

J e g y z ő k ö n y v

Készül: Tokod Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének 2015. február 9-én 15 órakor kezdődő ülésén.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal
Öreg iskola épülete
(Tokod, Kossuth Lajos u. 1.)

Jelen vannak: Horváth Borbála képviselő
Fridrichné Ágoston Erzsébet képviselő

dr. Gál Gabriella jegyző

Jegyzőkönyvvezető: Tóth Vilmosné

Horváth Borbála RNÖ elnök: *köszönti az ülésen megjelenteket. Megállapítja, hogy az ülésen a 3 fős Képviselő-testületből 2 fő jelen van, a képviselő-testület határozatképes. Tájékoztatja a jelenlévőket, hogy Suki Andrea képviselő asszony 2015. január 26. napján benyújtotta írásbeli lemondását a képviselői tisztségéről. A szavazás előtt megállapítja, hogy a képviselő-testület 2 tagja vesz részt a szavazásban, majd szavazásra bocsátja a testületi ülés napirendjét.*

A képviselő-testület 2 igen szavazattal a következő határozatot hozta.

1/2015. (II. 9.) RNÖ határozat

Tokod Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a 2015. február 9-ei képviselő-testületi ülés napirendjét:

- 1./ Tokod Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása
Előadó: Horváth Borbála RNÖ elnök
(írásbeli előterjesztés)
- 2./ Jegyzőkönyv-hitelesítő megválasztása
Előadó: Horváth Borbála RNÖ elnök
(írásbeli előterjesztés)

Felelős: Horváth Borbála RNÖ elnök
Határidő: azonnal

1. Napirendi pont:

Tokod Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Horváth Borbála RNÖ elnök: a Tokod Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotására az alakuló ülésen nem került sor, ezért szükséges annak mielőbbi pótlása. Az SZMSZ a KEM Kormányhivatal Törvényességi és Felügyeleti Főosztályával egyeztetésre került. A Szabályzat elfogadásához minősített többség szükséges.

A napirendi ponthoz kérdés, észrevétel nem volt.

Horváth Borbála RNÖ elnök: a szavazás előtt megállapítja, hogy a képviselő-testület 2 tagja vesz részt a szavazásban, majd szavazásra bocsátja a „Tokod Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása” tárgyú határozati javaslatot.

A képviselő-testület 2 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

2/2015. (II. 09.) RNÖ határozat

Tokod Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete – jelen határozat mellékletét képező tartalommal – elfogadja a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Felelős: Horváth Borbála RNÖ elnök (végrehajtásért)

Határidő: azonnal

9/2015. (II. 09.) RNÖ határozat melléklete

TOKOD NAGYKÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Tokod Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.v.) 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a roma nemzetiség kultúrájának gyarapítása és egyéni közösségi önazonossága megőrzése érdekében, az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotja meg:

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A nemzetiségi önkormányzat megnevezése:

Tokod Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata
(a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat).

2. § A nemzetiségi önkormányzat székhelye: 2531 Tokod, Kossuth Lajos u. 53.

3. § A nemzetiségi önkormányzat pecsétje: körbélyegző, a felső körívben balról jobbra haladva „Tokod Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata” körirattal, közepén Magyarország koronás címerével.

4. § A nemzetiségi önkormányzat a tevékenységét a hatályos jogszabályok, illetve jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) alapján végzi.

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADAT-ÉS HATÁSKÖRE

5. § (1) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

(2) A helyi nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg.

(3) A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.

(4) A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatáskörét a Njtv. 113. §- a határozza meg.

(5) A helyi települési önkormányzat polgármesteri hivatala – az Njtv. rendelkezéseinek figyelembe vételével megkötött megállapodás szerint és az Njtv.-ben meghatározott módon – biztosítja és segíti a nemzetiségi önkormányzat munkáját.

(6) A nemzetiségi önkormányzat törvényes működésének feltételeit a Tokod Nagyközség Önkormányzata és a Tokod Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodás határozza meg, mely jelen SZMSZ 1. sz. mellékletét képezi.

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

6. § A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete tagjainak száma: 3 fő.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE, A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉS ÖSSZEHÍVÁSA

7. § (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább négy ülést tart.

(2) A képviselő-testület ülését a nemzetiségi önkormányzat elnöke, akadályoztatása, illetve a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén a nemzetiségi önkormányzat elnök-helyettese írásbeli meghívóval hívja össze.

(3) A képviselő-testületi ülés meghívója tartalmazza az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a tervezett napirendi javaslatoknak és előadójának a megjelölését. A meghívó mellékletét képezik az előterjesztések és az önálló indítványok.

(4) A rendes ülésre szóló meghívót és annak mellékleteit – papír alapon - az ülés napját megelőzően legkésőbb három nappal kell kézbesíteni a képviselők részére.

(5) A testületi ülésre – a képviselőkön kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akinek a meghívását az elnök (elnökhelyettes) az adott napirendi pont tárgyalásához indokoltnak tartja.

8. § (1) Rendkívüli ülést kell összehívni, ha azt kettő képviselő kezdeményezte.

(2) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt az elnöknél kell előterjeszteni, mely alapján az elnök 8 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.

(3) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát és tervezett napirendjét.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉSEK NAPIRENDJE

9. § (1) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésének napirendjére a nemzetiségi önkormányzat elnöke az írásbeli meghívóban tesz javaslatot, melynek kiegészítésére, módosítására vagy elnapolására bármelyik képviselő javaslatot tehet.
(2) Az ülés napirendjéről a testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉS TANÁCSKOZÁSI RENDJE

10. § (1) A képviselő-testületi ülést az elnök, akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettes vezeti.

(2) Az ülést az elnök nyitja meg. Feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása.

(3) Az elnök az ülés megnyitását követően:

- a) javaslatot tesz a napirendre,
- b) napirendenként lehetőséget ad a kérdésfeltevésre, hozzászólásra
- c) ha adott napirendi ponthoz több felszólalás nincs, a vitát lezárja.;
- d) szavazásra (döntésre) teszi fel a javaslatot,
- e) megállapítja a szavazás eredményét,
- f) kimondja (megfogalmazza) a testület döntését.

(4) Az elnök gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról. Figyelmezteti, rendre utasítja a rendbontót.

A DÖNTÉSHOZATAL SZABÁLYAI

11. § (1) A képviselő-testület döntéseit – amennyiben törvény másként nem rendelkezik – nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

(2) A képviselő-testület minősített többséggel dönt az Njtv. 92. § (4) bekezdésében meghatározott esetekben.

(3) Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő nemzetiségi képviselők több mint a felének a kezdeményezésére.

(4) Titkos szavazás tartható, amennyiben azt a jelenlévő nemzetiségi képviselők több mint a fele kezdeményezi.

A TESTÜLET DÖNTÉSEI

12. § (1) A testület döntéseit határozat formájában hozza meg. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.

(2) A képviselő-testület döntéseiről a jegyző betűrendes és határidő-nyilvántartást vezet.

(3) A testület által meghozott határozatok a helyi település önkormányzat polgármesteri hivatalának hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kerülnek kihirdetésre. A kihirdetésről a jegyző gondoskodik.

(4) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésén – beleértve a zárt üléseket is – a hozott döntéseket évente eggyel kezdődő és emelkedő sorszámmal kell ellátni, meg kell jelölni a döntéshozatal évét, zárójelben a döntés hónapját római számmal, napját, majd a „RNÖ” jelöléssel kell ellátni (Pl: 1/2015 (I. 01.) sz. RNÖ. határozata).

KÖZMEGHALLGATÁS

13. § (1) A nemzetiségi önkormányzat testülete évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart, melyet az elnök hív össze.

(2) A közmeghallgatás helyéről és időpontjáról előzetesen hirdetmény útján tájékoztatni kell az érintett lakosságot a közmeghallgatás előtt legalább 5 nappal a polgármesteri hivatalban lévő hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel.

A TESTÜLETI ÜLÉS JEGYZŐKÖNYVE

14. § (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyv készül 2 eredeti példányban.

(2) Az Njtv. 95.§ (2) bekezdésén kívül a jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

a) a meghívót,

b) a jelenlévő képviselők aláírását tartalmazó jelenléti ívet.

(3) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül.

(4) A jegyzőkönyv egy eredeti példányát a mellékletekkel együtt a polgármesteri hivatalban kell elhelyezni. Egy eredeti példányt - elektronikus formátumban - a Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatalnak kell továbbítani, az ülést követő tizenöt napon belül, melyről a nemzetiségi önkormányzat elnöke gondoskodik.

(5) A nyílt ülésről készült jegyzőkönyvet a település honlapján is közzé kell tenni.

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ JOGÁLLÁSA

15. § A nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének és tagjainak jogállására a Njtv. 99. §-102. §-aiban foglalt rendelkezések az irányadók.

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TISZTSÉGVISELŐJÉNEK ÉS TAGJÁNAK ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGE

16. § A nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének és tagjainak összeférhetetlenségére a Njtv. 106. §-ában foglalt rendelkezések az irányadók.

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TISZTSÉGVISELŐJÉNEK ÉS TAGJÁNAK MÉLTATLANSÁGA

17. § A nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének és tagjainak méltatlanságára a Njtv. 107. §-ában foglalt rendelkezések az irányadók.

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TISZTSÉGVISELŐJÉNEK ÉS TAGJAINAK DÍJAZÁSA

18. § Tokod Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete az elnököt, elnökhelyettest, illetve a testület tagjait nem részesíti díjazásban.

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT BIZOTTSÁGAI

19. § Tokod Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata állandó bizottságot nem hoz létre. Egyedi ügyekben szükség esetén eseti bizottságot választ.

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA ÉS KÖLTSÉGVETÉSE

20. § Tokod Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata vagyonnal nem rendelkezik. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat vagyonhoz jut az azzal való

gazdálkodás szabályait a 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározottak szerint a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzíti.

21. § (1) A képviselő-testület saját hatáskörében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseiben, valamint Tokod Nagyközség Önkormányzata és a Tokod Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata közötti megállapodásban foglaltak szerint határozza meg költségvetését és zárszámadását.

(2) A képviselő-testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését és zárszámadását megállapítani.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

22. § Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Horváth Borbála
RNÖ elnöke

Fridrichné Ágoston Erzsébet
RNÖ elnökhelyettese

Záradék:

Közzététel időpontja: 2015. február 10.

dr. Gál Gabriella
jegyző

A Szervezeti és Működési Szabályzat 1. sz. melléklete

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről

Tokod Nagyközség Önkormányzata

Székhely: 2531 Tokod, Kossuth Lajos u. 53.

Képviseli: Tóth Tivadar polgármester

(a továbbiakban: Helyi Önkormányzat)

másrészről

Tokod Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata

Székhely: 2531 Tokod, Kossuth Lajos u. 53.

Képviseli: Horváth Borbála elnök

(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdése alapján az alábbiakról:

I. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei

1. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta - igény szerint - munkaidőben, tizenhat órában ingyenes használati jogot biztosít a 2531 Tokod, Kossuth Lajos u. 53. szám alatti Polgármesteri Hivatal épületének a Családsegítő bejáratáról nyíló irodájára, valamint a helyiségben található berendezési – és felszerelési tárgyakra (asztal, székek).
2. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek a Helyi Önkormányzatot terhelik.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a Helyi Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a Polgármesteri Hivatalban folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani a Polgármesteri Hivatal rendjét.
5. A megállapodás 1. pontja szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a Polgármesteri Hivatal Titkárságán veheti fel, és ott köteles leadni az épület elhagyásakor.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
7. A képviselő-testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítése, postázása) a Helyi Önkormányzat a Polgármesteri Hivatala útján biztosítja.
8. A Helyi Önkormányzat a Polgármesteri Hivatala útján látja el a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.
9. A Helyi Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein a jegyző, vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselvényében részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
10. A 7. és 8. pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Helyi Önkormányzat viseli, kivéve a nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.

II. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok

1. A költségvetési határozat elkészítése, elfogadása

A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a roma nemzetiségi önkormányzat testületének. A roma nemzetiségi önkormányzat elnöke a költségvetési határozat-tervezet benyújtásakor előterjeszti a költségvetési határozat-tervezet bevételeit és kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerint.

2. Költségvetési határozat módosítása

A roma nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a roma nemzetiségi önkormányzat testülete dönthet.

Ha a roma nemzetiségi önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke a testületet tájékoztatja. Az előirányzat módosítását a jegyző készíti el.

A roma nemzetiségi önkormányzat testülete az előző esetek alapján – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

3. Információ-szolgáltatás a költségvetésről

A roma nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásáról önálló elemi költségvetést készít, önálló könyveket vezet, önálló beszámolót készít.

A költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készíteni, melyet a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá.

4. A zárszámadás elkészítése

A roma nemzetiségi önkormányzat költségvetése végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon zárszámadást kell készíteni. A zárszámadás során valamennyi bevételről és kiadásról el kell számolni. A jegyző által elkészített zárszámadási határozat-tervezetet a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjesztik a roma nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A roma nemzetiségi önkormányzat a zárszámadásról határozatot alkot.

5. Adatszolgáltatás a MÁK részére

Az elemi költségvetés, költségvetési jelentés, mérlegjelentés, havi adatszolgáltatás, költségvetési beszámolók elkészítése utáni rögzítése a KGR-K11 rendszerben történik, mely által a MÁK részére az adatszolgáltatási kötelezettségnek – a Tokodi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya által – a roma nemzetiségi önkormányzat eleget tesz.

6. Számviteli nyilvántartás

A költségvetési szerv a kezelésében, illetve a tulajdonában lévő eszközökről és azok forrásairól módosított teljesítésszempléletű kettős könyvvitelt vezet.

A roma nemzetiségi önkormányzat számviteli nyilvántartásait elkülönítetten a Tokod Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya vezeti.

7. Kötelezettségvállalás

A kötelezettségvállalás a jóváhagyott kiadási előirányzatok terhére fogantatosított olyan intézkedés, amely jövőben fizetési kötelezettséggel jár.

A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor.

A roma nemzetiségi önkormányzat – a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével – kizárólag olyan kiadási előirányzatra vállalhat kötelezettséget, melynek bevételi oldala is megfelelően biztosított.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A roma nemzetiségi önkormányzat feladatainak végrehajtását szolgáló, a kiadási előirányzatokat terhelő fizetési, vagy más teljesítési kötelezettségvállalás a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hatáskörébe tartozik.

Kötelezettségvállalásra jogosult a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén a roma nemzetiségi önkormányzat elnök-helyettese.

8. A kötelezettségvállalás nyilvántartása

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről. A nyilvántartás tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, keltét, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek és előirányzatok szerinti megoszlását, továbbá a teljesítési adatokat.

Tokodi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya külön nyilvántartást vezet a roma nemzetiségi önkormányzat által vállalt kötelezettségvállalásokról.

Tokod Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzat szakfeladat rendje

Kormányzati Funkció

Megnevezés

011140

Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

A kötelezettségvállalással kapcsolatos teendőkért a pénzügyi előadó II. a felelős. A kötelezettségvállalások nyilvántartását a **Pénzügyi előadó II.** végzi, azzal, hogy akadályoztatása esetén a helyettesítéséről a **Pénzügyi előadó I.** gondoskodik.

9. Pénzügyi ellenjegyzés

A pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalás pénzügyi teljesíthetőségét igazoló érvényességi feltétel, az a művelet, amely mindenkor megelőzi a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételét. A pénzügyi ellenjegyzés az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A roma nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalása esetén pénzügyi ellenjegyzésre jogosult a **Pénzügyi előadó I.**, akadályoztatása esetén a **Pénzügyi előadó II.** .

10. Szakmai teljesítések igazolása

A teljesítések igazolása alatt az elvégzett munka, szolgáltatás, a szállított áru átvételét értjük és ezt a tényt okmányon aláírással is igazolni kell. Az ilyen feladatokkal megbízott dolgozónak arról kell meggyőződnie és ezt a tényt az okmányon aláírásával igazolnia, hogy

- a szállított áru a megrendelés szerint hiánytalanul, megfelelő minőségben megérkezett-e,
- a munka elvégzése előírászerűen és a szerződésnek megfelelően megtörtént-e,
- a szolgáltatást nyújtó a vállalt kötelezettséget a megfelelő minőségben teljesítette-e.

Szakmai teljesítés igazolására jogosult a **Pénzügyi előadó III.** .

11. Érvényesítés

Az érvényesítés az a művelet, amely alapján a kiadás teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése megtörténik. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányon alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összecszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

Az érvényesítést végző és a szakmai teljesítést igazoló nem lehet azonos személy.

Érvényesítésre jogosult a **Pénzügyi előadó I.**, akadályoztatása esetén a **Pénzügyi előadó II.** .

12. Utalványozás

Az utalványozás a kötelezettségvállalás alapján beszerzett termékhez, vagy szolgáltatáshoz kapcsolódó fizetési kötelezettség (kiadás) teljesítésének, a bevétel beszedésének, vagy elszámolásának elrendelése.

Az utalványozásra jogosult a **roma nemzetiségi önkormányzat elnöke**, akadályoztatása esetén **a roma nemzetiségi önkormányzat elnök-helyettese**.

13. A kötelezettségvállalás személyi feltételei

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

14. Fizetési számlával kapcsolatos feladatok ellátása

A roma nemzetiségi önkormányzatnak a készpénzforgalmon kívüli pénzforgalma lebonyolítása céljára önálló fizetési számlával kell rendelkeznie.

Az önálló fizetési számla nyitásával kapcsolatos teendőkért, valamint az azokkal kapcsolatos határidőkért a Tokodi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályának **Pénzügyi előadó I.** beosztású munkavállalója a felelős.

Törzskönyvi nyilvántartásba vételért és az adószám igénylésével kapcsolatos határidőkért és együttműködési kötelezettségeikért a roma nemzetiségi önkormányzat esetében a Tokodi Polgármesteri Hivatal **jegyzője** a felelős.

15. Belső ellenőrzés

A jegyző felhatalmazza a belső ellenőrt a roma nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak ellátására.

Tokod, 2014. november 11.

Tokod, 2014. november 11.

Tokod Nagyközség
Önkormányzata képviselőtestületében

Tokod Nagyközség Roma
Nemzetiségi Önkormányzata
képviseletében

Tóth Tivadar
polgármester

Horváth Borbála
elnök

2. Napirendi pont:

Jegyzőkönyv-hitelesítő megválasztása

Horváth Borbála RNÖ elnök: a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete az alakuló ülésén Suki Andrea képviselő asszonyt választotta meg jegyzőkönyv-hitelesítőnek, aki 2015. január 26. napján írásban benyújtotta képviselői tisztségéről való lemondását. Mindezek következtében új jegyzőkönyv-hitelesítő megválasztása szükséges. Javasolja Fridrichné Ágoston Ersébet képviselőt jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

A napirendi ponthoz kérdés, észrevétel nem volt.

Horváth Borbála RNÖ elnök: a szavazás előtt megállapítja, hogy a képviselő-testület 2 tagja vesz részt a szavazásban, majd szavazásra bocsátja a „Jegyzőkönyv-hitelesítő megválasztása” tárgyú határozati javaslatot.

A képviselő-testület 2 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

3/2015. (II. 09.) RNÖ határozati javaslat

Tokod Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a testületi ülések jegyzőkönyvének hitelesítésére – állandó jelleggel – Fridrichné Ágoston Erzsébet képviselőt választja meg.

Felelős: Horváth Borbála elnök

Határidő: azonnal

dr. Gál Gabriella jegyző : tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy évente legalább négy ülést kell tartani, melynek összehívása az RNÖ elnökének a feladata.

A napirendi ponthoz további kérdés, észrevétel nem volt.

Horváth Borbála RNÖ elnök: megköszöni a részvételt, az az ülést 15 óra 15 perckor bezárja.

k.m.f.

Horváth Borbála
RNÖ elnök

Fridrichné Ágoston Erzsébet
RNÖ elnökhelyettes
jegyzőkönyv-hitelesítő

