztamagyaródon 2016. január 29-én létrejött együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Pusztamagyaród Községi Önkormányzat képviselő-testülete és a Pusztamagyaród Roma Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testülete határozatlan időre kötik. Az együttműködési megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

A fenti megállapodást Pusztamagyaród Községi Önkormányzat képviselő-testülete a 2/2018. (I. 29.) határozattal hagyta jóvá, Pusztamagyaród Roma Nemzetiségi Önkormányzata képviselőtestülete az 1/2018. (I. 30.) határozattal hagyta jóvá.

Pusztamagyaród, 2018. január 29.

Kovács Károlyné
polgármester

Takács Zsolt
elnök