

**Szolnok Megyei Jogú Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzat**

**2021. június 28-ai
nyílt ülésének**

JEGYZŐKÖNYVE

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
nyílt határozatai**

Határozat száma:	Határozat címe:
9/2021. (VI.28.)	jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről
10/2021. (VI.28.)	a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. június 28-ei nyílt ülése napirendjeinek jóváhagyásáról
11/2021. (VI.28.)	Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettesének megválasztásáról
12/2021. (VI.28.)	a Kulturális és Hagyományőrző Bizottság új tagjának megválasztásáról
13/2021. (VI.28.)	a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának módosításáról és egységes szerkezetben történő elfogadásáról
14/2021. (VI.28.)	a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosító Közigazgatási Szerződés módosításáról és egységes szerkezetben történő elfogadásáról
15/2021. (VI.28.)	a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évi költségvetésének megalkotásáról szóló 4/2021. (II.15.) határozat módosításáról
16/2021. (VI.28.)	a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi éves ellenőrzési jelentésének jóváhagyásáról
17/2021. (VI.28.)	felesleges vagyontárgy selejtezéséről

X. /2021.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: RNÖ) képviselő-testületének **2021. június 28-ai nyílt üléséről.**

Helye: RNÖ irodahelyisége (Szolnok, Kossuth tér 1. sz. alatti irodaház III/317.)

Jelenlévő képviselők: Kozák Ferenc elnök, Farkas Csaba, Gáspár József, Kiss Józsefné, Szabó Kálmán képviselők (5 fő)

Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal részéről jelen volt:
Kissné Vincze Erzsébet, Stiegler Beáta osztályvezetők

Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete részéről jelen volt: Csizmadia Pálné gazdasági vezető

A jegyzőkönyvet Kissné Vincze Erzsébet osztályvezető vezette.

Kozák Ferenc elnök köszöntötte az ülésen megjelenteket.

Mint az a Képviselő Testület tagjai előtt ismeretes, Sánta Eleknek, a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselői megbízatása 2021. április 20-án meghozott 6/2021. (IV.20.) számú elnöki határozattal megszűnt.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi 179. törvény 68. § (1) bekezdése értelmében a települési nemzetiségi önkormányzati képviselő helye megüresedése esetében helyére a következő legtöbb szavazatot elért jelölt lép.

A települési roma nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának eredményeiről készült jegyzőkönyv szerint a soron következő legtöbb szavazatot elérő jelölt Kiss Józsefné 83 szavazattal, aki így a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselője.

Kérte a jelenlévőket, hogy az eskütétel idejére szíveskedjenek felállni.

Kiss Józsefné képviselő az esküt letette, majd ezt követően az esküokmányt aláírta.

(Az eskü szövege a jegyzőkönyv 1. számú melléklete)

Kozák Ferenc elnök megállapította, hogy a jelenléti ív szerint 5 nemzetiségi képviselő jelen van, tehát az RNÖ képviselő-testülete határozatképes. Megnyitotta az ülést.

A jegyzőkönyv hitelesítésével **Farkas Csaba** képviselőt javasolta megbízni.

Kérdés, észrevétel a javaslattal kapcsolatban nem hangzott el.

Kozák Ferenc elnök megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 5 fő – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

9/2021. (VI.28.) határozata

jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről

A Solnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76.§ (3) bekezdése alapján kijelöli **Farkas Csaba** képviselőt jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Solnok Megyei Jogú Város Jegyzője
Képviselők helyben

Kozák Ferenc elnök javaslatot tett az ülés napirendjeire.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el a javaslattal kapcsolatban.

Kozák Ferenc elnök megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 5 fő – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének

10/2021. (VI.28.) határozata

a Solnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. június 28-ei nyílt ülése napirendjeinek jóváhagyásáról

A Solnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76.§ (3) bekezdése alapján a 2021. június 28-ai nyílt ülésének napirendjeit az alábbiak szerint hagyja jóvá:

1. Előterjesztés a Solnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata elnökhelyettesének megválasztására
Előadó: Kozák Ferenc elnök
2. Előterjesztés a Kulturális és Hagyományőrző Bizottság új tagjainak megválasztásáról
Előadó: Kozák Ferenc elnök
3. Előterjesztés a Solnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására és egységes szerkezetben történő elfogadására
Előadó: Kozák Ferenc elnök

4. Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosító Közigazgatási Szerződés módosítására és egységes szerkezetben történő elfogadására
Előadó: Kozák Ferenc elnök
5. Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának 2021. évi költségvetésének megalkotásáról szóló 4/2021.(II.15.) RNÖ határozat módosítására
Előadó: Kozák Ferenc elnök
6. Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi éves ellenőrzési jelentésének jóváhagyására
Előadó: Kozák Ferenc elnök
7. Előterjesztés felesleges vagyontárgy selejtezésére
Előadó: Kozák Ferenc elnök

Egyebek

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
Képviselők helyben

Napirendi pontok tárgyalása:

1. napirendi pont:

Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata elnökhelyettesének megválasztására

Előadó: Kozák Ferenc elnök

Kozák Ferenc elnök: Javasolta Szabó Kálmánt elnökhelyettesnek.

Kérdés:

Kiss Józsefné képviselő: Érdeklődött, hogy Szabó Kálmán az elnökhelyettesi feladatokat el fogja tudni látni?

Kozák Ferenc elnök: Válaszában elmondta, hogy az előző időszakban is Szabó Kálmán látta el ezt a feladatot.

Hozzászólás:

Gáspár József képviselő: Támogatja a javaslatot, hiszen Szabó Kálmán az elnökhelyettesi feladatot már ismeri.

Kozák Ferenc elnök megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalakor jelenlévő képviselők száma: 5 fő – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 11/2021. (VI.28.) határozata

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettesének megválasztásáról

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88.§ (1) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete **Szabó Kálmán** képviselőt Solnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettesének megválasztja.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szalay Ferenc Solnok Megyei Jogú Város Polgármestere
Dr. Sebestyén Ildikó Solnok Megyei Jogú Város Jegyzője
Dr. Rácz Andrea Solnok Megyei Jogú Város Aljegyzője
Solnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Igazgatói
Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetének igazgatója
Solnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjai

2. napirendi pont:

Előterjesztés a Kulturális és Hagyományőrző Bizottság új tagjainak megválasztásáról

Előadó: Kozák Ferenc elnök

Kozák Ferenc elnök: Javasolta Kiss Józsefné képviselőt a Kulturális és Hagyományőrző Bizottság új tagjának.

Kérdés, hozzászólás az előterjesztéssel kapcsolatban nem hangzott el.

Kozák Ferenc elnök megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalakor jelenlévő képviselők száma: 5 fő – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 12/2021. (VI.28.) határozata

a Kulturális és Hagyományőrző Bizottság új tagjának megválasztásáról

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 104.§ (1) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

1./ Solnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a Kulturális és Hagyományőrző Bizottságában Szabó Kálmán elnökhelyettes tagságát megszünteti.

2./ Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a Kulturális és Hagyományőrző Bizottság tagjának Kiss Józsefné képviselőt megválasztja.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
RNÖ elnöke
Bizottság tagjai helyben

3. napirendi pont:

Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására és egységes szerkezetben történő elfogadására

Előadó: Kozák Ferenc elnök

Kozák Ferenc elnök: Elmondta, hogy az új képviselői tag vonatkozásában a SZMSZ-t is szükséges volt módosítani.

Stiegler Beáta osztályvezető: Kiemelte, hogy csak személyi változás átvezetése történik meg az SZMSZ-ben tartalmi és a működésre vonatkozó módosítás nem.

Kérdés, hozzászólás az előterjesztéssel kapcsolatban nem hangzott el.

Kozák Ferenc elnök megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 5 fő – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 13/2021. (VI.28.) határozata

a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának módosításáról és egységes szerkezetben történő elfogadásáról

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88.§ (1) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

1./ Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a határozat melléklete szerinti formában és tartalommal módosítja és fogadja el egységes szerkezetben a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatát.

2./ Jelen határozat elfogadásával egyidejűleg a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatának elfogadásáról szóló 37/2019.(X.29.) határozatának melléklete hatályát veszti

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
 Szalay Ferenc Szolnok Megyei Jogú Város Polgármestere
 Dr. Sebestyén Ildikó Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
 Dr. Rácz Andrea Szolnok Megyei Jogú Város Aljegyzője
 Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Igazgatói
 Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetének igazgatója
 Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjai

**Melléklet Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő
 testületének 13/2021. (VI.28.) határozatához**

SZOLNOK MEGYEI JOGÚ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

Szervezeti és Működési

Szabályzata

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja meg:

I. FEJEZET BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

I.1.

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

I.2.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat neve:
 Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

A nemzetiségi önkormányzat székhelye és postai címe:
5000 Szolnok, Kossuth tér 1.

- (2) A nemzetiségi önkormányzat bélyegzője:
 A nemzetiségi önkormányzat az alábbi feliratú bélyegzőt használja:
Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
 A nemzetiségi önkormányzat mindenkor bélyegzőjének lenyomatát a Szabályzat 2. számú mellékletében kell szerepeltetni.

I.3.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat által adományozható kitüntetésekéről és azok odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről jelen Szabályzatban rendelkezik.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat határozatait a Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2014. (II.28.) önkormányzati rendelet 33.§ - ában foglaltak alapján hirdeti ki (helyben szokásos mód).

II. FEJEZET
A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA,
VALAMINT FELADAT-ÉS HATÁSKÖRE

II.1.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat illetékességi területe: Szolnok Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

II.2.

- (1) A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét illetik meg. A testületet az elnök képviseli.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét az elnökre átruházhatja. Ezen átruházott hatáskör gyakorlásához a testület utasítást adhat, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat - jogszabályi keretek között - át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így
 - a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,
 - b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,
 - c) vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,
 - d) a használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megkötöti a szükséges megállapodásokat,
 - e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
 - f) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
 - g) feladat- és hatáskör átvételét más önkormányzattól,
 - h) tulajdonost megillető jogosultságokról
 - i) a helyi önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
 - j) amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.
- (4) A nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:
 - a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
 - b) bizottság létrehozásáról,

- c) bírósági ülnökök megválasztásáról,
- d) költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,
- e) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
- f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,
- h) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

II.3.

- (1) A Szabályzatban nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról, illetve azok átruházásáról esetenként a testület dönt.
- (2) Az átruházott hatáskörök két testületi ülés közötti gyakorlásáról az elnök a testületnek beszámol.

III. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TESTÜLETE ÉS SZERVEI

III. 1.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat a települési önkormányzat bizottságaiba tagjait - e megbízásukról hozott határozattal – a nemzetiségi önkormányzat képviseletére tanácskozási joggal rendelkező meghívottként delegálja. A nemzetiségi képviselő e megbízatásának visszavonásáról is e testület dönt.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat kezdeményezi tagjainak a települési önkormányzat közgyűlésének és bizottságainak nyílt ülésire történő, állandó meghívottként való meghívását.

III. 2.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat az általa képviselt roma lakossággal közvetlenül is tartandó kapcsolat érdekében
 - a) lakossági fórumokat szükség szerint,
 - b) közmeghallgatást évente legalább 1 alkalommal tart.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat a kötelező és önként vállalt feladatainak ellátására intézményt, gazdasági társaságot, más szervezetet alapíthat – ideértve az intézmény átvételt is – kinevezi ezek vezetőit, és gyakorolja a külön jogszabály szerinti alapítói jogokat. Ezen intézmények működéséről, feladatairól, hatásköréről, létszámáról és személyi összetételéről határozattal dönt, amely határozato(ka)t a Szabályzathoz mellékletként kell csatolni.

III. 3.

A települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete tagjainak száma 5 fő. A képviselők jegyzékét a jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

III.4.

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata szervei:

- (1) Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Elnöke,
Kulturális és Hagyományőrző Bizottság

IV. FEJEZET A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK MŰKÖDÉSE

IV. 1.

A testület ülései

- (1) A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) A testület alakuló ülését a választás napjától számított 15 napon belül tartja meg.
- (3) A testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke hívja össze és a legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.
- (4) Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a választási bizottság elnöke beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.

IV.2.

Az elnök és elnökhelyettes megválasztása

- (1) A testület megalakulását követően megválasztja az elnököt.
- (2) Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet. Az elnök megválasztása nyilvános ülésen történik, kivéve, ha a jelölt a nyilvános ülésen történő választásához nem járul hozzá. A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének a szavazatát.
- (4) Az elnökhelyettes megválasztása az elnök megválasztására vonatkozó szabályok szerint történik.
- (5) A testület rendes és rendkívüli üléseit az elnök hívja össze.

IV. 3.

Rendes ülés

- (1) A testület szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal rendes ülést tart.
- (2) A július és augusztus hónapokban a rendes ülések tekintetében a testület ülésezési szünetet tart.

IV.4.

Rendkívüli ülés

- (1) Rendkívüli ülést kell összehívni:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat tagja által a helyi önkormányzat képviselő-testületének ülésen, illetve a helyi önkormányzat bizottságában ellátott képviselet kapcsán a tárgyalásra kerülő ügy roma nemzetiséget érintő voltára tekintettel, a nemzetiségi önkormányzat előzetes állásfoglalásának beszerzése érdekében, az ezen képviseletet ellátó nemzetiségi képviselő kezdeményezésére,
 - b) bármely egyéb ügyben legalább két nemzetiségi képviselő kezdeményezésére,
 - c) a települési önkormányzat, vagy bizottsága indítványára,
 - d) a megyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját, és helyszínét.
- (2) Az indítványt a testület elnökéhez kell előterjeszteni.
- (3) Az elnök az indítvány benyújtásától számított 2 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülés meghívóját a nemzetiségi képviselőknek megküldeni. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát, tervezett napirendjét, helyét és kezdési idejét.

IV.5.

A testületi ülés összehívása

- (1) A testület ülését a nemzetiségi önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes írásbeli meghívóval hívja össze.
- (2) A rendes testületi ülés meghívóját a napirendi pontok anyagaival együtt kell kézbesíteni úgy, hogy azt a testület tagjai és meghívottak az ülés előtt legalább 8 nappal megkapják. Rendkívüli esetben a napirendi pont anyaga szóban is előterjeszthető.
- (3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének, idejének, kezdési időpontjának és a napirendi pontoknak a megjelölését, továbbá az előterjesztők nevét is.
- (4) A testület ülésére – a tagokon kívül- tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja. A testületi ülésre a jegyzőt vagy annak megbízottját meg kell hívni, akik kötelesek jelezni a testületnek, illetőleg az elnöknek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlelnek. A nyílt ülésre állandó meghívottként meg kell hívni Szolnok Megyei Jogú Város polgármesterét és alpolgármestereit.
- (5) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testület előterjesztéseibe, továbbá üléseinek jegyzőkönyveibe.
- (6) A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik a testületi anyagok egy-egy példányának a települési önkormányzat hivatalában és a nemzetiségi önkormányzat által használt irodában történő elhelyezésének biztosításával.
- (7) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell felvenni.

IV.6.

Az ülések nyilvánossága

- (1) A testületi ülések nyilvánosak a zárt ülések, vagy a nyilvános ülések zárt ülésen tárgyalt napirendi pontjai kivételével.
- (2) A nyílt ülésen bárki részt vehet, de az ülés rendjét nem zavarhatja.
- (3) A testület zárt ülést tarthat: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele. Továbbá zárt ülést tart: az összeférhetetlenségi, méltatlansági és a kitüntetési ügyekben, vagy nyilatkozati eljárásakor, fegyelmi büntetés kiszabása során, valamint ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
- (4) A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (5) Zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző vagy megbízottja, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

IV.7.

A testület programja és munkaterve

- (1) A testület éves munkaprogramot és félévi időszakokra szóló munkatervet készít.
- (2) A program és a munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik.
- (3) A munkaterv előkészítése során az elnök javaslatot kér az elnökhelytettől, a testület tagjaitól, Szolnok Megyei Jogú Város polgármesterétől, a települési önkormányzat bizottságainak elnökeitől, továbbá a Szolnok város területén működő roma civil szervezetek vezetőitől.

IV.8.

A rendes ülés napirendje

- (1) A testület rendes ülésének a napirendjére az írásbeli meghívóban az elnök tesz javaslatot.
- (2) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
- (3) A napirendi pontokat az alábbiak szerint szükséges meghatározni:
 - a) határozati javaslatok,
 - b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c) tájékoztatók,
 - d) egyéb.

A sorrendtől csak indokolt esetben lehet eltérni.

- (4) A testület elé előterjesztést tehetnek:
 - a) a nemzetiségi képviselők,
 - c) Szolnok Megyei Jogú Város polgármestere és alpolgármesterei, valamint jegyzője,
 - d) a települési önkormányzat bizottságainak elnökei.
- (5) A jelentősebb előterjesztések írásban nyújthatók be az elnöknel.
- (6) A nemzetiségi képviselő a testület ülésén az elnöktől, az elnökhelyettestől, a jegyzőtől vagy megbízottjától helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, és e kérelemre az érintett az ülésen szóban vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles érdemi választ adni.
- (7) A nemzetiségi képviselőnek a testület ülésén tett és írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni a nemzetiségi képviselő kérésére, illetőleg kérésére véleményét a jegyzőkönyvben szó szerint rögzíteni kell.

IV.9.

A testületi ülés tanácskozási rendje

- (1) A testületi ülést az elnök, távollétében az elnökhelyettes vezeti.
- (2) Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a határozatképeség megállapítása.
- (3) Az ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőknek több mint a fele jelen van.
- (4) Ha a testületi ülés nem határozatképes, 30 perc szünetet kell tartani. Ennek elteltével, ha testületi ülés változatlanul határozatképtelen, az ülést be kell zárni. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradása esetén az elnök 8 napon belüli időpontra köteles az ülést azonos, vagy azonos és további napirendi pontokkal kiegészített napirenddel ismételtlen összehívni.
- (5) Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozathozatalnál ellenőrizni kell a képviselők létszámát és a határozatképeséget.
- (6) Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. Ennek érdekében jogosult
 - a) a nemzetiségi képviselőt a rendzavarás abbahagyására felhívni, figyelmeztetni,
 - b) a hallgatóság tagjá(ai)t figyelmeztetni, rendre utasítani, ismételt rendzavarás esetén pedig a hallgatóság köréből a rendbontó(ka)t az ülésterem elhagyására kötelezni. Az ülés elnöke a tanácskozás folytatását lehetetlenné tevő rendzavarás esetén az ülést jogosult legfeljebb 1 órányi időtartamra félbeszakítani.
- (7) A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
- (8) A napirendi pontok tárgyalásának megkezdése előtt az elnök tájékoztatja a testületet a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről és az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

- (9) A képviselőnek a napirendhez való felszólalásra az ülés elnöke adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében.
- (10) Ha a napirendhez több felszólalás nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

IV.10.

A döntéshozatal szabályai

- (1) A testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érint(i). A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni. Ezek a szabályok nem alkalmazhatóak a nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztására, továbbá a bizottságok létrehozására, bizottsági tisztségviselők megválasztására.
- (2) Javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének az igen szavazata szükséges.
- (3) Az ülés elnöke az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy a módosító, a kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat bocsátja szavazásra.
- (4) Szavazni először az "igen", majd a "nem" szavazatokra, végül a „tartózkodásra” vonatkozó elnöki kérdésre feltett válaszként, kézfelemeléssel lehet.
- (5) A szavazás eredményének megállapítása után az elnök - a döntés szó szerinti elmondásával - hirdeti ki a határozatot.
- (6) A megválasztott képviselők több mint a felének a szavazatával (minősített többség) dönt a törvény és a Szabályzat rendelkezései szerint.

IV. 11.

A testület döntései

- (1) A testület döntéseit határozati formában hozza meg.
- (2) A testület határozatban foglal állást minden olyan kérdésben, amelyben a nemzetiségi önkormányzatot egyetértési, véleményezési, illetve döntési jog illeti meg.
- (3) A testület döntéseit nyílt szavazással hozza, kivéve a Szabályzat IV.6. (3) –(4) bekezdéseiben meghatározott esetekben.
- (4) A határozatokat naptári évenként ismétlődő, folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint az ülés időpontjának - hónap, nap - zárójeles rögzítésével kell ellátni.

IV.12.

A testületi ülés jegyzőkönyve

- (1) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyv magyar nyelven készül.
- (2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (3) A jegyzőkönyv az alábbiakat tartalmazza:
 - a) az ülés helyét és időpontját,
 - b) a megjelent képviselők nevét és ülésről történő távozásuk időpontját, a meghívottak nevét, megjelenésük tényét,
 - c) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat, az előterjesztéseket,

- d) napirendi pontonként az előadók, a felszólalók nevét, a hozzászólásuk lényegét, részvételük jogcímét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat, az ülésen elhangzottak lényegét,
 - e) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
 - f) döntéshozatalban résztvevők számát,
 - g) döntéshozatalból kizárt képviselő nevét, kizárás indokát,
 - h) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
 - i) döntésenként az "igen", a "nem" szavazatokat, és a tartózkodók pontos számát,
 - j) a határozatok szó szerinti szövegét,
 - k) a nemzetiségi képviselő kérésére a képviselőnek a jegyzőkönyvhöz csatolt külön véleményét, illetve hozzászólását.
- (4) A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által - a képviselők közül - kijelölt jegyzőkönyv - hitelesítő írja alá.
- (5) A jegyzőkönyvet az elnök az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni a megyei kormányhivatalnak, valamint a helyi önkormányzat jegyzőjének vagy megbízottjának.

IV.13.

A testület bizottsága

- (1) A testület a III.4. pontban nevesített bizottságát a testület kultúrát és hagyományörzést érintő döntései előkészítésére, ezen döntések végrehajtásának szervezésére hozza létre.
A bizottság a testület által meghatározott feladat- és hatáskörben járhat el.
- (2) A bizottság működése részletes szabályait – e Szabályzatban meghatározottakkal összhangban – ügyrendjében maga állapítja meg.
- (3) A bizottság tagjainak megbízatása megszűnik:
- a) lemondással
 - b) a testület megbízatása megszűnésével
 - c) a képviselői mandátum megszűnésével
 - d) összeférhetlenség kimondásával
 - e) visszahívással.
- A bizottság tagjának visszahívásáról szóló döntés meghozatalához minősített többség szükséges.
- (4) A bizottság elnöke képviseli a bizottságot, összehívja és vezeti annak üléseit, megszervezi a bizottság munkáját. A bizottság elnöke a bizottság határozatképessége, döntéshozatala szempontjából bizottsági tagnak tekintendő.
- (5) A bizottság teljes ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni az elnököt, az elnökhelyettest, a jegyzőt (vagy megbízottját), a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetének (továbbiakban: PHESZ) vezetőjét valamint a bizottság ügyrendjében meghatározottakat.
A bizottság nyílt ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a bizottsági ügyrendben meghatározottakat.
- (6) A bizottság munkaterve a testület munkatervére épül.
- (7) A bizottság ülésére a meghívót és az előterjesztéseket olyan időpontban kell eljuttatni, hogy az érintettek az ülés előtt legalább 2 munkanappal korábban megkapják.
- (8) Amennyiben a (7) pont szerinti időpontig az előterjesztés nem kerül kézbesítésre (illetve ülés előtti kiosztással került a bizottság elé) a bizottság – egyszerű szótöbbséggel – dönthet arról, hogy megtárgyalja vagy következő munkaterv szerinti – esetleg soron kívüli – ülésére elnapolja az előterjesztés tárgyalását.

- (9) Határozatképtelenség miatt elhalasztott bizottsági ülést 8 napon belüli időpontra újból össze kell hívni.
- (10) A bizottság munkatervébe felvett előterjesztések elkészítéséért és előterjesztéséért a munkatervben megjelölt előadó a felelős.
- (11) A bizottsági ülésen előadó: a bizottság elnöke, a bizottság elnöke által felkért személy. Az előterjesztések előkészítésében közreműködő külső szakértők a napirendi pontok tárgyalásánál meghívottként vehetnek részt.
- (12) A testületi ülésre előkészítendő napirendi pont bizottsági ülésen megjelenő előterjesztője jogosult az előterjesztés bizottsági ülésen történő módosítására, valamint a bizottság tagjai részéről megfogalmazott módosító javaslatok elfogadására.
- (13) A bizottsági ülések nyilvánosak.
A bizottság zárt ülésének szabályai megegyeznek a testület zárt ülésének szabályaival. A testületi meghívó szerinti zárt ülési napirendeket, vagy a meghívóban nem szereplő zárt ülési napirendként előkészített előterjesztéseket a bizottság zárt ülésen tárgyalja.
- (14) A bizottság tagjai kötelesek a tudomásukra jutott állami, szolgálati illetve magán- és üzleti titkot megőrizni.
- (15) A testületnek a bizottság nyújtja be:
- a bizottság rendelkezésére bocsátott előirányzat hasznosításának, működésének szabályairól, azok módosításáról szóló előterjesztéseket,
 - a bizottsági önálló indítványt, sürgősségi önálló indítványt.

IV.14.

A bizottság feladat- és hatásköre

- (1) A bizottság feladatköre:
- Közreműködik a nemzetiséghez tartozók érdekeinek kifejezésre juttatásában, továbbá a nemzetiség kulturális autonómiájának, szellemi és vallási örökségének, folklór, hitéleti és alkotóművészeti hagyományainak - különösen az anyanyelvnek - ápolásában, őrzésében és gyarapításában, a szolnoki roma hagyományok, értékek népszerűsítésében.
 - A testület kultúrával és hagyományőrzéssel kapcsolatos döntéseinek előkészítése.
- (2) Dönt:
- ügyrendjének megállapításáról,
 - a testület munkatervéhez igazodóan saját munkaterve elfogadásáról.
- (3) Véleményezi a testület kultúrával kapcsolatos előterjesztéseit.

Kapcsolatot tart a bizottság feladatkörét érintő körben működő kulturális intézményekkel, társadalmi és civil szervezetekkel, önszerveződő közösségekkel.

V. FEJEZET

A TESTÜLET TAGJAI ÉS A KÉPVISELŐK JOGÁLLÁSA

V. 1.

- (1) A képviselők jogait és kötelezettségeit a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, valamint jelen Szabályzat határozza meg.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat testületének tagjai nemzetiségi ügyekben a Szolnok városban élő roma nemzetiség érdekeit képviselik.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.

V.2.**A nemzetiségi képviselő jogai**

A nemzetiségi képviselő:

- a) részt vehet a testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- b) megbízás alapján képviselheti a testületet,
- c) a testület működése során gyakorolja mindazon eljárási jogokat, amelyeket a Szabályzat a képviselő jogosítványaként meghatároz.

V. 3.**A nemzetiségi képviselő kötelezettségei**

A nemzetiségi képviselő köteles:

- a) részt venni a testület munkájában,
- b) a megválasztásától számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonyilatkozatot tenni. Saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonyilatkozatát. Ezen nyilatkozatokat az elnök és az elnökhelyettes tartja nyilván és ellenőrzi.
- c) megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal részt venni a megyei kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen
- d) ellátni a testület döntése szerint meghatározott és általa vállalt képviselői feladatokat a megbízatása szerinti testület, illetve bizottság ülésén,
- e) a képviselői feladatok ellátásához a Szolnok városban élő roma lakosságot érintő ügyekben a testület előzetes állásfoglalást megkérni, és e célból szükség esetén rendkívüli testületi ülés összehívását kezdeményezni,
- f) ha az e) pont szerinti feladata ellátásához eljárási okból az idő rövidsége miatt a testület ülésének állásfoglalását beszerezni nem lehetséges, úgy a Szolnokon élő roma lakosság egészének érdeke szerint ellátni a képviselői feladatát,
- g) e tevékenységéről minden ülésen tájékoztatni a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületét,
- h) bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- i) teljesíteni a Szabályzat által a nemzetiségi képviselő kötelezettségeként előírt egyéb szabályokat.

VI. FEJEZET**AZ ELNÖK, AZ ELNÖKHELYETTES****VI.1.**

- (1) A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén.
- (2) Az elnök feladatai a testület működésével kapcsolatosan különösen az alábbiak:
 - a) segíti a nemzetiségi képviselők munkáját,
 - b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c) képviseli a települési nemzetiségi önkormányzatot,
 - d) a nemzetiségi önkormányzat határozatait, valamint a testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
 - e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, a

- bizottságok elnökeivel, és ennek érdekében rendszeres egyeztető megbeszéléseket kezdeményez,
- f) szervezi a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi- és személyi feltételekről,
 - g) gondoskodik a települési önkormányzattal való együttműködésről, a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
 - h) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.
- (2) Az elnök által tartandó ügyfelfogadás időpontjáról a szokásos úton közhíreléssel kell előzetesen tájékoztatni a lakosságot.

VI.2.

- (1) A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettes választ.
- (2) Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

VII. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA

VII.1.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat saját hatáskörében - a Szolnok Megyei Jogú Város Közgyűlésének rendeletében foglalt keretek között, továbbá a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata és Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata, Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete között létrejött "Együttműködési megállapodás" (a továbbiakban: együttműködési megállapodás) rendelkezéseinek figyelembevételével - határozza meg:
 - a) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény rendelkezése szerint a Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzat vagyonán belül, részére elkülönített vagyon használatát,
 - b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.

A költségvetés összeállításának részletes szabályait ezen kívül az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére, jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához a települési önkormányzat képviselő-testülete – amennyiben annak feltételei adottak - köteles a nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont - a vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével - meghatározni.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat testülete a nemzetiségi önkormányzat költségvetését évente állapítja meg. A költségvetés tervezetének előkészítéséről, a Hivatal közreműködésének igénybevételéről, valamint a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

VII.2.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
- az állam költségvetési támogatásából,
 - egyéb támogatásokból,
 - saját bevételeiből - benne a vállalkozásainak hozadéka is -,
 - a vagyonának hozadékából,
 - átvett pénzeszközökből,
 - egyéb adományokból.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingó és ingatlan vagyon, amelyet jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező társaságok és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adnak.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulása mértékét.
- (4) Költségvetési határozat végrehajtása
A nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal költségvetési és számviteli osztályán keresztül látja el.
A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik, az együttműködési megállapodás mellékletében foglalt dokumentumok kötelező felhasználásával.
A kötelezettségvállalás dokumentumainak az elkészítésében a jegyző a PHESZ igazgatója vagy az általa kijelölt személyen keresztül nyújt segítséget.
- (5) Kötelezettségvállalás rendje
A nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök 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.
A kötelezettségvállalást meg kell előznie az ellenjegyzésnek, mely az ellenjegyző – a kötelezettség nyilvántartási bizonylat alapján - a kötelezettségvállalás alapidokumentumán történő aláírását jelenti.
A kötelezettségvállalás az együttműködési megállapodás melléklete szerint aláírt kötelezettség nyilvántartási bizonylattal együtt érvényes. Az intézkedésre jogosultak a kötelezettségvállalás alapidokumentumának minden példányát oldalanként aláírásukkal látják el.
Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.
- (6) Ellenjegyzés
A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzését a Jegyző megbízása alapján a Hivatal számviteli osztályának osztályvezetője, vagy távollétében, összeférhetetlensége, érintettsége esetén a Hivatal költségvetési osztályának osztályvezetője vagy a jegyző által kijelölt személy végzi. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.
A kötelezettségvállalás ellenjegyzőjének az aláírása megadását megelőzően ellenőriznie kell, hogy:
- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja-e a fedezetet, illetve befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
 - a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e,
 - a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A felsoroltak ellenőrzése a kötelezettségvállalás alapidokumentumához csatolt kötelezettség nyilvántartási bizonylat pénzügyi kontroll adatai alapján történik. A kötelezettségvállalás ellenjegyzése az erre jogosult személynek a kötelezettségvállalás valamennyi eredeti alapidokumentumán az „ellenjegyzem” szó és dátum feltüntetésével történő aláírását jelenti.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzését - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

(7) Teljesítés igazolása

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

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

A teljesítés igazolására az elnök jogosult.

(8) Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az államháztartásról szóló törvény, az államháztartási számviteli kormányrendelet és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Ha az érvényesítő a jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Az érvényesítést a PHESZ előkészítése után a jegyző megbízása alapján a Hivatal számviteli osztályának osztályvezetője, vagy távollétében, összeférhetetlensége, érintettsége esetén a Hivatal költségvetési osztályának osztályvezetője vagy a jegyző által kijelölt személy végzi.

(9) Utalványozás

A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozást követően kerülhet sor.

(10) Összeférhetetlenség

A kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról jelen megállapodás melléklete szerint naprakész nyilvántartást vezet.

VIII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) A Szabályzat kihirdetése napján lép hatályba.
- (2) A jelen Szabályzat mellékletei jegyzékének kiegészítéséről és naprakész állapotban való tartásáról, a mellékletek csatolásáról, illetve azok naprakész állapotban tartásáról az elnök gondoskodik.

Jelen Szabályzat mellékleteit képezik az alábbiak

1. melléklet Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő testületének tagjai
2. melléklet Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének lenyomata
3. melléklet Szabályzat Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, elnökhelyettes, illetve tisztségképviselek tiszteletdíjának mértékéről
4. melléklet Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat ünnep és az ezzel kapcsolatos kitüntetési odaítélésének feltételei és szabályai

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata jelen Szervezeti és Működési Szabályzatát testületi ülésén, az alább feltüntetett napon jóváhagyta.

Kelt: Szolnokon, 2021. június 28. napján

1. melléklet

*A Szolnok Megyei Jogú Város Nemzetiségi Önkormányzat
tagjai*

Kozák Ferenc	az önkormányzat elnöke
Szabó Kálmán	az önkormányzat elnökhelyettese
Tagjai:	
Farkas Csaba	
Gáspár József	
Kiss Józsefné	

2. melléklet

*Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
bélyegzőjének lenyomata
(2006. október 18-tól érvényes)*

2 db címeres körbélyegző:

1 db fejbélyegző:

Szabályzat Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, elnökhelyettese, illetve tisztségképviselek tiszteletdíjának mértékéről

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat elnöke, elnökhelyettese, illetve képviselők tiszteletdíjáról a következő szabályzatot alkotja meg:

A képviselő-testület havi tiszteletdíjat állapít meg a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek az alábbiak szerint.

- 1) Az elnök tiszteletdíjának mértéke megegyezik a mindenkori illetményalappal, amely jelenleg 38.650.- Ft, azaz harmincnolcezer-hatszötven forint.
- 2) Az elnökhelyettes tiszteletdíja 38.600.- Ft, azaz harmincnolcezer-hatszáz forint.
- 3) A képviselők tiszteletdíjának mértéke az elnök tiszteletdíjának harminc százaléka, 11.595.-Ft, amely bizottsági tagságukra tekintettel 7.705.-Ft-tal emelkedik, így összesen 19.300.-Ft, azaz tizenkilencezer-háromszáz forint.
- 4) A képviselő tiszteletdíjáról lemondhat, illetve tiszteletdíját a képviselő-testület bármely tagjára átruházhatja kizárólagos döntése alapján.
- 5) Ha a tiszteletdíjban részesített személy önhibájából, igazolatlanul nem vesz részt a testületi üléseken – a képviselő-testület döntése alapján – a havi tiszteletdíj megvonásra kerülhet.
- 6) A tiszteletdíj minden tárgyhót követő 5. napjáig esedékes, kifizetéséről Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete gondoskodik.
- 7) A tiszteletdíjak kifizetésére a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában személyi juttatás kiemelt soron elkülönített összeg erejéig a Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete vezetőjének pénzügyi kontrollját követően csak abban az esetben kerülhet sor, ha a nemzetiségi közfeladat-ellátást, azon belül kiemelten a nemzetiségi önkormányzat működését nem veszélyezteti.

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
ünnep és az ezzel kapcsolatos kitüntetési odaítélésének feltételei és szabályai**

Az Önkormányzat ünnepének elnevezése: Nemzetiségek Napja

Az Önkormányzat ünnepének időpontja: Minden év december 29.

Az Önkormányzat kitüntetésének és odaítélésének feltételei

A kitüntetés célja: Elismerésben részesíteni azon személyeket, akik a cigányság felemelkedésében, integrációjában városi szinten kiemelkedő szerepet játszanak.

Minden évben a lehetőségekhez mérten 3 személyt kell, elfogadni, nevezetesen az oktatás, foglalkoztatás és a kultúra területén.

A kitüntetésre javasolt személy nemre, fajra, vallásra való tekintet nélkül bárki lehet, Szolnok városában állandó lakhellyel rendelkeznek.

A jelöltek a képviselőtestület ülésén kell eldönteni.

A kitüntetés, elismerés formái:

- a) Oklevél
- b) Ajándéktárgy
- c) Pénzbeli juttatás lehet.

A kitüntetés, elismerés mértéke:

Mindig az Önkormányzat anyagi lehetőségének függvénye.

E szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba.

4. napirendi pont:

Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosító Közigazgatási Szerződés módosítására és egységes szerkezetben történő elfogadására

Előadó: Kozák Ferenc elnök

Kozák Ferenc elnök: Felkérte Stiegler Beáta osztályvezetőt az előterjesztés ismertetésére.

Stiegler Beáta osztályvezető: Szóbeli beajánlásában elmondta, hogy a nemzetiségi törvény alapján a települési önkormányzatnak kötelessége biztosítani a településén működő nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket. Példaként említette az irodabérlést, irodai eszközöket. Ez Szolnok városban úgy történik, hogy költségvetési támogatást nyújt a települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatnak. Kiemelte, hogy a Közigazgatási Szerződésben nincs tartalmi változtatás, hiszen csak a személyi változás átvezetése történik meg. Továbbá elmondta, hogy a pénzügyi gazdálkodás, illetve az utalványozás terén az elnöknek és megválasztott elnökhelyettesnek utalványozási, aláírási jogosultsága van.

Kérdés, hozzászólás az előterjesztéssel kapcsolatban nem hangzott el.

Kozák Ferenc elnök megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 5 fő – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő testületének 14/2021. (VI.28.) határozata

a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosító Közigazgatási Szerződés módosításáról és egységes szerkezetben történő elfogadásáról

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

1./ Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a határozat melléklete szerinti formában és tartalommal módosítja és fogadja el egységes szerkezetben a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosító Közigazgatási Szerződést.

2./ Jelen határozat elfogadásával egyidejűleg Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosító Közigazgatási Szerződés megkötésének jóváhagyásáról szóló 2/2021.(I.29.) határozata melléklete hatályát veszti

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
 Szalay Ferenc Szolnok Megyei Jogú Város Polgármestere
 Dr. Sebestyén Ildikó Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
 Dr. Rácz Andrea Szolnok Megyei Jogú Város Aljegyzője
 Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Igazgatói
 Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetének igazgatója
 Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjai

**Melléklet Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
 képviselő-testületének
 14/2021. (VI.28.) határozatához**

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata** (képviseleti: Szalay Ferenc polgármester, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 9, bankszámlaszám: 11745004-15408930-00000000, adószám: 15732729-2-16, KSH statisztikai számjel: 15732729-8411-321-16, törzskönyvi azonosító szám: 732725) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről **Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete** (képviseleti: Jóvér Zoltán igazgató, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 9, bankszámlaszám: 11745004-15411839-00000000, adószám: 15411839-2-16, KSH statisztikai számjel: 15411839-8411-322-16, törzskönyvi azonosító szám: 411839) továbbiakban PHESZ,

harmadrészről **Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseleti: Kozák Ferenc elnök, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 1, bankszámlaszám: 11745004-15576062-00000000, alszámla szám: 11745004-15576062-10010000, adószám: 15576062-1-16, KSH statisztikai számjel: 15576062-8411-371-16, törzskönyvi azonosító szám: 576064) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat,

negyedrészről **Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala** (képviseleti: Dr. Sebestyén Ildikó jegyző, székhely: 5000 Szolnok Kossuth tér 9, bankszámlaszám: 11745004-15732729-00000000, adószám: 15408930-2-16, KSH statisztikai számjel: 15408930-8411-325-16, törzskönyvi azonosító szám: 408934) továbbiakban Hivatal között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésük szabályait - a PHESZ és a Hivatal közreműködésével - az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttérabályai:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm.rendelet és
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet.

A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a takarékoság elve mentén működik és gazdálkodik.

I.

Nemzetiségi Önkormányzat működése, személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Az Önkormányzat a rendelkezésére álló anyagi eszközök függvényében biztosítja - az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül - a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

1) Az Önkormányzat – a PHESZ közreműködésével - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat mindennapi működéséhez és üléseinek megtartásához szükséges irodát és kapcsolódó helyiségeket az 5000 Szolnok Kossuth tér 1. szám alatti irodaépület III. emelet 317. számú helyiségben.

2) Az Önkormányzat - a Hivatalon keresztül - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges személyi feltételeket, melynek keretében:

- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy igény felmerülése esetén, az elvégzendő feladat előtt legalább 8 nappal, részletes leírással, írásban, közvetlenül a Jegyzőnél vagy az általa kijelölt személyen keresztül kezdeményezi a konkrét feladat ellátási igényét;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy a Hivatal munkatársának közreműködését csak a Jegyző vagy az általa kijelölt személyen keresztül jogosult igénybe venni;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó, jogszabály vagy szerződés ellenes igényét a Jegyző vagy az általa kijelölt személy elutasítja; idetartozik az az eset mikor a Nemzetiségi Önkormányzat saját felróható magatartása miatt a rendelkezésre álló kapacitásának nem megfelelő alkalmazása következtében kényszerül többlet személyi igényre.

3) Az Önkormányzat - a PHESZ-en keresztül - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi feltételeket, melynek keretében:

- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a meglévő tárgyi feltételeken felüli többlet igényét, a feladat ellátása előtt legalább 8 nappal, részletes leírással, írásban, közvetlenül a PHESZ igazgatójánál vagy az általa kijelölt személyen keresztül kezdeményezi. A többletigényt a Jegyző hagyja jóvá;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó igényét a PHESZ igazgató vagy az általa kijelölt személy - a Jegyző jóváhagyása esetén - elutasítja; idetartozik az az eset mikor a Nemzetiségi Önkormányzat saját felróható magatartása következtében kényszerül többlet tárgyi igényre.

4) Az Önkormányzat - a Hivatalon keresztül - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítését, ideértve a Nemzetiségi Önkormányzat testületi döntéseinek és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását, melyre vonatkozó részletszabályokat az alábbiakban állapítják meg:

- Az egyéb döntés tervezet, előterjesztés elkészítése és a PHESZ pénzügyi előterjesztések anyagait az elnöki egyeztetést követően, a Jegyzőhöz vagy az általa kijelölt személyhez el kell juttatni;
- A döntés tervezet, előterjesztést a Hivatal Szervezési Osztálya belső nyilvántartásba veszi;
- A nyilvántartást követően történhet meg a döntés tervezet, előterjesztés törvényességi vizsgálata a Hivatal Jogi Osztálya által;
- A végleges döntés tervezet, előterjesztés iktatásáról és az előterjesztés továbbításáról - jegyzői jóváhagyást követően - a Hivatal Szervezési Osztálya gondoskodik;
- A testületi üléseken a PHESZ igazgatója vagy az általa kijelölt személy, valamint a Hivatal Szervezési Osztálya kijelölt munkatársa vesz részt;
- A testületi ülésekről készült jegyzőkönyvet a Hivatal Szervezési Osztálya kijelölt munkatársa készíti;
- A végleges jegyzőkönyv iktatásáról a Hivatal Szervezési Osztálya gondoskodik;
- A jegyzőkönyvet, elnöki jóváhagyást követően az elnök megküldi a Hivatal Szervezési Osztályának. Az Osztály munkatársa a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül továbbítja a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatalnak.

5) Az Önkormányzat - a PHESZ-en keresztül - biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos, valamint a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását, melynek keretében:

- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a működését, gazdálkodását érintő döntések meghozatalát megelőzően legalább 15 nappal írásbeli egyeztetést folytat le a PHESZ igazgatójával vagy az általa kijelölt személlyel;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy a működését, gazdálkodását érintő kötelezettségvállalást egyeztetés nélkül nem vállal, ellenkező esetben annak kockázatát maga, ill. a Nemzetiségi Önkormányzat viseli;
- a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tudomásul veszi, hogy irreális, lehetetlen, ellentmondó, jogszabály- vagy szerződésellenes működést vagy gazdálkodást a PHESZ igazgató vagy az általa kijelölt személy elutasítja, és a szükséges intézkedéseket megteszi;
- a PHESZ igazgatója vagy az általa kijelölt személy gondoskodik olyan egyedi nyilvántartási rendszer kialakításáról és folyamatos üzemeltetéséről, amelyen keresztül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó számviteli dokumentumok iktatásával szemben támasztott jogszabályi követelményeknek megfelelő iratkezelés megvalósuljon.

II.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése előkészítésének megalkotásának és elfogadásának a rendje

1) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a Jegyző a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül folytatja le az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. Ezen egyeztetés

keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést Szolnok Megyei Jogú Város költségvetési koncepciójának elfogadását követő 10 napon belül, de legkésőbb a tárgyévet megelőző év december 10-ig kell megkezdeni. A Jegyző a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül a Hivatal Számviteli vagy Költségvetési Osztályán kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

Az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

2) A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

3) Információszolgáltatás a költségvetésről

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, arról információt úgy szolgáltat, hogy a Jegyző a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

4) A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót készít a központilag előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg 3/4 éves helyzetéről november 30-ig tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány illetve többlet összegének alakulását, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

Az elnök a hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően a Jegyző vagy az általa kijelölt személy útján az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettségek teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

III.**A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának a rendje,
a kötelezettségvállalás****1) Költségvetési határozat végrehajtása**

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Költségvetési és Számviteli Osztályán keresztül látja el, a PHESZ aktív közreműködésével.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás melléklete szerint történik.

A kötelezettségvállalás dokumentumainak az elkészítése, a szerződéskötés, kifizetés ellenjegyzést követően integrált számítástechnikai rendszer segítségével történik. A Jegyző a PHESZ igazgatója vagy az általa kijelölt személyen keresztül biztosítja az ehhez szükséges technikai feltételeket.

2) Kötelezettségvállalás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) az elnök, vagy az elnök által írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő 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.

A kötelezettségvállalást meg kell előznie az ellenjegyzésnek, mely - a kötelezettségvállalás alapidokumentumán történő „ellenjegyző” aláírást jelenti.

A kötelezettségvállalás jelen megállapodásban rögzítettek szerint válik érvényessé. Az ellenjegyzéskor a jogosult a kötelezettségvállalás alapidokumentumának minden példányát oldalankénti szignójával köteles ellátni.

Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

3) Ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzését a Hivatal gazdasági vezetői feladatokkal megbízott köztisztviselője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzőjének az aláírása megadását megelőzően ellenőriznie kell, hogy:

- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja a fedezetet, illetve befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet;
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A felsoroltak ellenőrzése a kötelezettségvállalás alapidokumentumán szereplő „ellenjegyző” aláírásával együtt érvényes, melyet pénzügyi kontroll előz meg.

A pénzügyi kontrollt a PHESZ igazgatója által kijelölt személyek végezhetik.

A pénzügyi kontrollálónak az aláírása megadását megelőzően ellenőriznie kell, hogy:

- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja-e a fedezetet, illetve a befolyt, vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- az előirányzat-felhasználási terv szerint a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e,
- a kötelezettségvállalás nem sérti-e a költségvetési gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- A pénzügyi kontrolláló köteles a kötelezettségvállalás alapidokumentumán a pénzügyi kontroll megtörténtét aláírásával és dátummal igazolni.
- Amennyiben a pénzügyi kontrollt végző álláspontja szerint az ellenjegyzés nem adható meg, mivel a kötelezettségvállalás tervezete nem felel meg a jelen közigazgatási szerződésben foglalt feltételeknek, a kötelezettségvállalás tervezetét haladéktalanul vissza kell juttatni a kötelezettségvállalóhoz.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzése az erre jogosult személynek a kötelezettségvállalás valamennyi eredeti alapidokumentumán, az „ellenjegyző” szó és dátum feltüntetésével történő aláírását jelenti, vagy az utalványon, illetve iktatott kötelezettségvállalási bizonylaton a pénzügyi ellenjegyző helyen történő aláírás. A kötelezettségvállalást és ellenjegyzését - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

4) Teljesítés igazolása

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

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

A teljesítés igazolásra az elnök, vagy az elnök által írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

5) Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúságot, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az államháztartásról szóló törvény, az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Ha az érvényesítő a jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Az érvényesítés az okmányutalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezésével ellátott aláírását.

Az érvényesítést a PHESZ előkészítése alapján a Hivatal gazdasági vezetői feladatokkal megbízott köztisztviselője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

6) Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) az elnök, vagy az elnök által írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozást követően kerülhet sor.

7) Pénztár

A Nemzetiségi Önkormányzat pénztárt működtet, készpénzes kiadásihoz Nemzetiségi Önkormányzat előlegként az OTP Bank Nyrt-nél vezetett elszámolási számlájáról vehet fel készpénzt. A pénzfelvétel napját megelőzően 3 nappal korábban a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a pénzfelvétel iránti igényét a PHESZ igazgató részére írásban megküldeni, melynek tartalmaznia kell a készpénz felhasználás okát. A PHESZ igazgatója vagy általa megbízott személy – az ellenjegyzést követően - a készpénz felvételre jogosító engedély kiállításáról köteles gondoskodni. A kiállított engedéllyel készpénzt az elszámolási számláról az elnök vagy általa írásban megbízott személy vehet fel. PHESZ a felvett készpénz összeget előlegként tartja nyilván, melyre az előleg elszámolás szabályai vonatkoznak. Az elnök a felvett előleg összegével a PHESZ igazgatójánál vagy általa megbízott személynél köteles számlákkal elszámolni az előleg felvételének napjától számított 30 napon belül.

Előleget egy személy vehet fel, melyről tárgyév első napján az elnök rendelkezik (az elnök jelöli ki rendelkező levélben). Csak az a személy jelölhető ki, aki a Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátásában részt vesz, egyéb esetben az elnök jogosult előleget felvenni.

8) Összeférhetetlenség

A kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, és teljesítésigazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról jelen megállapodás melléklete szerint naprakész nyilvántartást vezet.

IV.**A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmáról**

A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma: 15576062-1-16;

A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma: 576064;

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi

- számlaszáma: 11745004-15576062-00000000
- alszámla száma: 11745004-15576062-10010000.

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: az OTP Bank Nyrt-nél vezetett 11745004-15576660 számú bankszámla.

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

A Nemzetiségi Önkormányzat működésének Önkormányzattól eredő támogatását a Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkor önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározott összegben átutalással kapja meg, míg a központi költségvetés támogatás a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára érkezik.

V.
Vagyoni és számviteli nyilvántartás,
az adatszolgáltatás rendje

A Jegyző a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személyen keresztül a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.

VI.
A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Jegyző köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban, nemzetközi belső ellenőrzési standardokban előírtakat.

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal által foglalkoztatott belső ellenőrök végzik.

A feladat végrehajtására az Önkormányzat éves belső ellenőrzési tervében meghatározottak szerint kerül sor. A Nemzetiségi Önkormányzat kockázat elemzéssel alátámasztott konkrét ellenőrzési téma meghatározással javaslatot tesz a belső ellenőrzésre, a rá eső kapacitáshoz igazítottan, melyet minden év október 31-ig megküld a belső ellenőrzési vezetőnek. Az egyeztetést követően a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatban elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat éves belső ellenőrzési tervét. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a Jegyző által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza. A belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámolót a Hivatal Ellenőrzési Osztálya készíti elő, melyet a belső ellenőrzési vezető legkésőbb a tárgyévet követő év február 15-ig megküld a Jegyző részére. Az elkészített éves belső ellenőrzési beszámolót a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a képviselő-testület elé terjeszti megtárgyalásra és elfogadásra az éves költségvetési beszámolóval egyidejűleg.

A Bkr. 11.§ (1) bekezdése alapján a Jegyző köteles a hivatkozott jogszabály 1. melléklete szerinti nyilatkozatban értékelni a Nemzetiségi Önkormányzat belső kontrollrendszerének minőségét, mely nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt a PHESZ igazgatóján vagy az általa kijelölt személy közreműködésével terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé.

VII.

Vegyes rendelkezések

- 1) A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy elektronikus formában a Hivatal részére eljuttatja a testületi üléseire állandó meghívottak névsorát, elektronikus címmel.
- 2) A Nemzetiségi Önkormányzat törekszik lehetővé tenni az anyagok elektronikus elküldésének lehetőségét.
- 3) A Szervezési Osztály vállalja, hogy az Önkormányzat honlapján lehetővé teszi, hogy a képviselők és az érdeklődők a nemzetiségi előterjesztéseket, határozatokat, jegyzőkönyveket megismerjék.
- 4) A Hivatal vállalja, hogy a Szervezési Osztályán keresztül kialakít egy olyan belső nyilvántartási rendszert, mely a Hivatalba érkezett döntés tervezetekről, előterjesztésekről tartalmaz adatokat.
- 5) A PHESZ vállalja, hogy kialakít egy olyan belső nyilvántartási rendszert, mely a Nemzetiségi Önkormányzat működéséről, gazdálkodásának adatairól, rendelkezésre álló forrásokról, felhasználásokról részletes kimutatást tartalmaz.
- 6) A PHESZ vállalja, hogy pénzügyi vonatkozású előterjesztések tervezett anyagát a Költségvetési Osztály vezetőjének vagy a Jegyző által kijelölt személynek elektronikus formában eljuttatja.
- 7) A Jegyző által a Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatok végrehajtására kijelölt személy az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- 8) Csizmadia Pálné a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának felügyeletéért felelős személy.
- 9) A Hivatal, a PHESZ és a Nemzetiségi Önkormányzat közötti feladatok koordinálását Stiegler Beáta osztályvezető végzi.
- 10) Az Önkormányzat, a feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése érdekében, mindenkor költségvetésében a Nemzetiségi Önkormányzatnak költségvetési támogatást biztosít. A támogatás felhasználásáról a Nemzetiségi Önkormányzat köteles december 31-ig elszámolást benyújtani az Önkormányzatnak. Feladatellátáshoz kapcsolódó költség alatt a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-ában meghatározott fogalom értendő. Felek vállalják, hogy jelen közigazgatási szerződést minden év január 31. napjáig, általános és időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják.
- 11) Felek megállapodnak abban, hogy az általuk jelen szerződés tárgyában 2019. november 30-án kötött együttműködési megállapodást jelen közigazgatási szerződés aláírásával egyidejűleg közös megegyezéssel megszüntetik.

Szolnok, 2021. június 28.

**Szolnok Megyei Jogú Város
Önkormányzata**

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma
Nemzetiségi Önkormányzat**

**Szolnok Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala**

**Szolnok Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatal
Ellátó és Szolgáltató
Szervezete**

Melléklet:

Aláírásra jogosultak jegyzéke

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS			PÉNZÜGYI TELJESÍTÉS		
Kötelezettség et vállaló	Pénzügyi kontrolláló	Ellenjegyző	1. Teljesítést igazoló	2. Érvényesítő	3. Utalványoz ó
Kozák Ferenc és az általa felhatalmazott Szabó Kálmán	Csizmadia Pálné, Papadopulo sz Ágnes	a Hivatal gazdasági vezetői feladatokkal megbízott köztisztviselő je Haluskáné Marsi Eszter és az általa kijelölt Angyalné Gyetvai Andrea, Végső Zoltán	Kozák Ferenc és az által felhatalmazo tt Szabó Kálmán	a Hivatal gazdasági vezetői feladatokkal megbízott köztisztviselő je Haluskáné Marsi Eszter és az általa kijelölt Végső Zoltán, Nyúzó Gabriella Tamara, Urbán-Farkas Csilla, Nagy Andrea	Kozák Ferenc és az által felhatalmazo tt Szabó Kálmán

5. napirendi pont:

Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának 2021. évi költségvetésének megalkotásáról szóló 4/2021.(II.15.) RNÖ határozat módosítására

Előadó: Kozák Ferenc elnök

Kozák Ferenc elnök: Felkérte Csizmadia Pálné gazdasági vezetőt az előterjesztés ismertetésére.

Csizmadia Pálné gazdasági vezető: Szóbeli beajánlásban elmondta, hogy a 2021. évi költségvetés eredeti előirányzatát a covid okán a testület elnöke hagyta jóvá, amelyet most módosítani szükséges. A nemzetiségi önkormányzat irodai tevékenységét 8 órában 1 fő GINOP-os pályázattal foglalkoztatott munkavállaló látja el. A GINOP a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Járásihivatalán keresztül egy szerződéssel került megkötésre, amelynek támogatása 1 főre 50%-os bértámogatást jelent. Ez a szerződés 5 hónapra, azaz 2021. augusztus 31-ig került megkötésre a munkavállalóval. A támogatást nyújtó szervezet havonta legfeljebb 100.000 Ft erejéig támogathatja a bért. Kiemelte, hogy ezáltal a maximumot kihasználták és a fennmaradó összeget pedig a saját költségvetésből finanszírozza meg 5 hónapon keresztül a nemzetiségi önkormányzat. A támogató szervezet az 5 hónapra 483.370 Ft támogatást tud biztosítani.

A 2. pontban az eredeti költségvetés tartalmazott működési támogatást, amely tartalékként lett képezve 100.000 Ft összegben. Általános tartalékként 117.787 Ft lett helyezve. Mindez a tartalékban 217.787 Ft eredeti előirányzatot jelent. Tekintettel arra, hogy a nemzetiségi önkormányzatnak működési támogatás elszámolás is esedékes. Ezt március 15-ig meg is tették. Ebből a tartalékból az elszámolt összeg és a folyósított összeg különbözete 10.496 Ft, amit be kellett utalni és átutalásra is került az Emberi Erőforrások Minisztériumába. A fennmaradó 207.291 Ft nyújt fedezetet az 1 fő 50%-os bér saját forrásból történő finanszírozására. Ez személyi- és járulék fizetési oldalon került módosításra.

Továbbá elmondta, hogy I-IV. havi pénzforgalmi adatok alapján áttekintették a pénzügyi adatokat és 369 Ft kamatbevétel miatt előirányzatmódosítás szükséges, amelyet dologi kiadásra használja fel a nemzetiségi önkormányzat.

Elmondta, hogy mivel többletbevétel érkezett, a teljesítések havonta fognak megtörténni, így mindig utólagos a bérfinanszírozás az előirányzati oldalon. A módosított előirányzat 11.431.345 Ft.

Kérdés az előterjesztéssel kapcsolatban nem hangzott el.

H o z z á s z ó l á s o k:

Kozák Ferenc elnök: Az 1 fő foglalkoztatása augusztus 31-ig tart, utána nem lesz munkavállaló az irodában, mert sajnálatosan erre sincs forrásuk. Elmondta, hogy közel 2,5 millió Ft visszavonásra került az önkormányzattól ezért csak a dologi kiadásokra van költség keretük. Kiemelte, hogy nincs forrásuk rendezvényre. Továbbá azt is hangsúlyozta, hogy működési költségrendszerüket, a programjaikat, amit betervezték a covid helyzet alatt visszavonásra kerültek, ezáltal csak a dologi- és személyi kiadásra van forrásuk. Ezzel nem tud egyetérteni.

Farkas Csaba képviselő: Sajnálatosan nincs forrásuk ezáltal támogatást, segítséget a családoknak nem tudtak nyújtani. Egyetértett Kozák Ferenc elnökkel.

Kiss Józsefné képviselő: A törvény az, ami jogi alapon van megfogalmazva és amit a nemzetiségi önkormányzatnak alkalmazni kell. A törvény és az önkormányzat SZMSZ-e lehetőséget nyújt arra, hogy szervezetekkel együtt tudjanak működni, de a nemzetiségi önkormányzatnak nem önálló feladata az, hogy segítyeket adjon.

Stiegler Beáta osztályvezető: Kiemelte, hogy a nemzetiségi önkormányzatnak nincs olyan jogköre, hogy szociális alapon bármilyen jellegű támogatást, segítyt adhasson. A nemzetiségi önkormányzatot megbüntetik, ha ilyen feladatot látna el. Kiemelte a törvényesség betartását.

Kozák Ferenc elnök: Javasolta, hogy ha a jövőben olyan gondolatok, ötletek születnek, amelyeket a nemzetiségi önkormányzat nem tud megoldani, akkor megkeresik a város vezetését, hogy át tudják azokat beszélni.

Kérte a testületet, hogy a képviselők az elnök és az elnökhelyettes tudta- és egyeztetése nélkül „magán akciókba” ne kezdjenek.

Elmondta, hogy keresni kell majd azt, hogy milyen lehetőségei lesznek az Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak. Továbbá egyeztetni is kell, hogy az előbb említett 2,5 millió Ft forrással mi fog történni. Vissza fogja azt kapni az önkormányzat? Példaként említette a Gulyás Fesztivált.

Kiss Józsefné képviselő: Véleménye szerint Szolnok városban a Roma Nemzetiségi Önkormányzat támogatva van. Úgy gondolta, hogy egy új látásmódot szükséges kialakítani.

Kozák Ferenc elnök megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalakor jelenlévő képviselők száma: 5 fő – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 15/2021. (VI. 28.) határozata

a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évi költségvetésének megalkotásáról szóló 4/2021. (II.15.) határozat módosításáról

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet rendelkezéseinek megfelelően Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évi költségvetésének megalkotásáról szóló 4/2021.(II.15.) határozatát az alábbiak szerint módosítja:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete

1. a bevételi jogcímeneken belül

Működési célú támogatások Áht-n belülről	483.370 forint
Működési bevételek	369 forint

előirányzat módosítást hagy jóvá,

2. a kiadási jogcímeiken belül

Személyi juttatás	597.975 forint
Munka adókat terhelő járulékok	92.686 forint
Dologi kiadások	369 forint
Egyéb működési kiadások	-207.291 forint
<i>melyből: Működés költségvetés céltartaléka</i>	<i>-100.000 forint</i>
<i>Általános Tartalékok</i>	<i>-117.787 forint</i>
<i>Egyéb működési célú támogatások Áht-n belülre</i>	<i>10.496 forint</i>

előirányzat módosítást hagy jóvá, mely a bevételi és kiadási főösszeget módosítja, és az Önkormányzat 2021. évi

módosított bevételi főösszeget	11.431.345 forintban
módosított kiadási főösszeget	11.431.345 forintban

állapítja meg.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
RNÖ képviselői

6. napirendi pont:

Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi éves ellenőrzési jelentésének jóváhagyására

Előadó: Kozák Ferenc elnök

Stiegler Beáta osztályvezető: Szóbeli beajánlásában elmondta jogszabályi előírás, hogy a nemzetiségi önkormányzatoknak az éves belső ellenőrzési tervét meg kell alkotni és el kell fogani. Ez gyakorlatilag egy belső kontroll rendszernek a része, hiszen a Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztálya minden évben kiválaszt egy területet, amit ellenőrzés alá von. A vizsgálandó terület minden évben más és más. Ez pontosan azért történik, hogy egy belső kontroll is biztosítsa azt, hogy a nemzetiségi önkormányzat működése szabályszerű és törvényes legyen.

Kérdés, hozzászólás az előterjesztéssel kapcsolatban nem hangzott el.

Kozák Ferenc elnök megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 5 fő – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testületének
16/2021. (IV. 16.) határozata
a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi éves ellenőrzési
jelentésének jóváhagyásáról**

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 78. § (3) bekezdése, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi éves ellenőrzési jelentését a határozat melléklete szerint tudomásul veszi és jóváhagyja.
2. A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testületének a 2020. évi belső ellenőrzési tervéről szóló 5/2020. (I.30.) határozata végrehajtásra került, mely határozat hatályát veszti.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
RNÖ képviselői
Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzési vezetője

**Melléklet Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő
testületének 16/2021. (VI.28.) határozatához**

**SZOLNOK MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL
ELLENŐRZÉSI OSZTÁLY**

**5000 Szolnok, Kossuth tér 9.
Telefon: 56/ 503-522**



2020. ÉVI

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

SZOLNOK MEGYEI JOGÚ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) alapján a belső ellenőrzési vezető elkészítette a 2020. évben lefolytatott belső ellenőrzésről szóló éves ellenőrzési jelentést.

Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani Útmutatóban meghatározottak figyelembevételével készült el az éves ellenőrzési jelentés.

Az éves ellenőrzési jelentés célja, hogy segítse a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) elnökét abban, hogy az éves ellenőrzési jelentésből nyert információk alapján áttekinthesse, elemezhesse, értékelhesse a belső ellenőrzés által vizsgált folyamatokat.

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztálya (továbbiakban: Ellenőrzési Osztály) Szolnok Megyei Jogú Város Közgyűlése 291/2016. (X.27.) sz. közgyűlési határozata alapján látja el.

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testületének 5/2020. (I.30.) határozatával fogadta el 2020. évi belső ellenőrzési tervét.

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN

Az Ellenőrzési Osztály 2020. év végével önértékelési kérdőív alapján elvégezte az osztály tevékenységének minőségértékelését.

A belső ellenőrökre a köztisztviselőkre vonatkozó teljesítményértékelés a hatályos jogszabályoknak megfelelően megtörtént.

A belső ellenőrzés a működési folyamatokat elemzi abból a szempontból, hogy a vezetők által létrehozott, a kockázatok kezelésére szolgáló kontrollok megfelelőségét értékelje. Ilyen kontrollok például: a szabályzatok, a hatás-, és felelősségi körök, a végrehajtási, ellenőrzési és jóváhagyási funkciók különválasztása, a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés, az információszolgáltatás, a monitoring. A belső ellenőrzés a működési, tevékenységi folyamatokból indul ki.

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A Nemzetiségi Önkormányzat által elfogadott belső ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető a belső ellenőrzés kockázatelemzése és a rendelkezésre álló kapacitás függvényében megvizsgálta.

I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a 2020. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladatot terv szerinti és tényleges megoszlásban mutatja be az alábbi táblázat:

Megnevezés	Tervezett feladatok száma (db)		Feladatokra fordított idő (belső ellenőri napok száma)	
	Tervezett	Tényleges	Tervezett	Tényleges
Szabályszerűségi ellenőrzés	1	1	6	9
Tartalék idő (soron kívüli ellenőrzésekre)		0	1	0
Összesen	1	1	7	9

A fenti táblázat alapján is látható, hogy az Ellenőrzési Osztály a tervezett feladatot elvégezte a feladatra tervezetthez képest 2 ellenőri nap többlettel.

Az elvégzett ellenőrzés bemutatását a következő táblázat tartalmazza:

	Tárgy	Cél	Módszer
Szabályszerűségi ellenőrzés			
1.	A vizsgált időszakhoz kapcsolódó határozatok és gazdálkodási dokumentumok	Annak megállapítása, hogy a pénzügyi határozatok kifizetése a szabályozásoknak megfelelően valósult-e meg a vizsgált időszakban.	Dokumentumokon alapuló ellenőrzés.

I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

A 2020. évi ellenőrzéshez kapcsolódóan büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Az Állami Számvevőszék ellenőrzései, illetve az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény előírásai tükrében döntött Szolnok Megyei Jogú Város Közgyűlése a 291/2016. (X.27.) sz. közgyűlési határozatával a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról, amely szerint az Ellenőrzési Osztály feladatkörébe tartozik a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzése. A koronavírus-járványhoz kapcsolódó intézkedések nehezítették a belső ellenőrzések lefolytatását.

I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

A munkavégzés személyi és – tevékenységet elősegítő – tárgyi feltételei (irodahelyiség, számítógép, internet- és jogtár elérhetőség) biztosítottak voltak.

Az Ellenőrzési Osztály 2020. évi tevékenységét 1 fő belső ellenőrzési vezetővel és 2 fő belső ellenőrrel végezte, akik főfoglalkozásban, közszolgálati jogviszonyban látták el feladataikat.

I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A Polgármesteri Hivatalon belül az Ellenőrzési Osztály közvetlenül a jegyzőhöz rendelten végezte a belső ellenőrzési feladatok ellátását.

I/2/c) Összeférhetlenségi esetek

A belső ellenőrök tekintetében Bkr. 20.§-a szerinti összeférhetlenségi eset nem állt fenn 2020. évben.

I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőrök a Bkr. 25.§ -ban biztosított jogait tevékenységük során folyamatosan gyakorolhatták, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokat rendelkezésükre bocsátotta a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, annak megbízottja az adatvédelmi előírások betartásával.

I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A koronavírus-járvány miatt helyszíni ellenőrzésre nem került sor, az ellenőrzést dokumentumok bekérésével tudtuk végrehajtani.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

Az Ellenőrzési Osztályon a belső ellenőrzési tevékenységről a Bkr. 50.§-a szerinti nyilvántartás a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan elkülönítetten vezetésre került. A belső ellenőrzési iratok megőrzéséről szabályszerű, és biztonságos tárolásáról Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala központi irattárán keresztül gondoskodik az Ellenőrzési Osztály.

I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A legfontosabb célok elérése érdekében kiemelt jelentőséggel bír a belső ellenőrök folyamatos szakmai továbbképzése.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A tanácsadó tevékenység a belső ellenőrzés feladatát képezi csakúgy, mint a „klasszikus” bizonyosságot nyújtó tevékenység. A belső ellenőrök a vizsgálatok során olyan ismeretekhez jutnak, melyek használhatók a szervezet működésének javítása érdekében. A tanácsadói tevékenység szóbeli megkeresések formájában valósult meg.

II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Az Önkormányzatnál 2020. évben elfogadott pénzügyi vonatkozású határozatok teljesítésének szabályszerűségi ellenőrzése	<p>A törvényi előírásoknak megfelelően a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezik Szervezeti és Működési Szabályzattal. Az SZMSZ hivatkozik az aláírási címpéldány mellékletre, amely azonban az SZMSZ mellékleteként nincs felsorolva, illetve a Közigazgatási szerződésnek sem melléklete.</p> <p>A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, munkáltatóként megkötötte a munkavállalókkal a munkaszerződéseket, azonban egyik szerződésen sem volt pénzügyi ellenjegyzés. A kifizetés dokumentumai (Utalvány, számfajtségi bizonylat) sem tartalmaztak pénzügyi ellenjegyzést.</p> <p>A hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretében a Közfoglalkoztatási szerződéseket a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, mint munkáltató kötötte meg, egy esetben az összeférhetlenségi szabályok figyelmenkívül hagyásával. A pénzügyi ellenjegyzés az egyik szerződés esetében nem történt meg.</p> <p>A kifizetés dokumentumai a pénzügyi ellenjegyzést nem tartalmazták, illetve az egyik kifizetés utalványozásánál az összeférhetlenségi szabályokat szintén figyelmenkívül hagyták.</p>	<p>A 2020. évi pénzügyi határozatokhoz kapcsolódó szűrőpróbaszerűen kiválasztott dokumentumok esetében a szabályozások és a gyakorlat összhangja nem volt meg, valamint a jogkörgyakorlások nem teljeskörűen valósultak meg, illetve az összeférhetlenségi szabályokat nem megfelelően alkalmazták.</p>	<p>Az SZMSZ-ben a jogkörgyakorlásra vonatkozó előírásokat összhangba kell hozni a Közigazgatási szerződéssel, illetve a gyakorlattal.</p> <p>A jogkörgyakorlások szabályoknak megfelelő alkalmazása, a monitoring rendszer fokozottabb érvényesülése.</p>

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- a Nemzetiségi Önkormányzat valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatban, és
- a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

A belső kontrollrendszer öt elemének összegző értékelése a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján a következő:

1. Kontrollkörnyezet

A Nemzetiségi Önkormányzat céljait Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 37/2019. (X.29.) határozatának mellékleteként jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg. A feladatok tervezése jellemzően operatív jellegű, mely elsősorban a feladatellátáshoz rendelt költségvetési bevételeinek és kiadásainak tervezésével valósul meg.

A vizsgált feladatellátáshoz szükséges humán-erőforrás többnyire rendelkezésre állt. A szervezeti integritást sértő események kezelésének, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjének szabályozása megtörtént.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

A Nemzetiségi Önkormányzat elnökének felelőssége olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden folyamat esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására. A kockázatkezelés a szervezet céljai elérésével kapcsolatos kockázatok azonosításának és elemzésének, valamint a megfelelő válaszok meghatározásának folyamata. A ellenőrzött folyamat kapcsán a jogkörgyakorlás megvalósulását kockázatosnak látjuk.

3. Kontrolltevékenységek

A belső ellenőrzés megállapította, hogy 2020. I. felévében kiválasztott tételek esetében a kontrolltevékenység (jogkörgyakorlás) nem megfelelően működött a Nemzetiségi Önkormányzatnál.

4. Információ és kommunikáció

A jó működés feltétele, hogy a megfelelő információ megfelelő időben és megfelelő módon a megfelelő helyre jusson el.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A Nemzetiségi Önkormányzat monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből áll, melynek fokozottabb érvényesülése szükséges a jogkörgyakorlások megvalósítása területén.

A monitoring rendszer része az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzés, amely az ellenőrzéseivel és tanácsadó tevékenységével segíti a Nemzetiségi Önkormányzat működését.

III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

2020. évben az Ellenőrzési Osztály a bizonyosságot nyújtó tevékenység során az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatokról a Bkr. 47.§ (1) értelmében éves bontásban nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a belső ellenőrzési jelentésben tett megállapításokat.

A Nemzetiségi Önkormányzat az ellenőrzési jelentésben foglalt megállapításokra, javaslatokra intézkedési tervet készített, melynek megvalósítása következő évben fog teljeskörűen realizálódni.

Szolnok, 2021. február 12.



Terjékiné Kalocsai Ágnes
Belső ellenőrzési vezető

7. napirendi pont:**Előterjesztés felesleges vagyontárgy selejtezésére****Előadó:** Kozák Ferenc elnök

Kozák Ferenc elnök: Elmondta, hogy a személygépkocsi már 3 éve nem működik. Reméli, hogy ez a selejtezési folyamat hamarosan már véget tud érni.

Kérdés:

Gáspár József képviselő: Arról érdeklődött, hogy a gépkocsi ki van vonva a forgalomból? Mert ha nincs, akkor a különböző költségeket ugyan úgy fizetni kell.

Stiegler Beáta osztályvezető: Kiemelte, hogy hivatalos szakértői vélemény született arról, hogy az autó nem üzemképes. A javítás többszörösébe kerülne, mint maga a gépkocsi értéke. Az autó önkormányzati tulajdonban van, így nemzeti tulajdonnak minősül ezért egészen különleges és célirányos szabályozás vonatkozik az autóra. Ezekre a szabályokra fokozottan kell figyelni.

Hozzászólás:

Kozák Ferenc elnök: Javasolta a képviselőtestületnek, hogy vizsgálják át a pályázati lehetőségeiket. Úgy gondolja, hogy a város érdekeiről van szó akkor a polgármester igyekszik a lehetőségekhez mérten segítséget nyújtani. Kérte, hogy vizsgálják meg annak a lehetőségét, hogy augusztustól lehet-e olyan munkavállalót alkalmazni, aki ért a pályázatokhoz. Véleménye szerint Vincze Lajossal, az integrációs munkacsoporttal is szükséges felvenni a kapcsolatot.

Kiss Józsefné képviselő: Érdeklődött, hogy a Roma Önkormányzat nem tagja annak a munkacsoportnak?

Kozák Ferenc elnök: Elmondta, hogy alelnöke az Integrációs Bizottságnak.

Kiss Józsefné képviselő: Így sincs információja az önkormányzatnak?

Kozák Ferenc elnök: Elmondta, hogy nem kapnak tájékoztatást.

Stiegler Beáta osztályvezető: Elmondta, hogy az autót első körben selejtezni szükséges. Majd a következő ülésre szintén készül egy előterjesztés, amelyben a kiselejtezett tárgynak a további hasznosításáról szükséges majd dönteni.

Kozák Ferenc elnök megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 5 fő – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének
17/2021. (VI.28.) határozata
felesleges vagyontárgy selejtezéséről**

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a számvitelről szóló 2000 évi C. törvény, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11) Korm. rendelet, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76. (3) bekezdése és Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata alapján a következő határozatot hozza:

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a 2021. évben rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak ítélt, minőségileg nem megfelelő, hibás - javítása gazdaságtalan - felesleges vagyontárgy (megnevezése: VW Bora I.6 Pacific személygépkocsi, forgalmi rendszáma: JDD-002, motorszáma: BCB224726, alvázszáma: WVWZZZIJZ4W125154) selejtezését és a számviteli nyilvántartásokból történő kivezetését jóváhagyja.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
RNÖ képviselői

Egyebek:

Kozák Ferenc elnök: Jelezte, hogy a képviselőtestület egyeztetést szeretne folytatni a Gulyás Fesztiválon való részvételről természetesen, ha a vírushelyzet ezt lehetővé teszi.

Kiss Józsefné képviselő: Érdeklődött, hogy az elnök által említett 2,5 millió Ft-ból szeretne a Roma Nemzetiségi Önkormányzat visszakapni a Gulyás Fesztiválra?

Kozák Ferenc elnök: A Roma Nemzetiségi Önkormányzat az év elején program-tervezetet készített. Szeretnék, ha a költségvetés terhére részt tudnának venni a Gulyás Fesztiválon. Úgy gondolja, hogy a Gulyás Fesztiválon kívül is érdemes lenne egy összejövetelt szervezni, hiszen a vírushelyzet miatt a roma lakossággal már régen tudtak kapcsolatot teremteni.


Kiss Józsefné képviselő: Úgy gondolja, hogy vagy fókuszálnak a Gulyás Fesztiválra például 500.000 Ft értékben, vagy egy-egy területen egy összejövetelt szervezni. Kiemelte, hogy ez két külön téma. Kiemelte az együttműködési megállapodások fontosságát, hiszen annak keretén belül tudnának egyes területeken megjelenni.

Kozák Ferenc elnök: Elmondta, hogy van együttműködési megállapodás a várossal.

Kiss Józsefné képviselő: Ilyen telepprogramokra is?

Kozák Ferenc elnök: Válaszában elmondta, hogy igen. Kiemelte, hogy a Roma Nemzetiségi Önkormányzat részt kíván venni a telepprogramokban és a rendezvényeken.

Kozák Ferenc elnök megköszönte a képviselők munkáját és az ülést - amely 10.00 órakor kezdődött – 11.00 órakor bezárta.


Kozák Ferenc
elnök




Farkas Csaba
képviselő

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

(Az esküt tevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!”

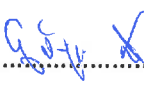
Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

J E L E N L É T I Í V

2021. június 28. – án 10 órakor kezdődő testületi ülésére

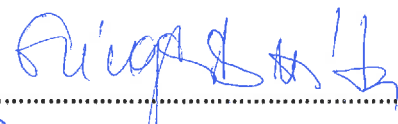
1/ Kozák Ferenc elnök 

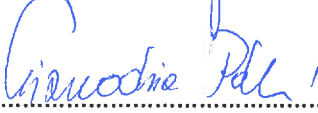
2/Szabó Kálmán képviselő 

3/ Gáspár József képviselő 

4/ Farkas Csaba képviselő 

5/ Kiss Józsefné képviselő 

6/ Stiegler Beáta 

7/ Csizmadia Pálné 

8. KISSRÉ VIKTOR ÉBZSÉBER 

Szolnok, 2021. június 28.

SZOLNOK MEGYEI JOGÚ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKÉTŐL

Kapják: a Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Valamennyi képviselője
Állandó meghívottak.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény (továbbiakban: Nektv.) 90. § biztosított jogkörömben eljárva Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának testületi ülését

2021. június 28-án (hétfő) 10.00 órára

összehívom, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: **Szolnok, Kossuth tér 1. III emelet 317. iroda**

Javasolt napirend:

Önkormányzati képviselő eskütétele

1. Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata elnökhelyettesének megválasztására

Előadó: Kozák Ferenc elnök

2. Előterjesztés a Kulturális és Hagyományőrző Bizottság új tagjainak megválasztására

Előadó: Kozák Ferenc elnök

3. Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására és egységes szerkezetben történő foglálására

Előadó: Kozák Ferenc elnök

4. Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosító Közigazgatási Szerződés módosítására és egységes szerkezetben történő elfogadására

Előadó: Kozák Ferenc elnök

5. Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évi költségvetésének megalkotásáról szóló 4/2021. (II.15.) határozat módosítására

Előadó: Kozák Ferenc elnök

6. Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi éves ellenőrzési jelentésének jóváhagyására

Előadó: Kozák Ferenc elnök