

**Paszab Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**32/2024. (X.15.) határozata**  
**Paszab Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat**  
**Képviselő-Testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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

**1. Általános rendelkezések**

- 1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos elnevezése, székhelye, illetékességi területe:  
Paszab Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
4475 Paszab Fő út 9.  
Paszab Község közigazgatási területe
- 1.2. A Képviselő-testületének hivatalos elnevezése:  
Paszab Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete
- 1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat rövidített elnevezése: PKRNÖ
- 1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat körbélyegzője közepén tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Paszab Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata elnevezést. Lenyomatát e szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
- 1.5. A nemzetiségi önkormányzat címerével ellátott körbélyegző, a nemzetiségi önkormányzat ülései, jegyzőkönyveinek, határozatainak, más bel- és külföldi önkormányzati kapcsolatokban protokolláris célból, illetve szerződések, megállapodások hitelesítésekor, valamint az önkormányzat belső működésével kapcsolatos rendelkezések, kitüntető oklevelek hitelesítésekor használható. A bélyegző használatára az elnök, elnökhelyettes jogkörében eljárva jogosult.
- 1.6. A Képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő.
- 1.7. A Képviselő-testület tagjainak névsorát a Szervezeti és Működési Szabályzat 2. melléklete tartalmazza.
- 1.8. A Képviselő-testület állandó bizottságot nem hoz létre.
- 1.9. A vagyonyilatkozatokat Jakocska János és Jónás Attila képviselő tartja nyilván és ellenőrzi.
- 1.10. A Képviselő-testület nem ruházza át hatásköreit.
- 1.11. A Képviselő-testület elnökének, elnökhelyettesének, képviselőjének tiszteletdíjat nem állapít meg.
- 1.12. Paszab Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat államháztartási szakágazati besorolása:  
841106 Helyi Nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

Az alaptevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölése:

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

083080 Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása

082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

- 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása  
082093 Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek

1.13. A nemzetiségi önkormányzati feladatellátás során keletkező iratok iratkezelésének szervezeti rendjét a Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal egyedi iratkezelési szabályzata szabályozza.

A nemzetiségi önkormányzati feladatellátás során az iratkezeléssel és az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat és hatásköröket a Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal egyedi iratkezelési szabályzata tartalmazza. A nemzetiségi önkormányzati feladatellátás során keletkező iratok felügyeletét a jegyző látja el.

## **2. A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladat és hatáskörök**

- 2.1. A nemzetiségi önkormányzat feladatait és hatásköreit az Njtv. 113-115.§-ai tartalmazzák.
- 2.2. A nemzetiségi önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha:
- a) ellátása nem sérti más települések érdekeit,
  - b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
  - c) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
  - d) ellátásához szükséges feltételek fennállnak.
- 2.3. A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni. Az előkészítő eljárás lefolytatásáról az elnök gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításához szükséges költségvetési forrásokat. Az önként vállalt feladatok ellátása tekintetében az éves költségvetési határozatban – a fedezet biztosításával egyidejűleg – kell dönteni.

## **3. A nemzetiségi önkormányzat testülete**

- 3.1. A nemzetiségi önkormányzat feladatait a képviselő-testület, az elnök és az elnökhelyettes látja el.
- 3.2. A települési önkormányzat által létrehozott önkormányzati hivatal – saját szervezeti és működési szabályzatában meghatározott módon, figyelemmel a nemzetiségek jogairól szóló törvényben foglaltakra – a települési nemzetiségi önkormányzat munkáját segíti.
- 3.3. Az önkormányzati hivatal segítségnyújtását a nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló törvényben foglalt kérdésekben kezdeményezi.

## **4. A Képviselő-testület működése**

- 4.1. A Képviselő-testület ülésének helye a székhelye, a Képviselő-testület esetenként dönt arról, hogy ülését a székhelyétől eltérő helyen tartja meg.
- 4.2. A Képviselő-testület a munkatervében meghatározott ütemezés szerint évente

legalább négy ülést tart.

- 4.3. A munkaterve javaslatot tehetnek a Képviselő-testület tagjai és a jegyző.
- 4.4. A Képviselő-testület munkatervét az elnök állítja össze, melyet a munkatervet megelőző év december 31. napjáig terjeszt a Képviselő-testület elé.
- 4.5. A munkaterv tartalmazza:
  - a) az ülés időpontját (hónap),
  - b) a tervezett napirendi pontokat,
  - c) a tervezett napirendi pontok előterjesztőjét,
  - d) az előkészítésben részt vevő személyek megnevezését,
  - e) az előterjesztések leadásának határidejét.
- 4.6.A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
  - a) a megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselőket,
  - b) a Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét,
  - c) Paszab Község polgármesterét.
- 4.7.Előterjesztésnek minősül:
  - a) határozati javaslat,
  - b) beszámoló,
  - c) jelentés,
  - d) tájékoztató,
  - e) önálló indítvány,
  - f) levél,
  - g) megkeresés.
- 4.8. A Képviselő-testület ülésére az előterjesztés általában írásban kerül benyújtásra. Ha a napirend ténybeli és jogi elbírálása egyszerű, szóbeli előterjesztés alapján kerülhet tárgyalásra.
- 4.9. Halaszthatatlan esetben az elnök engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- 4.10. Az előterjesztést a munkatervben meghatározott előterjesztő, a munkatervben megjelölt határidőre köteles elkészíteni, úgy, hogy a szükséges egyeztetésre megfelelő idő álljon rendelkezésre.
- 4.11.Az előterjesztés – a tájékoztató és az egyedi ügyek kivételével – két részből áll:
  - a) a téma kifejtését, elemzését, értékelését tartalmazó részből,
  - b) a határozati javaslatból.
- 4.12. A Képviselő-testület ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti.
- 4.13. Az elnöki és az elnök-helyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy az elnök és az elnök-helyettes tartós akadályoztatása esetén a korelnök jogosult a testület összehívására és vezetésére.
- 4.14. A munkatervben nem szereplő ülés rendkívüli ülésnek minősül.
- 4.15. A rendkívüli ülés összehívására irányuló kezdeményezést az elnökhöz kell írásban benyújtani, aki az ülést az indítványban javasolt időpontra, de legkésőbb 30 napon belüli időpontra hívja össze.
- 4.16. Az elnök rendkívüli ülést hívhat össze 4.15. pontban foglalt eseten kívül:
  - a) halasztást nem tűrő esetekben,

- b) ha a Képviselő-testület döntésének hiánya az Önkormányzat működését akadályozná, veszélyeztetné,
  - c) a döntés későbbi időpontban történő meghozatala tárgyalanná válna.
- 4.17. A rendes ülés meghívóját és a javasolt napirendi pontok írásos előterjesztéseit magyar nyelven kell elkészíteni és a képviselőknek, az ülést megelőzően legalább 5 nappal kell megküldeni. A határidő számításnál az anyagok kézbesítésének napját kell kezdő napnak tekinteni. A rendes ülés meghívóját a Hivatal hirdetőtábláján az ülés előtt legalább 5 nappal ki kell függeszteni azzal, hogy a napirendek anyaga a Hivatalban a jegyzőnél megtekinthető.
- 4.18. A Képviselő-testület alakuló ülését az általános önkormányzati választás eredményének jogerőre emelkedésétől számított 15 napon belül tartja meg. A Képviselő-testület alakuló ülését a Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az alakuló ülést az elnök megválasztásáig a Helyi Választási Bizottság elnöke vezeti. Az alakuló ülésen az első napirendi pontban a Helyi Választási Bizottság elnöke beszámol a testület tagjai választásának eredményeiről.
- 4.19. A nemzetiségi önkormányzat elnökének személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet. Az elnök – megválasztása után – javaslatot tesz az elnökhelyettes személyére a képviselők közül.
- 4.20. A nemzetiségi önkormányzat ülésének meghívója tartalmazza:
- a) az ülés helyét és időpontját (év, hónap, nap) kezdési időpontját,
  - b) a napirendi pontok megjelölését,
  - c) a napirendi pontok előterjesztőit,
  - d) az ülés rendkívüli, rendes, alakuló voltának megjelölését,
  - e) az elnök aláírását.
- 4.21. A Képviselő-testület ülése szóban vagy telefonon is összehívható a 4.16. pontban foglalt esetekben.
- 4.22. A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály teszi kötelezővé, vagy akinek meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
- 4.23. A határozatképtelen ülést 8 napon belül változatlan napirenddel kell összehívni. A napirendi javaslatokhoz készült előterjesztéseket nem kell ismételt megküldeni a képviselők számára.
- 4.24. Az ülésvezető jogkörei:
- a) megállapítja az ülés határozatképességét,
  - b) megállapítja a bejelentés alapján és a bejelentés nélkül távolmaradó képviselőket,
  - c) az ülés további szakaszában is vizsgálja a határozatképességét,
  - d) a határozatképtelen ülést elnapolja,
  - e) javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére,
  - f) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
  - g) tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat,
  - h) napirendi pontonként megnyitja a vitát,
  - i) engedélyezi a kérdések feltevését, a hozzászólások, vélemények kinyilvánítását,

- j) lezárja a vitát, lezárja a napirendi pontok tárgyalását,
- k) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- l) gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról,
- m) szünetet rendelhet el,
- n) bezárja az ülést.

- 4.25. A meghívóban nem szereplő napirend felvételéről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz. Az ülés napirendi pontjainak elfogadásáról a módosítással egyben a Képviselő-testület határozatot hoz. A jegyzőkönyv-hitelesítő személyéről a Képviselő-testület a napirend elfogadását követően hoz határozatot.
- 4.26. A települési nemzetiségi önkormányzat tagja a helyi nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett legkésőbb 15 napon belül írásban köteles érdemi választ adni.
- 4.27. A nemzetiségi önkormányzat ülésén a hozzászólás a jelentkezés sorrendjében történik.
- 4.28. A hallgatóság számára a hozzászólási jogot az ülésvezető biztosítja.
- 4.29. A napirendi pont előterjesztőjéhez a képviselők és tanácskozási joggal meghívottak, kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt válaszolni kell. A vita lezárására, vagy a hozzászólás időtartamának korlátozására a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.
- 4.30. A hozzászólások befejezése után a napirendi pont előterjesztője válaszol a hozzászólásokra, a határozati javaslat módosítására, kiegészítésére érkezett javaslatokra.
- 4.31. A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a napirendi pontot érintően törvényességi észrevételt kíván tenni.
- 4.32. Az ülésvezető a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében:
- a) rendre utasítja a Képviselő-testület ülését zavaró képviselőt,
  - b) a tárgytól eltérő vagy ugyanazon érveket, megismétlő hozzászólót figyelmezteti, ismétlődő esetben megvonja tőle a szót,
  - c) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a Képviselő-testület tekintélyét sértő kifejezést használ,
  - d) tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén az ülés vezetője az ülést felfüggeszti. Ha a felfüggesztés után újból megnyitott ülésen a rendzavarás megismétlődik, az ülést berekeszti és a még le nem zárt napirendek tárgyalását a soron következő ülésre napolja;
  - e) a megjelent állampolgárokat a tanácskozás rendjének bármilyen módon történő megzavarása esetén rendre utasítja, figyelmezteti. Ismétlődő rendzavarás esetén az érintett állampolgárt a terem elhagyására kötelezi.
- 4.33. Az ülésvezető a rendfenntartás érdekében tett, indokolt intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.
- 4.34. A Képviselő-testület nyilvános ülésén megjelenő állampolgárok a részükre kijelölt helyen foglalnak helyet.

- 4.35. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen” majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásokra vonatkozó elnöki kérdésekre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az ülésvezető hirdeti ki a határozatot.
- 4.36. A Képviselő-testület minősített többséget igénylő döntéseinek körét – a törvényben szabályozottakon túl – nem bővíti.
- 4.37. A képviselő-testület a titkos szavazást egyszerű szótöbbséggel rendeli el.
- 4.38. A titkos szavazás lebonyolítására a Képviselő-testület 2 települési nemzetiségi önkormányzati képviselőt választ a tagjai közül.
- 4.39. A titkos szavazás szavazólap és urna igénybevételével történik.
- 4.40. A szavazás lebonyolítására megválasztott két képviselő összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét, majd a szavazás eredményéről tájékoztatják a Képviselő-testületet.
- 4.41. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza: a szavazás helyét, idejét, a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét, a titkos szavazás rendjét, a szavazás eredményét, a bizottság tagjai és a jegyző aláírását.
- 4.42. A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.
- 4.43. Név szerinti szavazást rendelhet el az ülésvezető a Képviselő-testület bármely tagja kérelmére. A kérdésben a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- 4.44. A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző ábécé sorrendben felolvassa az ülésen jelen lévő képviselő-testületi tagok nevét, akik a nevük felolvasásakor „igen”-nel vagy „nem”-mel vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.
- 4.45. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni, melyet az elnök és a jegyzőkönyv-hitelesítő ír alá.
- 4.46. A Képviselő-testület döntései határozatok.
- 4.47. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, majd zárójelben a határozathozatal hónapját, napját is rögzíteni kell, az alábbiak szerint:
- „Paszab Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
.../...(...) határozata  
[Tárgy]-ról”
- 4.48. A Képviselő-testület üléséről magyar nyelven jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 4.49. A Képviselő-testületi ülésekről egy példányban kell jegyzőkönyvet készíteni, külön a zárt és külön a nyilvános ülésekről, melyeket elkülönítetten kell kezelni az adatvédelmi szabályok betartásával. A jegyzőkönyvet a jegyző kezeli.
- 4.50. A jegyzőkönyv elkészítéséről, valamint a vármegyei kormányhivatalnak történő megküldésről az ülést követő 15 napon belül a jegyző gondoskodik.

## 5. Közmeghallgatás

- 5.1. A nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete évente egyszer közmeghallgatást tart.
- 5.2. A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről a lakosságot HIRDETMÉNY útján az ülés időpontja előtt legalább 5 nappal tájékoztatni kell. A hirdetményt a települési önkormányzat honlapján, illetve a település hirdetőtábláin kell kifüggeszteni.
- 5.3. A közmeghallgatás helyéről, idejéről és napirendjéről a Képviselő-testület határoz.
- 5.4. A közmeghallgatáson az elnök beszámol a nemzetiségi önkormányzat éves munkájáról, valamint tájékoztatást ad a következő évi tervekről.
- 5.5. A közmeghallgatásra meg kell hívni a települési önkormányzat fenntartásában működő intézmények vezetőit is.
- 5.6. A közmeghallgatásról készült jegyzőkönyvet az elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

## 6. A helyi önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodás szerinti működési feltételek

- 6.1. Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete a rendelkezésre álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:
  - a) A települési önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek, közmeghallgatásainak, fórumainak lebonyolításához szükséges helyiséget a Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal Paszabi Kirendeltségén, igény szerint az önkormányzat tulajdonában lévő 50 fő befogadását meghaladó teremben. Lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megrendezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, és a jegyzővel.
  - b) A települési önkormányzat a Hivatal bevonásával biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésnek megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
  - c) A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző részt vesz.
  - d) A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Hivatal bevonásával biztosítja.
  - e) A Képviselő-testület üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele, egyéb adminisztrációs feladatok) a jegyző a Hivatal adminisztratív munkatársainak bevonásával biztosítja.

f) A Képviselő-testület a Hivatal által szükség szerint biztosítja a jelnyelv, illetve a speciális kommunikációs rendszer használatát, amennyiben az erre vonatkozó kérelmet a Nemzetiségi Önkormányzat legalább 5 munkanappal az igénybevétel időpontja előtt jelzi.

g) A jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén, és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

6.2. A települési önkormányzat, a jegyző, a hivatal 6.1. pont szerinti együttműködésének teljesítéséhez a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének együttműködése a feltétele.

## **7. A kötelezettségvállalás szabályai**

### **7.1. A kötelezettségvállalás rendje:**

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettséget vállalni, illetve utalványozni összeghatárra tekintet nélkül.

Kötelezettséget vállalni a 368/2011.(XII.31.) Kormányrendeletben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően lehet.

### **7.2. Pénzügyi ellenjegyzés**

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal Vagyongazdálkodási Csoportvezetője jogosult.

Kötelezettségvállalás előtt 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.

### **7.3. A teljesítés igazolása**

A teljesítés igazolására jogosult nemzetiségi önkormányzati képviselő a kötelezettségvállaló, vagy az általa írásban kijelölt képviselő az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályok figyelembevételével.

### **7.4. Érvényesítés**

Az érvényesítést a Hivatal ezzel megbízott, legalább középfokú iskolai végzettségű és emellett pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező köztisztviselője végzi.

### **7.5. Utalványozás**

A nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásainak bevételei beszédésének elrendelésére, utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban



felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult összeghatárra tekintete nélkül.

Utalványozni csak az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli engedéllyel lehet.

#### 7.6. Összeférhetlenségi szabályok

Az összeférhetlenségi szabályok tekintetében alkalmazni kell az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 60.§-ában foglaltakat.

#### 7.7. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell, annak nyilvántartásba vételéről.

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell, annak nyilvántartásba vételéről.

A nyilvántartás tartalmazza legalább

- a) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség sorszámát, az azt tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, kivéve, ha a pénzügyi ellenjegyzés nem szükséges,
- b) a kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget tanúsító dokumentum megnevezését, iktató- vagy érkeztető számát, keltét,
- c) a jogosult azonosításához és a pénzügyi teljesítéshez szükséges adatokat, amennyiben azok ismertek
- d) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség tárgyát, összegét (értékét) az egységes rovatrend rovatai szerint,
- e) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség évek szerinti megoszlását, a költségvetési évben a pénzügyi teljesítési határidőket dátum szerint, hogy abból az Áht. és Ávr. szerinti finanszírozási, likviditási terv összeállítható legyen,
- f) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség módosulásait (pl. fizetési határidő változása, utólag kapott engedmények stb.), az azokat tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, ha pénzügyi ellenjegyzés szükséges,
- g) a pénzügyi teljesítések dátumát, összegét, egységes rovatrend szerint besorolását, az utalványozás Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti dokumentumának azonosításához szükséges adatokat,
- h) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség végleges vagy nem végleges jellegét, végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén annak és módosulásai, a pénzügyi teljesítési adatok könyvviteli számlákon történő elszámolásának időpontjait és a könyvviteli számlák megnevezését,
- i) devizában fennálló kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség és annak módosulásai (ideértve az átértékelést is) összegét a forint mellett devizában is, a nyilvántartásba vételi

árfolyamot, a mérlegfordulónapi árfolyamot, a Gst. szerinti adósságot keletkeztető ügylet esetén az adósságelemek számítása során alkalmazandó árfolyamot,

- j) váltóval kiváltott kötelezettség esetén a váltó kibocsátásának és a lejáratának idejét, a váltóval kiváltott kötelezettség összegét, a váltóban foglalt kamatot, a váltó bemutatásával, lejáratával, kifizetésével kapcsolatos adatokat, és
- k) az esetleges egyéb megjegyzéseket.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Közös Önkormányzati Hivatal Vagyongazdálkodási Csoportjának pénzügyi ügyintézője vezeti.”

### **8. Pénzforgalmi számla feletti rendelkezés szabályai**

- 8.1. Paszab Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata az OTP Bank Nyrt Nyíregyházi Fiókjában vezeti számláját. Számlaszáma: 117744003-16824461.
- 8.2. A pénzforgalmi számla feletti rendelkezés:  
A számláról történő átutalás, a bankszámláról történő készpénz felvételhez az elnöknek és a jegyzőnek egyidejű aláírására van szükség. Aláírási jogosultsággal rendelkező személyek: Német István elnök vagy Németh János elnök-helyettes és Bakos Tóth Ildikó jegyző.

### **9.A nemzetiségi önkormányzat költségvetése, vagyona**

- 9.1. A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.
- 9.2. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, szabályszerűségéért az elnök felelős.
- 9.3. A képviselő-testület saját hatáskörében határozza meg
  - a) a Njtv-ben szabályozottak szerint a vagyonának használatát,
  - b) költségvetését, zárszámadását.
- 9.4. A költségvetés, a vagyonkezelés és a zárszámadás a mindenkori hatályos pénzügyi és adó jogszabályok előírásai szerint történik.
- 9.5. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adnak.
- 9.6. A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

### **10. A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatai**

- 10.1. A nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósítása érdekében együttműködik és hivatalos kapcsolatos tart fenn:
  - a) Paszab Község Önkormányzatának Képviselő-testületével, tisztségviselőivel, az önkormányzat által fenntartott önkormányzati intézményekkel,

- aa) a nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületi ülésein,
- ab) a jegyzővel, vagy az általa megbízott köztisztviselővel egyeztetést folytat a nemzetiségi önkormányzat jogszerű működése céljából,
- ac) kapcsolatot tart fenn az oktatási-köznevelési intézményeinek vezetőivel elsősorban kulturális, szabadidős és sportrendezvények tárgyában.
- b) Magyarországon más település Roma Nemzetiségi Önkormányzataival, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Roma Nemzetiségi Önkormányzattal, melynek keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy a Képviselő-testület által megbízott képviselője részt vesz és képviseli az Önkormányzatot az általuk fontosnak tartott értekezleteken, gyűléseken, kiállításokon és rendezvényeken, melyre meghívást kapnak,
- c) Országos Roma Nemzetiségi Önkormányzattal,
- ca) a nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása során együttműködési az Országos Roma Nemzetiségi Önkormányzattal,
- cb) rendszeresen egyeztet a települési nemzetiségi önkormányzatokat érintő pályázati lehetőségekről,
- cc) segítséget kér a pályázatok elkészítéséhez.
- d) a helyi roma nemzetiségi hagyományápolás területén szerepet játszó társadalmi szervezetekkel,
- da) a nemzetiségi kulturális értékek továbbadása, és ápolása céljából részt vesz az ilyen irányú programok szervezésében,
- db) a képviselő-testület – közös érdekek alapján – feladatának tekinti és szorgalmazza a megye önszerveződő közösségeivel az érdemi együttműködést.

## 11. Záró rendelkezések

- 11.1. Paszab Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzata 2024. .... napján lép hatályba.
- 11.2. Hatályát veszíti Paszab Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2021.(I.5.) határozat.

### 1. Melléklet

Paszab Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőlenyomata:



2. Melléklet:

Paszab Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai:

Jakocska János

Jónás Attila

Német István

Németh János

Váradi Péter

Paszab, 2024. október 15.



Németh János  
korelnök sk.

Kiadvány hitelül:

  
Bakos Tóth Ildikó  
jegyző

