


## J E L E N L É T I Í V

2017. január 23-án megtartott Szentmártonkáta Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
Képviselő-testületének üléséről

Varga Gábor

  
.....

Kállai Csabáné

.....


Balog László

  
.....

Fodor Zoltán polgármester

.....

Dr. Illés Zsuzsanna jegyző

  
.....

**Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
Képviselő-testülete**

**JEGYZŐKÖNYV**

**Készült a Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. január 23. napján, a Szentmártonkátai Polgármesteri Hivatal dísztermében (2254 Szentmártonkátai, Rákóczi út 52/C.) megtartott ülésén.**

**Jelen vannak:** Varga Gábor, Balog László.

**Tanácskozási joggal jelen van:** Dr. Illés Zsuzsanna jegyző

**Jegyzőkönyvvezető:** Buggy Szilvia igazgatási előadó

Varga Gábor elnök: köszönti az ülésen megjelenteket. Ezt követően az ülést megnyitja. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, jelen van 2 fő képviselő.

Felkéri Balog László képviselőt jegyzőkönyv-hitelesítőnek, továbbá a szavazást követően megállapítja, hogy a Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot. Erről az alábbi határozatot hozta:

**1/2017. (I.23.) sz. SZRNÖ határozata**

Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

- 1./ a 2017. január 23-ai ülésén Balog László személyét elfogadja jegyzőkönyv-hitelesítőnek.
- 2./ Felkéri a jegyzőkönyv-hitelesítőt a szükséges intézkedés megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Balog László  
jegyzőkönyv-hitelesítő

Varga Gábor elnök: javaslatot tesz a meghívóban megjelölt napirendi pontok elfogadására, majd a szavazást követően megállapítja, hogy a Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot. Erről az alábbi határozatot hozta:

**2/2017. (I.23.) sz. SZRNÖ határozata**

Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

- 1./ a 2017. január 23-ai ülésének napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadja el:

**Napirend:**

- 1./ Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata.

*Előterjesztő: Varga Gábor elnök*

- 2./ 2017. évi munkaterv elfogadása.

*Előterjesztő: Varga Gábor elnök*

- 2./ Felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Varga Gábor  
elnök

### **1.) Napirendi pont:**

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata.

*Előterjesztő: Varga Gábor elnök*

Varga Gábor elnök: ismerteti a napirendet. Ezt követően szavazásra teszi fel a napirendi pontot.

A szavazást követően megállapítja, hogy a Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot. Erről az alábbi határozatot hozta:

### **3/2017.(I.23.) sz. SZRNÖ határozata**

Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

1./ A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdése alapján felülvizsgálta Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodást és azt jóváhagyja.

2./ A megállapodás egységes szerkezetben jelen határozat mellékletét képezi.

3./ Felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Varga Gábor  
elnök

### **EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS** **EGYSÉGES SZERKEZETBEN**

amely létrejött egyrészről Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata (2254 Szentmártonkátai, Rákóczi út 52/C.) képviseletében eljáró: Fodor Zoltán polgármester - a továbbiakban: Önkormányzat -,

másrészről a Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi Önkormányzat (2254 Szentmártonkátai, Rákóczi út 52/C.) képviseletében eljáró: Varga Gábor elnök - a továbbiakban: RNÖ - között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

A megállapodást az együttműködő felek a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint ennek végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet alapján kötik.

**A megállapodás részletesen tartalmazza** - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény értelmében - az Önkormányzata és a RNÖ együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítását, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátását {80.§ (1)-(2) bekezdései},
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével {80.§ (3) bekezdésének a/pontja},
- a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai

- teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését {80.§ (3) bekezdésének b/pontja},
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket {80.§ (3) bekezdésének c/pontja},
- a helyi nemzeti önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét {80.§ (3) bekezdésének d/pontja}.

### **I. Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása**

1. Az Önkormányzat a RNÖ működéséhez a Polgármesteri Hivatal emeleti nagytermét biztosítja, térítésmentesen. A RNÖ működéséhez biztosított helyiség közüzemi költségeit az Önkormányzat viseli.
2. Az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal útján ingyenesen biztosítja az RNÖ működéséhez szükséges helyi kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatokat, a jegyzőkönyvvezetéshez szükséges technikai és személyi feltételeket.
3. A RNÖ üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv felterjesztése stb.) a jegyző a Polgármesteri Hivatal titkárságán keresztül biztosítja.

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve a Polgármesteri Hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése szükséges.

### **II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje**

#### 1. A költségvetési koncepció elkészítése

#### 2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző megbízottja (illetékes pénzügyi köztisztviselő) folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsájta a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.

A jegyző a pénzügy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

#### 3. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a RNÖ az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a pénzügyi köztisztviselő az elnök kérésére készíti elő.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

#### **4. Információszoigáltatás a költségvetésről**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a pénzügynek úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

#### **5. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-ei fordulónappal féléves költségvetési tájékoztatót, a naptári évről december 31-ei fordulónappal éves költségvetési tájékoztatót kell készítenie a központonlag előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről szeptember 15-ig tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlét) összegének alakulását, valamint az Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

### **III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás**

#### **1. Költségvetési határozat végrehajtása**

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző az illetékes pénzügyi köztisztviselőn keresztül látja el.

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

#### **2. Kötelezettségvállalás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, vagy távollétében vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás 100.000 forint felett csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

#### **3. Utalványozás**

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az elnök, vagy távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott, elnökhelyettes, jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

#### **4. Ellenjegyzés**

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzését a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének megbízása alapján a jegyző, vagy távollétében az illetékes pénzügyi köztisztviselő végzi. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezhet.

## **5.Érvényesítés**

Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal kijelölt pénzügyi köztisztviselője végzi.

### **IV. Szentmártonkátá Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlája**

Szentmártonkátá Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma:  
11742063-15827519

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

### **V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

A Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportja a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.

### **VI. Vegyes rendelkezések**

1. A roma nemzetiséget érintő kérdésekben a roma önkormányzat megkereséssel fordulhat a jegyzőhöz, illetve a polgármester útján az Önkormányzathoz, amelyben:

- tájékoztatást kérhet,
- javaslatot tehet,
- intézkedést kezdeményezhet,
- kezdeményezheti az önkormányzati fenntartású intézmények működésével kapcsolatos, a nemzetiségek jogait sértő gyakorlat vagy egyedi döntés megváltoztatását, visszavonását.

A megkeresésre a jegyző vagy az Önkormányzat nevében a polgármester 30 napon, testületi szerv esetén 60 napon belül érdemben válaszol. Amennyiben a megkeresés tárgyát illetően az Önkormányzat nem rendelkezik hatáskörrel, úgy 3 napon belül gondoskodik az áttételről.

2. Ha a RNÖ jogainak gyakorlásához az Önkormányzat vagy valamely szervének döntése szükséges, az erre irányuló kezdeményezést a testület köteles a következő rendes ülésén napirendre tűzni, valamint köteles a kezdeményezés benyújtásától számított 30 napon, testületi döntés esetén 60 napon belül döntést hozni.

A RNÖ tudomásul veszi és vállalja, hogy az Önkormányzat döntését igénylő kezdeményezéseit – a rendkívüli eseteket kivéve – a Képviselő-testület ülését legalább 10 nappal megelőzően eljuttatja a Polgármesteri Hivatal Jegyzőjéhez.

3. Az Önkormányzat köteles a helyi közoktatás, hagyományápolás és kultúra, valamint a kollektív nyelvhasználat kérdéskörében a roma nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő önkormányzati rendelet, valamint a nemzetiséghez tartozók képzésére is kiterjedő

önkormányzati döntés előkészítése során beszerezni a RNÖ egyetértését, és azt a rendelet tervezet, valamint a határozattervezet készítése folyamán figyelembe venni. Ha a RNÖ a megkeresésre 30 napon belül nem nyilatkozik, úgy az egyetértését megadottnak kell tekinteni.

4. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői kötelesek a RNÖ képviselőit ügyfélfogadási időn kívül is fogadni, a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, szakmai segítséget részükre megadni.
  - Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata az RNÖ elnöke részére biztosítja, hogy tevékenységi körükbe tartozó kérdések tekintetében tanácskozási joggal részt vegyen a testületi, bizottsági üléseken.
  - A tanácskozási jog gyakorlásának biztosításához a Polgármesteri Hivatal megküldi a RNÖ elnöke részére a Képviselő-testület üléseire szóló meghívót.
  - Meghívás esetén a polgármester, települési képviselő, illetve a Polgármesteri Hivatal köztisztviselője részt vesz a RNÖ testületi ülésein, rendezvényein. A jegyző részt vesz a testület ülésein.
5. A RNÖ hatékony munkát végez a roma nemzetiségnek a település közösségébe történő beilleszkedése érdekében. Közreműködik a közbiztonság, a köztisztasági feladatok, köztartozások behajtásával, óvodai-iskola mulasztásokkal kapcsolatos feladatok megoldásában.

Jelen együttműködési megállapodást a Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata Képviselőtestülete 13./2014. (XI.28.) rendeletével, a Szentmártonkátai Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 10/2014. (XI.24..) határozatával hagyta jóvá.

A felülvizsgálat során a módosítást Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata 12/2016.(X.28.) rendeletével, Szentmártonkátai Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 14/2016.(X.24.) számú határozatával hagyta jóvá.

Szentmártonkátai, 2016.október 27

**Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata**      **Szentmártonkátai Roma Nemzetiségi  
Önkormányzata**

**képviselőtében: Fodor Zoltán polgármester**

**képviselőtében: Varga Gábor elnök**

## 1. sz. melléklet

### Szentmártonkáta Roma Nemzetiségi Önkormányzat

<b>Kötelezettségvállalásra, utalványozásra, ellenjegyzésre, érvényesítésre jogosultak</b> A nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma:	
Kötelezettségvállalásra/utalványozásra jogosult:	Elnök: Varga Gábor Aláírás: Általa írásban felhatalmazott képviselő: Elnökhelyettes: Aláírás:
Ellenjegyzésre jogosult:	Név: Dr. Illés Zsuzsanna jegyző Aláírás: Név: (utalással történő számlakiegyenlítés esetén) Gedainé Kögyesi Katalin főmunkatárs Aláírás: Név: (házipénztárból történő számlakiegyenlítés esetén) Némethné Povázson Éva vezető-tanácsos Aláírás:
Érvényesítő:	A Polgármesteri Hivatal ezzel írásban megbízott dolgozója: Név: (utalással történő számlakiegyenlítés esetén) Gedainé Kögyesi Katalin főmunkatárs Aláírás: Név: (házipénztárból történő számlakiegyenlítés esetén) Némethné Povázson Éva vezető-tanácsos Aláírás:

## 2./ Napirendi pont:

2017. évi munkaterv elfogadása.

*Előterjesztő: Varga Gábor elnök*

Varga Gábor elnök: ismerteti a napirendet. Ezt követően szavazásra teszi fel a napirendi pontot.

A szavazást követően megállapítja, hogy a Szentmártonkáta Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot. Erről az alábbi határozatot hozta:

### **4/2017.(I.23.) sz. SZRNÖ határozata**

Szentmártonkáta Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

1./ 2017. évi munkatervét elfogadja az alábbiak szerint:



## Szentmártonkáta Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2017. évi munkaterve

### 2017. január 23. 10:00 óra

1./ Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata.

*Előterjesztő: Varga Gábor elnök*

2./ 2017. évi munkaterv elfogadása.

*Előterjesztő: Varga Gábor elnök*

### 2017. március 13. 10:00 óra

1./ Az önkormányzat 2017. évi költségvetésének elfogadása.

*Előterjesztő: Varga Gábor elnök*

2./ 2016. évi zárszámadás elfogadása.

*Előterjesztő: Varga Gábor elnök*

### 2017. április 24. 17:00 óra KÖZMEGHALLGATÁS

### 2017. május 22. 10:00 óra

1./ 2016. évi költségvetés végrehajtásáról beszámoló.

*Előterjesztő: Varga Gábor elnök*

### 2017. szeptember 4. 10:00 óra

1./ 2017. évi I. félévi költségvetésének végrehajtásáról beszámoló.

*Előterjesztő: Varga Gábor elnök*

### 2017. október 16. 17:00 óra KÖZMEGHALLGATÁS

### 2017. november 20. 10:00 óra

1./ 2017. éves gazdálkodásáról beszámoló.

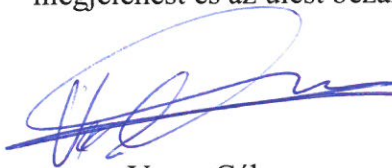
*Előterjesztő: Varga Gábor elnök*

2./ Felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.


Határidő: azonnal

Felelős: Varga Gábor  
elnök

Varga Gábor elnök: mivel egyéb kérdés, bejelentés nem hangzott el, megköszöni a megjelenést és az ülést bezárja.



Varga Gábor  
elnök



Balog László  
jegyzőkönyv-hitelesítő