

JEGYZŐKÖNYV

Készült: A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2013. október 29-én megtartott rendkívüli ülésén Dévaványa, Hősök tere 1. szám alatt a Városháza 18-as számú helyiségében.

Jelen vannak: Nagy József Attila elnök
Kovács Attila Tamás elnökhelyettes
Hermeczi József nemzetiségi önkormányzati képviselő

Tanácskozási joggal jelen van: Balogh Csilla jegyző

Meghívottak: Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető
Tóth Mihályné főkönyvelő
Dékányné Szalai Katalin nemzetiségi ügyek koordinátora

Jegyzőkönyvvezető: Tóth Éva adminisztrátor

Nagy József Attila elnök – köszönti a megjelenteket, majd a Roma Nemzetiségi Önkormányzat ülését megnyitja.

Megállapítja, hogy a testületi ülésen résztvevő nemzetiségi képviselők létszáma 3 fő.

Az ülés határozatképes, mivel a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 92. § (1) bekezdése értelmében a nemzetiségi önkormányzat testülete akkor határozatképes, ha az ülésen, és az adott döntés meghozatalánál a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint fele jelen van. A határozatképesség megállapítása során a jelenlévő érintettet, a döntéshozatalból kizárt képviselőt, továbbá a **be nem töltött képviselői** helyet a jelenlévők létszámába be kell számítani.

Javaslatot tesz a napirendi pont megtárgyalására.

Napirendi javaslat:

1. Dévaványa Város Önkormányzat 2013. évi költségvetésének ¾ éves teljesítéséről szóló tájékoztató és a 2014. évi költségvetés koncepciójának megtárgyalása és véleményezése.

Előadó: Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető

2. Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2013. évi költségvetésének ¾ éves teljesítéséről szóló tájékoztató és a 2014. évi költségvetés előzetes koncepciójának megtárgyalása és elfogadása.

Előadó: Tóth Mihályné főkönyvelő

3. Bejelentések.

Nagy József Attila elnök – kérdésként teszi fel a testület tagjai felé, hogy indítványozzák-e egyéb önálló napirendi pont megtárgyalását?

Megállapítja, hogy a képviselők nem indítványoznak egyéb önálló napirendi pontot. Kéri a Képviselő-testület tagjait, aki egyetért a napirendi javaslattal, az kézfelnyújtással jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület egyhangúlag 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

Határozat

19/2013.(X.29.) DRNÖ. Kt.hat.

3. Dévaványa Város Önkormányzat 2013. évi költségvetésének ¾ éves teljesítéséről szóló tájékoztató és a 2014. évi költségvetés koncepciójának megtárgyalása és véleményezése.

Előadó: Szücsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető

4. Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2013. évi költségvetésének ¾ éves teljesítéséről szóló tájékoztató és a 2014. évi költségvetés előzetes koncepciójának megtárgyalása és elfogadása.

Előadó: Tóth Mihályné főkönyvelő

3. Bejelentések.

Nagy József Attila elnök – elmondja, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 95. § (3) bekezdése alapján a Képviselő-testületnek a képviselők közül jegyzőkönyv hitelesítőt kell kijelölni, aki az elnökkel együtt a jegyzőkönyvet aláírja.

Kovács Attila Tamás elnökhelyettes javasolja jegyzőkönyv hitelesítőnek, aki ennek a feladatnak eleget tud tenni.

Megkérdezi Kovács Attila Tamás elnökhelyettest, hogy elfogadja-e a megbízatást?

Kovács Attila Tamás elnökhelyettes – megköszöni a bizalmat és elfogadja a megbízatást.

Nagy József Attila elnök – szavazásra kéri a Képviselő-testület tagjait, aki egyetért Kovács Attila Tamás megbízásával, az kézfelnyújtással jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület egyhangúlag 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

Határozat:

20/2013.(X.29.) DRNÖ Kt.hat.

A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Kovács Attila Tamás elnökhelyettest a testületi ülésről készült jegyzőkönyv hitelesítőjének jelöli ki.

Felelős: -

Határidő: -

Nagy József Attila elnök – rátér az első napirendi pont megtárgyalására, amely Dévaványa Város Önkormányzat ¾ éves költségvetésének teljesítéséről szóló tájékoztatót. Megadja a szót Szücsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető részére.

Szücsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető – Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetését 1,487,503,- e Ft eredeti előirányzattal fogadta el, melyet évközből módosított. A módosított előirányzat 2,048,899,- e Ft-ra változott. A tájékoztató arról szól, hogy ehhez a módosított előirányzathoz képest a teljesítés hogyan alakult. Az

előterjesztésben részletesen le van írva, hogy az előirányzatok hogyan teljesültek kiadás-bevétel oldalon egyaránt. Vannak olyan jogcímek úgy a bevételi, mint a kiadási oldalon is, hogy egyszer jelentkeznek, emiatt esetleg alulteljesítés lehet, mivel az ebből eredő bevételek a következő időszakban realizálódnak. Ilyen például a földhaszonbérleti díj és emiatt az egyéb bevételek alulteljesültek, de évvégéig ezek is fognak teljesülni. Ilyenek előfordulnak a kiadási oldalon is. Összességében megállapítható, hogy a tervezés megalapozott volt, a teljesített adatok időarányosak. A 2013. évi ¾ éves költségvetés mindösszesen bevétel teljesítése 1,610,983,- e Ft, a teljesített kiadás pedig 1,308,900,- e Ft. Ennyiben kívánta kiegészíteni az írásos előterjesztést.

Nagy József Attila elnök – Megköszöni Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezetőnek a tájékoztatást. Megkérdezi, hogy az elhangzottakkal kapcsolatban kíván-e valaki hozzászólni?

Megállapítja, hogy hozzászólás nem hangzott el.

Szavazásra kéri a Képviselő-testület tagjait.

Aki egyetért és elfogadásra javasolja Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testületének a 2013. évi költségvetés ¾ éves helyzetéről készített tájékoztatót kéri, az kézfelnyújtással jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület egyhangúlag 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

Határozat:

21/2013.(X.29.) DRNÖ Kt.hat.

A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete javasolja elfogadni Dévaványa Város Önkormányzat 2013. évi költségvetés ¾ éves helyzetéről készített tájékoztatót

1.610.983 e Ft bevétellel,

1.308.900 e Ft kiadással

Felelős: -

Határidő: -

Nagy József Attila elnök – Ismételten megadja a szót Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető részére, hogy ismertesse Dévaványa Város Önkormányzat 2014. évi költségvetési koncepcióját.

Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető – Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény az Áht. 24. § (1) bekezdés értelmében a jegyző által elkészített a következő évre szóló költségvetési koncepciót a polgármester október 31-ig benyújtja a Képviselő-testületnek. A korábbi évektől eltérően a koncepció benyújtásának határideje megváltozott. Az előterjesztésben kitévés van a jogszabályi gazdasági környezetre. Az elmúlt évben feladatfinanszírozás volt, ami a költségvetést bevételi oldalon nagyban befolyásolja. A feladatfinanszírozás a második évbe van, 2014. évben már némi tapasztalat lesz ezzel kapcsolatban. Jelenlegi költségvetési koncepcióban az egyenleg hiányt mutat, hiányt pedig nem lehet tervezni. Az egyensúly helyreállítására törekszenek. Ennyiben kívánt szólni a 2014. évi költségvetés koncepciójáról.

Nagy József Attila elnök – Megköszöni Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezetőnek a tájékoztatást. Megkérdezi, hogy az elhangzottakkal kapcsolatban kíván-e valaki hozzászólni?

Megállapítja, hogy hozzászólás nem hangzott el.

Szavazásra kéri a Képviselő-testület tagjait.

Aki egyetért és elfogadásra javasolja Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testületének a 2014. évi költségvetési koncepciót kéri, az kézfelnyújtással jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület egyhangúlag 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

Határozat:

22/2013.(X.29.) DRNÖ Kt.hat.

A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete javasolja elfogadni Dévaványa Város Önkormányzat 2014. évi költségvetési koncepcióját.

A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete javasolja Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő testületének, hogy bízza meg a polgármestert a költségvetési koncepció átdolgozásával, annak érdekében, hogy a januári testületi ülésen a 2014. évi költségvetés tervezete első olvasatban megtárgyalásra kerülhessen.

A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete javasolja Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő testületének, hogy az egyensúly megteremtése érdekében a Pénzügyi Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság kezdje meg az egyeztetéseket a kialakított ütemterv szerint.

Az önkormányzat önként vállalt feladatainak felülvizsgálatára kerüljön sor, lehetséges alternatívák feltárásával költségcsökkentés vagy bevétel növelés terén.

Felelősök:

Novák Imre alpolgármester

Balogh Csilla jegyző

Dékány József a Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság elnöke, képviselő

Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető

Intézményvezetők

Határidő: folyamatos

Nagy József Attila elnök – Rátér a második napirendi pontra, amely a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2013. évi gazdálkodásának ¾ éves helyzetéről szóló tájékoztató, valamint a 2014. évi költségvetés előzetes koncepciójának megtárgyalása. Megkéri Tóth Mihályné főkönyvelőt az előterjesztés ismertetésére.

Tóth Mihályné főkönyvelő – A Dévaványai Roma nemzetiségi Önkormányzat 2013. évre szóló költségvetése a 8/2013. (II.18.) DRNÖ Kt. határozatával fogadta el, melyben 323 e Ft a bevételi és kiadási előirányzat. Ennek teljesülése túlteljesült, mivel a feladatalapú költségvetési támogatás bevételi oldalon megállapításra került, illetve a banki forgalom kapcsán kamat jogcímen 7,147,- Ft teljesült. Így az eredeti előirányzathoz képest az összes teljesített bevétel 616 e Ft, ami 190,71 %-os teljesülést eredményezett.

A kiadási oldalon a készletbeszerzési soron felhasználás történt 51.118,- Ft-ban, ami magában foglalja 1 db stihl láncfűrész, lánckenőolaj, 2 db védősisak, 1 db fejsze, 2 db balta és 4 pár védőkesztyű megvásárlását. A szolgáltatás soron magába foglalja színházjegyek vásárlását 18.740,- Ft értékben, a megrendezett gyermeknapi sivatagi-show, gyermekkoncert előadását 54.000,- Ft-ban, színházlátogatás során gyermekek étkeztetése 14.354,-Ft-ban volt és a banki kezelési költségek 10.005,-Ft-ban jelennek meg.

A készletbeszerzés és szolgáltatási kiadásokhoz kapcsolódó ÁFA soron 22.738,- Ft a felhasználás.

A ¾ évig a teljesített kiadás összesen 170 e Ft , viszonyítva az eredeti előirányzathoz (323 e Ft) 52,94 %-ra teljesült. 2013. szeptember 30-án 475.508,- Ft pénzkészlet mutatkozik a számlákon.

Nagy József Attila elnök – Megköszöni Tóth Mihályné főkönyvelőnek a tájékoztatást. Megkérdezi, hogy az elhangzottakkal kapcsolatban kíván-e valaki hozzászólni?

Megállapítja, hogy hozzászólás nem hangzott el.

Szavazásra kéri a Képviselő-testület tagjait.

Aki egyetért és elfogadja Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2013. évi költségvetés ¾ éves teljesítéséről szóló tájékoztatót kéri, az kézfelnyújtással jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület egyhangúlag 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

Határozat:

23/2013.(X.29.) DRNÖ Kt.hat.

A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2013. évi költségvetés ¾ éves teljesítéséről szóló tájékoztatót

616.000 e Ft bevétellel,

171.000 e Ft kiadással

elfogadja.

Felelős: Nagy József Attila

Határidő: -

(A ¾ éves teljesítéséről szóló tájékoztató a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Nagy József Attila elnök – Ismételten megadja a szót Tóth Mihályné főkönyvelő részére, hogy ismertesse a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évi költségvetés előzetes koncepciójáról szóló tájékoztatót.

Tóth Mihályné főkönyvelő – A 2014. évi koncepció kidolgozása csak bázis adatokra épül. Ezek alapján 222 e Ft-os támogatás került beépítésre és a banki tranzakciók miatt 5.000,-Ft kamatbetétet terveztek. Így kiadási és bevételi oldalon is 227 e Ft lett beépítve a koncepcióba.

Nagy József Attila elnök – Megköszöni Tóth Mihályné főkönyvelőnek a tájékoztatást. Megkérdezi, hogy az elhangzottakkal kapcsolatban kíván-e valaki hozzászólni?

Megállapítja, hogy hozzászólás nem hangzott el.

Szavazásra kéri a Képviselő-testület tagjait.

Aki egyetért és elfogadja Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évi költségvetési koncepcióját kéri, az kézfelnyújtással jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület egyhangúlag 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

Határozat:

24/2013.(X.29.) DRNÖ Kt.hat.

A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2014. évi koncepcióját jóváhagyólag elfogadja. A Képviselő-testület megbízza a nemzetiségi

önkormányzat elnökét a költségvetési koncepció átdolgozásával a költségvetési egyensúly megteremtése érdekében.

Felelős: Nagy József Attila

Határidő: -

(A 2014. évi költségvetési koncepció a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Tóth Mihályné főkönyvelő – Elmondja még, hogy a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak a költségvetés módosítására is javaslatot kell tenni, mely a bevételi és kiadási főösszegeket 294 e Ft-tal emeli meg. Így a 2013. évi költségvetés fő összege bevétellel és kiadással egyezően 617.000,- Ft.

Nagy József Attila elnök – Megköszöni Tóth Mihályné főkönyvelőnek a tájékoztatást. Megkérdezi, hogy az elhangzottakkal kapcsolatban kíván-e valaki hozzászólni?

Megállapítja, hogy hozzászólás nem hangzott el.

Szavazásra kéri a Képviselő-testület tagjait.

Aki egyetért és elfogadja Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2013. évi költségvetésének bevételi és kiadási előirányzatok módosítását kéri, az kézfelnyújtással jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület egyhangúlag 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

Határozat:

25/2013.(X.29.) DRNÖ Kt.hat.

A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2013 évi költségvetésének bevételi és kiadási előirányzatait a következőképpen módosítja:

1. A 2013. január 1. és augusztus 31-e között pótelőirányzatként kapott támogatásértékű bevételek előirányzatának és működési bevételeinek (kamat) növelése, az alaphatározat 1. pontjában megállapított

kiadási főösszegét	294 000,- Ft-tal
bevételi főösszegét	294 000,- Ft-tal

növeli és a nemzetiségi önkormányzat 2013. évi

módosított kiadási főösszegét	617 000,- Ft-ban
módosított bevételi főösszegét	617 000,- Ft-ban

állapítja meg.

2. A bevételi főösszegeken belül a módosított kiemelt előirányzatok jogcímenkénti bemutatását az 1. melléklet tartalmazza.
3. A kiadási főösszegeken belül a módosított kiemelt előirányzatok jogcímenkénti bemutatását a 2. melléklet tartalmazza.

4. Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatán belül a dologi kiadások előirányzatát 294 000,- Ft-tal megemeli
5. Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat bevételi előirányzatán belül támogatásértékű bevételek előirányzatát 291 000,- Ft-tal, az intézményi működési bevételek előirányzatát 3 000,- Ft-tal megemeli.

Felelős: Nagy József Attila

Határidő: -

Nagy József Attila elnök – Rátér a harmadik napirendi pont megtárgyalására, mely a bejelentéseket tartalmazza. Első bejelentés a közfoglalkoztatásban való részvétel megtárgyalása. Elmondja, hogy a hónap elején volt a gyomaendrői Munkaügyi Központban és ott a központ vezetőjével tárgyalt erről a témáról. A jelenlegi foglalkoztatás 12 fővel valósulna meg napi 8 órás munkaidőben 6 hónapon keresztül. A közfoglalkoztatás 90 %-os támogatással működne. Elmondja még, hogy a Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testületét már kérték, hogy a fennmaradó 10 %-hoz legyenek szívesek hozzájárulni. A Képviselő-testület ez támogatta, azzal a kikötéssel, hogy szám adatokkal kell kiegészíteni az előterjesztést. November hónaptól tudja pontosan megmondani, hogy a támogatottság milyen arányban történik.

Megkérdezi, hogy az elhangzottakkal kapcsolatban kíván-e valaki hozzászólni?

Megállapítja, hogy hozzászólás nem hangzott el.

Szavazásra kéri a Képviselő-testület tagjait.

Aki egyetért és elfogadja, hogy a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat a közfoglalkoztatásban részt vegyen kéri, az kézfelnújtással jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület egyhangúlag 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

Határozat:

26/2013.(X.29.) DRNÖ Kt.hat.

A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy részt kíván venni a közfoglalkoztatási programban, amelyek keretében 12 fő napi 8 órás munkaidőben történő foglalkoztatását tervezi 6 hónapon keresztül.

Felelős: Nagy József Attila

Határidő: -

Nagy József Attila elnök – Elmondja még a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó munkamenetet. 6 fő közfoglalkozott közintézményben történő munkavégzéssel lenne foglalkoztatva, 6 fő közfoglalkozott pedig külső köztéren lenne foglalkoztatva csatornapart tisztításnál. Pontos adatok még nincsenek, viszont előreláthatólag 5 km csatornapart megtisztítását adta ki a Gyulai Vízmű társulat. Megkéri Kovács Attila Tamás elnökhelyettest, hogy erről a munkafolyamatról bővebb tájékoztatást adjon, mivel ő már részt vett ilyen programban.

Kovács Attila Tamás elnökhelyettes – Elmondja, hogy a Körös-Berettyó Vízgazdálkodási Társulatnál dolgozott 4 hónapot. A 4 hónap alatt kellett megtisztítaniuk az 5,5-6 km-es csatornapartot. Véleménye, hogy 6 ember számára az 5 km-es szakasz elegendő lesz a 6 hónapos foglalkoztatási időre.

Nagy József Attila elnök – Érdeklödi, hogy a külső köztéren foglalkoztatott 6 fő részére a munkaeszközöket a nemzetiségi önkormányzatnak kell saját részről finanszírozni?

Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető – A támogatás összegének bizonyos %-át eszközbeszerzésre lehet fordítani. Előlegigénnyelssel javasolja a támogatás igénylését, mivel likviditási gondjai lehetnek az önkormányzatnak ebből.

Nagy József Attila elnök – Elmondja, hogy a nemzetiségi önkormányzatnak szükséges valamennyi összeget elkülöníteni erre a feladatra, az eszközök megvásárlására.

Kovács Attila Tamás elnökhelyettes – Elmondja, hogy mivel 6 fő fog részt venni a csatornapart tisztításban, ezért a munkaeszközökből 3 db-ot szükséges megvenni, mivel ezeket nem egyszerre fogják használni az emberek.

Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető – Elmondja, hogy erre a programra egy költségvetést kell készíteni.

Nagy József Attila elnök – Következő bejelentésként elmondja, hogy a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására kell javaslatot tenni. A 15/2012. (V.30.) DRNÖ Kt. határozatával elfogadta a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzat-át, melynek módosítására az alábbi javaslatot kell tenni.

A módosítást az indokolja, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat 2013. november első napjaiban a közfoglalkoztatás keretén belül foglalkoztatóvá válik. Mivel a Szervezeti és Működési Szabályzatban a ellátandó feladatok között nem szerepel sem az alkalmazott szakfeladat sem mint önként vállalat feladat ezért ezekkel ki kell egészíteni az SZMSZ-t.

Megállapítja, hogy hozzászólás nem hangzott el.

Szavazásra kéri a Képviselő-testület tagjait.

Aki egyetért és elfogadja a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát kéri, az kézfelnnyújtással jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület egyhangúlag 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

Határozat:

27/2013.(X.29.) DRNÖ Kt.hat.

**DÉVAVÁNYAI ROMA NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT**

SZERVEZETI- ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontja alapján az alábbi Szervezeti- és Működési Szabályzatot alkotja meg.

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi választópolgárok által választott önkormányzati testület, amely Dévaványa területén a roma nemzetiség érdekeinek képviselőjét és védelmét látja el a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján.

2. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos elnevezése:

Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Rövidített neve: DRNÖ

3. A nemzetiségi önkormányzat Dévaványa város közigazgatási területén működik.

4. A nemzetiségi önkormányzat székhelye: 5510 Dévaványa, Hősök tere 1.

5. A nemzetiségi önkormányzat pecsétje kör alakú, benne magyar nyelven:

Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Dévaványa

A bélyegző közepén Dévaványa város címere.

6. A nemzetiségi önkormányzat alaptevékenységéhez kapcsolódó szakfeladat:

841127 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

II. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖRE

1. A nemzetiségi önkormányzat jogállása:

A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó roma választópolgárok közösségét illetik meg, akik jogaikat törvényben meghatározott módon, választott képviselőik útján gyakorolják.

2. A nemzetiségi önkormányzat közfeladata:

A nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladatait a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 115. §-a határozza meg.

3. A nemzetiségi önkormányzat önként vállalt feladata

A nemzetiségi önkormányzat kötelező feladaton túl az önként vállalt közfeladatait a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 116. §-a határozza meg. Az éves költségvetésében meghatározott mértékben önként vállalja a közfoglalkoztatást.

Az ellátott szakfeladatot száma, megnevezése:

890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultság közfoglalkoztatása.

4. A nemzetiségi önkormányzat hatáskörének átruházása:

A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete hatáskört nem ruház át.

III. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TESTÜLETE ÉS SZERVEI

1. A nemzetiségi önkormányzati testület tagjainak száma: 3 fő
A nemzetiségi önkormányzati testület tagjai:
Nagy József Attila – elnök
Kovács Attila Tamás – elnökhelyettes
Hermecezi József – képviselő
2. A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete bizottságot nem hoz létre.

IV. fejezet

A TESTÜLET MŰKÖDÉSE

1. A nemzetiségi önkormányzat testülete alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
2. A testület szükség szerint, de évente legalább 5 rendes ülést tart a munkatervében kijelölt hónap harmadik hét hétfői napján.
A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülését a Hősök tere 1. szám alatti székhelyén 16.00 órai kezdettel tartja.
3. **Rendkívüli ülés összehívásának szabályai:**
 - a) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt, a rendkívüli ülés tárgyának megjelölésével, az elnöknel kell benyújtani. Az elnök köteles a rendkívüli ülést az átvételtől számított 8 napon belüli időpontra összehívni.
 - b) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni az ülés indokát és napirendjét.
4. A képviselő-testület éves munkaterv alapján végzi munkáját.
 - a) A munkaterv tartalmazza:
 - a képviselő-testület üléseinek tervezet időpontjait, napirendjeit,
 - az előterjesztésben résztvevők felsorolását,
 - a napirend előterjesztőjének (felelősének) megjelölését,
 - az előterjesztések elkészítésének határidőit,
 - szervezési teendők rögzítését.
 - b) A munkaterv tervezetét az elnök állítja össze és terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé. A munkatervet a testület decemberi ülésére kell benyújtani.
 - c) A munkaterv tervezetével kapcsolatosan javaslatot tehetnek:
 - a nemzetiségi önkormányzati képviselők
 - a jegyző
 - az önkormányzati intézmények vezetői
 - civil szervezetek képviselői.

5. A testületi ülés rendje:

- a) A testület üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti. Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltöttségére, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a testület üléseit a korelnök hívja össze és vezeti.
- b) A nemzetiségi önkormányzati testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet, azonban a nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt részén foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.
- c) A testületi ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját és javasolt napirendjét.
- d) A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják.
- e) A testületi ülésre - a tagokon kívül - tanácskozási joggal meg kell hívni, a jegyzőt, a polgármestert, szükség szerint az illetékes önkormányzati bizottság elnökét, az önkormányzati intézmény vezetőjét, továbbá akinek meghívását az elnök az egyes napirendi pontok tárgyalásához indokoltnak tartja.
- f) A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.
- g) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, elhalasztására, törlésére bármely képviselő javaslatot tehet.
- h) A testületi ülés napirendjéről a testület egyszerű többséggel dönt és határozatot hoz.
- i) Az ülést az elnök nyitja meg és a képviselők számbavétele után megállapítja a határozatképességet.
- j) Amennyiben az ülés határozatképtelen, az elnök köteles azt - azonos napirenddel - 15 napon belüli időpontra ismételtlen összehívni.

6. A tanácskozás rendje:

- a) A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
- b) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra jelentkezésük sorrendjében az elnök adja meg a szót.
- c) Az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet. A képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek az előadóhoz, amelyre a vita előtt kell választ adni.
- d) Az egyes előterjesztések felett külön-külön kell a vitát megnyitni és lefolytatni.
- e) A levezető elnök jogosult a hozzászólónak a figyelmét felhívni arra, hogy a napirendre vonatkozóan adja elő mondandóját.
- f) A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt bármikor javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.
- g) Ha a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, erről a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

7. Az előterjesztés:

- a) Előterjesztésnek minősül: a határozati javaslat, a beszámoló és a tájékoztató.
- b) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre

szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben az elnök engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak a képviselő-testületi ülésen történő kiosztását.

c) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a tárgy pontos meghatározását,
- a hozandó döntés indokainak felsorolását,
- az előkészítésben résztvevők megnevezését, véleményét,
- a tárgykört rendező jogszabályokat,
- a megfogalmazott határozati javaslatot,
- szükség szerint a felelős és a végrehajtási határidő megjelölését.

Vagylagos előterjesztés esetén egymástól elkülöníthető megfogalmazásokat, döntési alternatívákat kell alkalmazni.

8. A döntéshozatal szabályai:

- a) A nemzetiségi önkormányzati testület döntései testületi határozatok. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben az önkormányzatot döntési, egyetértési, véleményezési jog illeti meg.
- b) A nemzetiségi önkormányzat testülete döntéseit egyszerű, illetve minősített többségű szavazattal hozza.
- c) Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az "igen", majd a "nem" szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök - a döntés szó szerinti elmondásával - kihirdeti a határozatot.
- d) Minősített többségű döntés esetén a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. Ez legalább 3 igen szavazat.

9. A szavazás módja:

- a) A Képviselő-testület a döntéseit nyílt szavazással hozza.
- b) Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Zárt ülés esetén a jelenlévőket titoktartási kötelezettség terheli.
- c) A titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazás megismétléséről azonnal döntenie kell. A szavazás újabb szavazategyenlőség esetén azonnal megismételhető.
- d) Az elnök névszerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.
- e) A névszerinti szavazás esetén az elnök felolvassa a képviselő-testületi tagok nevét, s a jelenlévő képviselők pedig a nevük felolvasásakor az „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” szavak érthető kimondásával szavazhatnak. A szavazatok összeszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik.
- f) Az elnök által hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni, a szavazat feltüntetésével.

10. Közmeghallgatás:

- a) A közmeghallgatáson a város roma nemzetiségi közösségének tagjai és a civil szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

- b) A közmeghallgatásra a Dévaványai Hírlapban előre meghirdetett módon, testületi ülés keretében a nemzetiségi önkormányzat Dévaványa, Hősök tere 1. szám alatti székhelyén kerül sor.
- c) A közmeghallgatás összehívására és lefolytatására a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok értelemszerűen irányadóak.

11. A képviselő-testület határozatai:

- a) A Képviselő-testület határozatait naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint az elfogadás dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következők szerint:
Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat ___szám/___év (hónap. nap) DRNÖ Kt. határozat.
A Képviselő-testület határozatának tartalmaznia kell: a testület által hozott döntést, a végrehajtás határidejét és a felelős személy nevét.
- b) A testületi határozatokról a jegyző sorszám szerinti és tárgy szerinti nyilvántartást vezet.
- c) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 5 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- d) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete határozatainak kihirdetéséről a jegyző gondoskodik a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján legalább 30 napra történő kifüggesztéssel.
- e) A kifüggesztett határozatokon fel kell tüntetni a kifüggesztés, illetve a levétel napját, a dátumot és a végrehajtó személy aláírását.

V. fejezet

A TESTÜLETI ÜLÉS JEGYZŐKÖNYVE

1. A nyilvános testületi ülésről 4 példányban, míg a zárt ülésről 3 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni. A nyilvános testületi ülés jegyzőkönyvéből
 - a) egy példányt a nemzetiségi önkormányzat elnökének kell átadni,
 - b) egy példányt az elnök megküld a törvény szerinti határidők betartásával a Békés Megyei Kormányhivatalnak,
 - c) egy példányt a jegyző kezel,
 - d) egy példányt a könyvtár részére kell megküldeni.A zárt ülésről készült jegyzőkönyvből
 - e) egy példányt a nemzetiségi önkormányzat elnökének kell átadni,
 - f) egy példányt az elnök megküld a törvény szerinti határidők betartásával a Békés Megyei Kormányhivatalnak,egy példányt a jegyző kezel.
2. A nemzetiségi önkormányzat üléseire készült előterjesztések és az ülések jegyzőkönyvei – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők a települési önkormányzat hivatalos honlapján a www.devavanya.hu oldalon, illetve a városi könyvtárban.
3. A zárt ülések jegyzőkönyveit zárt szekrényben kell tárolni. A zárt ülések jegyzőkönyveinek a tárolásáért a jegyző felelős.

VI. fejezet

A KÉPVISELŐK JOGÁLLÁSA

1. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben a város roma nemzetiségének érdekeit képviseli.
2. Az önkormányzat tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.
3. A képviselők jogait és kötelezettségeit a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény határozza meg.

VII. fejezet

ELNÖK, ELNÖKHELYETTES

1. Az elnök és az elnökhelyettes személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javasolt személy a jelölés elfogadásáról nyilatkozik.
2. Jelölt az a személy, akinek jelölését a nemzetiségi önkormányzat testülete jelenlévő tagjainak több mint 50 %-a nyílt szavazás útján támogatta. A nemzetiségi önkormányzat testületének bármely tagja több jelölt jelölését is támogathatja.
3. Először az elnök, majd azt követően az elnökhelyettes személyére kell a szavazást lebonyolítani.
4. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a) képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,
 - b) összehívja és vezeti a nemzetiségi önkormányzati testület üléseit,
 - c) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját,
 - d) gondoskodik a testületi döntések előkészítéséről és végrehajtásáról, dönt a rá ruházott ügyekben, illetőleg a hatáskörébe tartozó kérdésekben,
 - e) a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a hitelesítővel együtt aláírja.

VIII. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA, KÖLTSÉGVETÉSE

1. A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat saját vagyonnal, vagy ideiglenesen kezelésbe vett vagyonnal nem rendelkezik.
2. A képviselő-testület saját hatáskörében határozza meg:
költségvetését, zárszámadását, a rendelkezésére álló források felhasználását.
3. A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani.
4. A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésének feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:

- a) állami költségvetési támogatás,
 - b) Dévaványa Város Önkormányzat támogatása, amelyről a települési önkormányzat képviselő-testülete az éves költségvetési rendeletében összegszerűen dönt.
5. A nemzetiségi közügyek ellátásához az állami hozzájárulást a nemzetiségi önkormányzat 2012. évben még Dévaványa Város Önkormányzata útján veszi igénybe.
A települési nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal látja el a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat megállapodása alapján. A megállapodást mind a két testület határozattal hagyja jóvá.

IX. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉNEK ALAPVETŐ TÁRGYI, TECHNIAI FELTÉTELEI

1. Dévaványa Város Önkormányzata biztosítja a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ának értelmében, saját forrásából az éves költségvetési rendeletben meghatározott keretösszegig.
- Az Önkormányzat a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére korlátlan időtartamban, folyamatosan biztosítja a Dévaványa, Hősök tere 1. szám alatti épületben található helyiség és a hozzá tartozó tárgyi és technikai eszközök használatát. Az önkormányzat a testületi ülések megtartásához üléstermet biztosít a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére.
- Az Önkormányzat által biztosított helyiségben a nemzetiségi önkormányzat részére biztosított tárgyi, technikai eszközök különösen:
- a) irodabútorok,
 - b) asztali számítógép,
 - c) telefonkészülék.
2. A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak az ingyenes helyiséghasználattal, helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségeit és fenntartási költségeit Dévaványa Város Önkormányzata viseli.
3. A helyiség rezsiköltségének minősül a villamos energia díja, a fűtés díja, valamint a víz- és csatornadíj.
- A helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségnek minősül a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási díja.
- A helyiség fenntartási költségének minősül a szemétszállítási díj, a takarítás költsége, a postaköltség, stb.
4. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény rendelkezéseivel összhangban az Önkormányzat nem viseli a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületi tagjainak és tisztségviselőinek telefonhasználatából eredő költségeit. Dévaványa Város

Önkormányzata azokat a telefonköltségeket viseli, amelyek a feladatellátást segítő ügyintéző ügyintézésére során merülnek fel.

X. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉNEK ALAPVETŐ SZEMÉLYI FELTÉTELEI

1. Az Önkormányzat biztosítja a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket oly módon, hogy arról a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó, adminisztratív feladatokat ellátó, köztisztviselőként foglalkoztatott személyek alkalmazásával gondoskodik.
2. A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat feladatait segítő alkalmazott feladata:
 - a) a testületi ülések előkészítésével kapcsolatosan a meghívók, előterjesztések és a hivatalos levelezések előkészítése és postázása,
 - b) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése és postázása,
 - c) a testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítése,
 - d) a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása, valamint
 - e) a Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása.
3. A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Iroda vezetője végzi.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat ülésein - beleértve a zárt ülést is - a jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

XI. fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELLÁTÁSA

1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása

1.1. A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban

- a) a tervezési,
- b) a gazdálkodási,
- c) az ellenőrzési,
- d) a finanszírozási,
- e) az adatszolgáltatási és
- f) a beszámolási feladatok ellátásáról Dévaványa Város Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatala gondoskodik.

- 1.2. A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat és Dévaványa Város Önkormányzata megállapodtak abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátását az Önkormányzat - a Hivatal közreműködésével - oly módon segíti, hogy az 1.1. pontban felsorolt feladatok közül a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal
- a) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről szóló, valamint az ahhoz kapcsolódó egyéb határozatok megalkotásának előkészítésében,
 - b) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését megalkotó határozatban foglaltak szerint a költségvetés Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatokat,
 - c) elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót, a zárszámadást,
 - d) előkészíti, feldolgozza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával kapcsolatosan időközi pénzforgalmi információs jelentéseket, negyedéves mérlegjelentéseket, elkészíti a féléves, éves beszámolót feldolgozza és eljuttatja azokat a Magyar Államkincstárhoz,
 - e) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat átmeneti gazdálkodásáról szóló határozat tervezetének elkészítésében,
 - f) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási feladatok ellátásáról,
 - g) fedezetellenőrzéssel egyidejűleg nyilvántartásba veszi a Nemzetiségi Önkormányzat által vállalt kötelezettségvállalásokat,
 - h) jelzést ad a Nemzetiségi Önkormányzat felé az előirányzatok, a kötelezettségvállalások és a tényleges kifizetési igény közötti összhang hiányáról,
 - i) teljes körűen végzi a Nemzetiségi Önkormányzat kifizetési bizonylatainak érvényesítését,
 - j) végzi a szállítói számlák és utalványok rögzítését és likvidálását,
 - k) végzi a vevő számlákkal kapcsolatos kintlévőségek nyilvántartását, kezelését, értékelését,
 - l) vezeti a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos ÁFA analitikus nyilvántartást, szükség esetén egyezteteti a főkönyvi könyveléssel, elvégzi az ÁFA- és egyéb adóbevallások elkészítését, szükség esetén önrevíziót készít,
 - m) szükség esetén intézi az elektronikus adóbevallási rendszeren keresztül az adóbevallások, adatszolgáltatások továbbítását és az ezzel kapcsolatos feladatokat,
 - n) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek analitikus nyilvántartásával összefüggő teendőket,
 - o) a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodását illetően elvégzi a kontírozást a kifizetéseket megelőzően,
 - p) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzatok bevételeivel kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
 - q) végzi a Nemzetiségi Önkormányzat napi bankanyagának feldolgozását (bizonylatokkal történő összeszerelés, ki nem kontírozott bizonylatok kontírozása, ellenőrzés, gépi feldolgozás),
 - r) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelésével kapcsolatos feladatokat, napi banki anyag gépi könyvelését, pénztár, banknaplók kiíratását, főkönyvi kivonat kiíratását, költségfelosztás elvégzését negyedévente,
 - s) közreműködik az államháztartás igényeinek megfelelő, a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és azok felhasználásáról információszolgáltatásban, valamint
 - t) vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-nyilvántartását.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítése, megalkotása, elfogadása, valamint a költségvetési előirányzatok módosításának és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének rendjével kapcsolatos feltételek biztosítása.

2.1. A költségvetési koncepció összeállítása előtt a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével a Képviselő-testület elé történő benyújtását megelőző 15 munkanapon belül áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, az Önkormányzat bevételi forrásait, továbbá a nemzetiségi feladatok finanszírozását és az önkormányzati támogatás lehetőségét.

A Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának vezetője az Önkormányzat költségvetési koncepció tervezetének a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő adatairól, - a tervezet elkészültét követő három napon belül írásban – tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat – az államháztartásról szóló rendelkezések előírásaira figyelemmel – a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának vezetője közreműködésével legkésőbb a folyó év november 20.-áig elkészíti a következő évre vonatkozó költségvetési koncepció tervezetét, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke legkésőbb a folyó év november 30.-áig önkormányzati választás évében december 15-ig nyújt be a képviselő testület részére, melynek elfogadásáról határozattal dönt.

2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat – az államháztartásról szóló rendelkezések előírásaira figyelemmel – a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának vezetője közreműködésével legkésőbb a költségvetési (tárgy) év január 30.-áig elkészíti költségvetését, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke legkésőbb a központi (állami) költségvetési törvény kihirdetését követő 45. napig nyújt be a képviselő-testület részére.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának az irányadó jogszabályban meghatározott szerkezet szerint kell tartalmaznia az előirányzatokat.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát az elnök – annak elfogadását követő három munkanapon belül – megküldi a Jegyzőnek.

2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak változtatására irányuló előterjesztést a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Iroda vezetőjének közreműködésével készíti elő. Az előirányzatok módosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete – költségvetési határozatát módosító – határozattal dönt. E határozat egy példányát, valamint az előirányzat-módosítás részletezését az előirányzat-nyilvántartáson történő átvezetés céljából a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a döntést követő 3 napon belül juttatja el a Gazdálkodási Iroda vezetőjéhez.

2.5. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Iroda Vezetőjének közreműködésével – a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának

a) féléves helyzetéről legkésőbb szeptember 15.-éig,

- b) háromnegyedéves helyzetéről a következő évi költségvetési koncepció elfogadásával egyidejűleg,
- c) éves alakulásáról a zárszámadás keretében, legkésőbb a beszámolási év végét követő 120 napon belül tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét.

A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a fél- és háromnegyedéves beszámolóról, tájékoztatóról határozattal, az éves beszámolóról zárszámadási határozattal dönt.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése végrehajtásával kapcsolatos és beszámolási kötelezettség előkészítésével összefüggő feladatok teljesítésének rendje

- 3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt saját költségvetése felhasználásáról. Pénzügyi gazdálkodása végrehajtása során a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodáján keresztül az esedékes kifizetéseket a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok, illetve a Nemzetiségi Önkormányzati határozatok alapján.
- 3.2. A Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának irodavezetője látja el a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartási adatainak törzskönyvi nyilvántartásban szükséges esetleges módosításával, az adószám igénylésével kapcsolatos teendőket.
- 3.3. A Nemzetiségi Önkormányzat az államháztartási információs rendszerhez a Magyar Államkincstáron keresztül az alábbiak szerint kapcsolódik:
 - a) Információs szolgáltatással az elemi költségvetésről. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetéséről annak elfogadását követően a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Iroda vezetőjének közreműködésével - külön meghatározott határidőre - szolgáltat adatot az államháztartás információs rendszere számára,
 - b) időközi költségvetési jelentéssel. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtása során lebonyolított pénzforgalmával összefüggésben a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Iroda vezetőjének közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének,
 - c) időközi mérlegjelentéssel, mérleg-gyorsjelentéssel. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtásával összefüggésben a mérlegjelentéseket a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Iroda vezetőjének közreműködésével - külön meghatározott határidőre - állítja össze, s biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára, valamint
 - d) féléves és éves elemi beszámoló készítési kötelezettséggel. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének féléves- és éves végrehajtásával, gazdálkodásával összefüggésben a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Iroda vezetőjének közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.
- 3.4. A pénzügyi előírások betartásával a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának pénztárosa a Nemzetiségi Önkormányzat készpénz forgalmáról időszaki pénztárjelentést vezet, amit havonta - elszámolási kötelezettség mellett - lezár.

3.5. A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök:

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke Nagy József Attila vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő Kovács Attila Tamás elnökhelyettes jogosult.

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

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- aa.) értéke a százezer forintot nem éri el,
- ab.) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- ac.) az Államháztartásról szóló törvény 36. § (2) bekezdése szerint egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának vezetője gondoskodik, a megkötött szerződések a Hivatal Gazdálkodási Irodája által vezetett nyilvántartásban rögzítésre kerülnek, amelyről a gazdálkodási iroda könyvelője gondoskodik.

- b) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén annak pénzügyi ellenjegyzésére Szücsné Horváth Margit a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának vezetője, vagy Dévaványa Város Jegyzője által a pénzügyi ellenjegyzésre írásban feljogosított, a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői állományába tartozó Tóth Mihályné főkönyvelő jogosult.

A Nemzetiségi Önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

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

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

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

- c) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által írásban meghatalmazott személy Szücsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető jogosult,

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

Nem kell teljesítési igazolást végezni a más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen,

vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség alapján.

- d) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások érvényesítésére Dévaványa Város Jegyzője által az érvényesítésre írásban feljogosított, a Hivatal köztisztviselői állományába tartozó Tóth Mihályné főkönyvelő, vagy Kiss Ferencné könyvelő jogosult.

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

Az érvényesítőnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

- e) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások utalványozására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke Nagy József Attila, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő Kovács Attila Tamás elnökhelyettes jogosult.

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

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

Nem kell utalványozni az Államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

3.6. Összeférhetlenségi követelmények:

A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának vezetője a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról naprakész nyilvántartást vezet.

- 3.7. A Nemzetiségi Önkormányzat - korábbi, saját hatáskörben hozott döntése alapján - gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláján bonyolítja.

- 3.8. Az Önkormányzat által adott támogatás folyósítása - amennyiben illet Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete éves költségvetésében elkülönít - az állami támogatás kivételével az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat közötti pénzeszköz átadási megállapodásban foglaltak szerint történik. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat által - az állami támogatáson felül - folyósított támogatást külső szervezetnek (pl.: társadalmi szervezetek, alapítványok, természetes személyek részére, stb.) nyújtott pénzeszköz átadás céljára használja fel, a Nemzetiségi Önkormányzat

köteles a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény előírásai szerint eljárni.

A Nemzetiségi Önkormányzat a támogatott cél megvalósulásáról szóló elszámolás elfogadásáról a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási irodáját írásban köteles tájékoztatni.

- 3.9. A Nemzetiségi Önkormányzati választások évében a Nemzetiségi Önkormányzatok rendelkezésére álló önkormányzati forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a Nemzetiségi Önkormányzati választások időpontjához igazítottan, időarányos ütemezés szerint kerülhet sor.
- 3.10. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti, az adatszolgáltatás során közölt adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Hivatal és a Nemzetiségi Önkormányzat együttesen felel.
- 3.11. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési beszámolójához a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájának főkönyvelője szükség esetén információt szolgáltat a Nemzetiségi Önkormányzat részére.
- 3.12. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző felelős.
- A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
- A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését társulás formájában a Szeghalom Kistérség Többcélú Társulás Belső Ellenőrzési Munkacsoportja végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

XII. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Dévaványai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata 2013. október 30-án lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a korábbi 15/2012. (V.30.) DRNÖ Kt. határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Dévaványa, 2013. október 30.

Nagy József Attila
elnök

A Szervezeti és Működési Szabályzatot 2013. október hó 30. napján kihirdettem.

Dévaványa, 2013. október hó 30. nap.

Balogh Csilla
jegyző

Nagy József Attila elnök – Megkérdezi a jelenlévőket van-e még valakinek bejelentése, hozzászólása?

Megállapítja, hogy több bejelentés a résztvevők részéről nem hangzik el.
Az elnök megköszöni a megjelenést, az ülést 11⁰⁰ órakor bezárja.

- Kelt mint az első oldalon -

Jegyzőkönyv hitelesítő:

Kovács Attila Tamás
elnökhelyettes

Nagy József Attila
elnök