JEGYZŐKÖNYV

BUJÁK KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2024. NOVEMBER 5-ÉN TARTOTT

TESTÜLETI ÜLÉSÉRŐL

BUJÁK KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

9. SZÁMÚ JEGYZŐKÖNYVE

Készült: Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. november 5-én tartott testületi üléséről

Ülés helye: Bujáki Polgármesteri Hivatal
3047 Buják, Kossuth u. 9.

Jelen vannak:	Radics Sarolta	elnök
	Nagyné Radics Magdolna	elnökhelyettes
	Berki Eliza	képviselő
Igazoltan távol:	Puporka Márk	képviselő
	Radics Rudolfné	képviselő

Tanácskozási joggal jelen van:
Varga Krisztina jegyző

Jegyzőkönyvet vezeti:
Varga Krisztina jegyző

Az ülést vezeti: Radics Sarolta elnök

Radics Sarolta elnök köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mert a 5 fő testületi tag közül 3 fő jelen van, az ülést megnyitja.

Jegyzőkönyv hitelesítőnek Nagyné Radics Magdolna képviselőt javasolja, melyet a testület 3 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül fogadott el. Radics Sarolta elnök kéri a meghívóban szereplő napirendi pontokat megtárgyalni.

1./ Tájékoztató a Képviselő- testület lejárt határidejű döntéseinek végrehajtásáról és a két ülés között történt fontosabb eseményekről
Előterjesztő: Radics Sarolta elnök

2./ Javaslat a Szervezeti és működési szabályzat módosítására
Előterjesztő: Radics Sarolta elnök

3./ Javaslat a Buják Község Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára
Előterjesztő: Radics Sarolta elnök

4./ Javaslat közmeghallgatás időpontjának meghatározására
Előterjesztő: Radics Sarolta elnök

5./ Javaslat rendezvényeken való részvételre
Előterjesztő: Radics Sarolta elnök

6./ Egyebek
Előterjesztő: Radics Sarolta elnök

A képviselő-testület tagjai a napirendi pontokat egyhangúlag elfogadták.

1./ Tájékoztató a Képviselő- testület lejárt határidejű döntéseinek végrehajtásáról és a két ülés között történt fontosabb eseményekről
Előterjesztő: Radics Sarolta elnök
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Radics Sarolta elnök: ismertette előterjesztését a Képviselő-testület lejárt határidejű döntéseinek végrehajtásáról.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
51/2024. (XI.05.) határozata
két ülés között történt fontosabb eseményekről

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a két ülés között történt fontosabb eseményekről adott tájékoztatást elfogadja.

Határidő: értelem szerint
Felelős: elnök

2./ Javaslat a Szervezeti és működési szabályzat módosítására
Előterjesztő: Radics Sarolta elnök
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Radics Sarolta elnök elmondta: A Szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálatra került. Az új szabályzat az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
52/2024. (XI.05.) határozata

a Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a melléklet szerinti tartalommal elfogadja Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Határidő: azonnal
Felelős: elnök

3./ Javaslat a Buják Község Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára

Előterjesztő: Radics Sarolta elnök
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Radics Sarolta elnök ismerteti a Buják Község Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról szóló előterjesztést.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
53/2024. (XI.05.) határozata
a Buják Község Önkormányzatával kötött megállapodás felülvizsgálatáról

1. Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) felülvizsgálta a Buják Község Önkormányzatával kötött megállapodást és azt a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. A Képviselő-testülete felhatalmazza az elnököt a megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős: elnök

4./ Javaslat közmeghallgatás időpontjának meghatározására

Előterjesztő: Radics Sarolta elnök
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Radics Sarolta elnök ismerteti a közmeghallgatás időpontjának meghatározásáról szóló előterjesztést. A közmeghallgatás időpontjára javaslom a 2024. december 27. szerdai napot 16 órai kezdéssel.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
54/2024. (XI.05.) határozata
a közmeghallgatás időpontjának meghatározásáról

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a 2024. évi közmeghallgatást 2024. november 27. (szerda) napján 16.00 óra kezdési időponttal a Glatz Oszkár Művelődési Központba (Buják, Kossuth u. 3.) hívja össze.

A Képviselő-testület a közmeghallgatás napirendjét az alábbiak szerint határozza meg:
- Beszámoló az önkormányzat 2024. évi feladatairól, tevékenységéről,
- Tájékoztató az önkormányzat jövőbeni elképzeléseiről

A Képviselő-testület felkéri az elnököt, hogy az érintettek tájékoztatásáról gondoskodjon.

Határidő: azonnal
Felelős: elnök

5./ Javaslat rendezvényeken való részvételre
Előterjesztő: Radics Sarolta elnök
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Radics Sarolta elnök ismerteti a rendezvényeken való részvételről szóló előterjesztést.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

Mikulás rendezvény

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
55/2024. (XI.05.) határozata
a Mikulás nap rendezvényről

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a községi Mikulás rendezvényen részt vesz, melyen Mikulás kuckóval és édességgel várja a gyerekeket. A rendezvény költségeire 150.000,- Ft-ot biztosít költségvetéséből.

Határidő: értelem szerint
Felelős: elnök

Falukarácsony rendezvény

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
56/2024. (XI.05.) határozata
a Falukarácsonyon való részvételről

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Falukarácsony ünnepségen részt vesz.

Határidő: értelem szerint
Felelős: elnök

A Bujáki Szent-Györgyi Albert Általános Iskola karácsonyi ünnepségének támogatása

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
57/2024. (XI.05.) határozata
Bujáki Szent-Györgyi Albert Általános Iskola karácsonyi ünnepségének támogatásáról

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a Bujáki Szent-Györgyi Albert Általános Iskola karácsonyi ünnepségére édességet vásárol 10.000,- Ft értékben, melyet költségvetéséből biztosít

Határidő: értelem szerint
Felelős: elnök

A Bujáki Cseperedő Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde karácsonyi ünnepségének támogatása

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
58/2024. (XI.05.) határozata
Bujáki Cseperedő Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde karácsonyi ünnepségének támogatásáról

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a Bujáki Cseperedő Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde karácsonyi ünnepségére édességet vásárol 10.000,- Ft értékben, melyet költségvetéséből biztosít

Határidő: értelem szerint
Felelős: elnök

Bujáki Szent-Györgyi Albert Általános Iskola jótékonysági bálja

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
59/2024. (XI.05.) határozata
a Bujáki Szent-Györgyi Albert Általános Iskola jótékonysági bálján való részvételről

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Bujáki Szent-Györgyi Albert Általános Iskola jótékonysági bálján részt vesz, a rendezvény költségeihez 20.000,- Ft-ot költségvetéséből biztosít.

Határidő: értelem szerint
Felelős: elnök

A Bujáki Cseperedő Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde részére szakmai anyagok beszerzése

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
60/2024. (XI.05.) határozata
Bujáki Cseperedő Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde részére szakmai anyagok beszerzéséről

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a Bujáki Cseperedő Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde részére a gyermekek fejlődésének elősegítése érdekében szakmai anyagokat, kézműves eszközöket vásárol 20.000,- Ft értékben, melyet költségvetéséből biztosít

Határidő: értelem szerint
Felelős: elnök

Bujáki Piros Rózsák Hagyományőrző Csoport részére adventi teadélután szervezése

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
61/2024. (XI.05.) határozata
a Bujáki Piros Rózsák Hagyományőrző Csoport részére adventi teadélután szervezéséről

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a Bujáki Piros Rózsák Hagyományőrző Csoport részére adventi teadélutánt szervez, melyre 50.000,- Ft-ot, azaz Ötvenezer forintot biztosít a 2024. évi költségvetéséből.

Határidő: értelem szerint
Felelős: elnök

6./ Egyebek

Javaslat roma nemzetiségi önkormányzatok informatikai infrastruktúrájának fejlesztésre pályázat benyújtása

Radics Sarolta elnök: A Belügyminisztérium megbízásából a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság pályázatot hirdet roma nemzetiségi önkormányzatok informatikai infrastruktúrájának fejlesztésére. A támogatás vissza nem térítendő támogatás. Az elnyerhető támogatás alsó határa 500.000,- Ft, felső határa 650.000,- Ft.
Javaslom, hogy a pályázat benyújtását.
(*pályázati kiírás a jegyzőkönyv mellé csatolva*)

Kérdés, hozzászólás nem volt.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
62/2024. (XI.05.) határozata
Roma nemzetiségi önkormányzatok informatikai infrastruktúrájának fejlesztésére pályázat benyújtásáról

1. Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület a Belügyminisztérium megbízásából a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság által meghirdetett RNÖ-FEJL-24 kódszámú a roma nemzetiségi önkormányzatok informatikai infrastruktúrájának fejlesztésére kiírt felhívásra benyújtja pályázatát.
2. A Képviselő-testület vállalja a felhívás vonatkozásában az egyszeri 3.000,- Ft összegű regisztrációs díj megfizetését.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza az elnököt a szükséges dokumentumok beszerzésére, valamint a pályázat benyújtására.

Határidő: 2024. november 18.
Felelős: elnök

Bujáki Szent-Györgyi Albert Általános Iskola által szervezett jótékonysági sütemény vásár

Nagyné Radics Magdolna elnökhelyettes: December 14-én a Bujáki Szent-Györgyi Albert Általános Iskola közössége gyújtja meg a második adventi gyertyát a szabadtéri betlehemnél. Ebből az alkalomból az iskola szülői munkaközössége jótékonysági sütemény vásárt szervez. Javaslom, hogy a rendezvényen vegyünk részt és forró csokival, teával várjuk a megjelenteket.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
63/2024. (XI.05.) határozata

a Bujáki Szent-Györgyi Albert Általános Iskola jótékonysági sütemény vásárán való részvételről

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Bujáki Szent-Györgyi Albert Általános Iskola jótékonysági sütemény vásárán részt vesz, a rendezvény költségeihez 40.000,- Ft-ot költségvetéséből biztosít.

Határidő: értelem szerint
Felelős: elnök

Adventi kézműveskedés

Nagyné Radics Magdolna elnökhelyettes: A Glatz Oszkár Művelődési Központ (közösségi színtér) dolgozói az adventi időszakban kézműves foglalkozásokat szerveznek a gyerekek részére. Javaslom, hogy a foglalkozásokon vegyünk részt és vásároljunk hozzá alapanyagokat.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
64/2024. (XI.05.) határozata
adventi kézműves foglalkozásokról

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a adventi kézműves foglalkozásokon részt vesz, a foglalkozások költségeihez – alapanyagok vásárlásával - 15.000,- Ft-ot költségvetéséből biztosít.

Határidő: értelem szerint
Felelős: elnök

Mivel kérdés, észrevétel nem volt, az elnök megköszönte a részvételt és a Képviselő-testületi ülést bezárta.

K.m.f.

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata

Radics Sarolta
elnök

Nagyné Radics Magdolna
jegyzőkönyv hitelesítő

BUJÁK KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
ELNÖKE
3047 Buják, Kossuth utca 9.
Cégkapu: 15786780

MEGHÍVÓ

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének ülésére

A testületi ülés ideje: **2024. november 5. (kedd) 15.30 óra**
Helye: Bujáki Polgármesteri Hivatal
3047 Buják, Kossuth utca 9.

Napirendi javaslat

1./ Tájékoztató a Képviselő- testület lejárt határidejű döntéseinek végrehajtásáról és a két ülés között történt fontosabb eseményekről
Előterjesztő: Radics Sarolta elnök

2./ Javaslat a Szervezeti és működési szabályzat módosítására
Előterjesztő: Radics Sarolta elnök

3./ Javaslat a Buják Község Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára
Előterjesztő: Radics Sarolta elnök

4./ Javaslat közmeghallgatás időpontjának meghatározására
Előterjesztő: Radics Sarolta elnök

5./ Javaslat rendezvényeken való részvételre
Előterjesztő: Radics Sarolta elnök

6./ Egyebek
Előterjesztő: Radics Sarolta elnök

Buják, 2024. október 28.

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata

Radics Sarolta
elnök



JELENLÉTI ÍV

a Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata
2024. november 5-ei testületi üléséről

Radics Sarolta	elnök	.....
Nagyné Radics Magdolna	elnökhelyettes	.....
Berki Eliza	képviselő	.....
Puporka Márk	képviselő	.....
Radics Rudolfné	képviselő	.....

Varga Krisztina jegyző .....

BUJÁK KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
ELNÖKE
3047 Buják, Kossuth utca 9.
Cégkapu: 15786780

Előterjesztés

1. napirendi pont

Tájékoztató a Képviselő-testület lejárt határidejű döntéseinek végrehajtásáról és a két ülés között történt fontosabb eseményekről

Készült:	Buják Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. november 5-i ülésére
Előterjesztő:	Radics Sarolta elnök
Készítette:	Varga Krisztina jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Az alábbi lejárt határidejű határozatokkal kapcsolatos feladatellátásról tájékoztatom Önöket:

- **Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének 50/2024. (X.07.) határozata az október 23-i ünnepségen való részvételről**
  Az ünnepségen részt vettünk.

Kérem a tájékoztató elfogadását.

Határozati javaslat:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2024. (.....) határozata
két ülés között történt fontosabb eseményekről

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a két ülés között történt fontosabb eseményekről adott tájékoztatást elfogadja.

Határidő: értelem szerint
Felelős: elnök

Buják, 2024. október 28.

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata

Radics Sarolta
elnök

BUJÁK KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
ELNÖKE
3047 Buják, Kossuth utca 9.
Cégkapu: 15786780

Előterjesztés

2. napirendi pont

Javaslat a Szervezeti és működési szabályzat módosítására

Készült:	Buják Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. november 5-i ülésére
Előterjesztő:	Radics Sarolta elnök
Készítette:	Varga Krisztina jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontja szerint a helyi nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül.

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2020.(I.30.) számú határozattal elfogadott szervezeti és működési szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) felülvizsgálatra került. Az elkészült SZMSZ az előterjesztés mellékletét képezi.

A fentiek alapján kérem az előterjesztés megtárgyalását és a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének .../2024. (.....) határozata a Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a melléklet szerinti tartalommal elfogadja Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Határidő: azonnal
Felelős: elnök

Buják, 2024. október 28.

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata

Radics Sarolta
elnök

BUJÁK KÖZSÉG
ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

BUJÁK KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja:

Bevezető

A nemzetiségi önkormányzat feladata az nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (a továbbiakban: Njtv.) biztosított egyéni és közösségi jogok érvényesülése, a nemzetiséghez tartozók érdekeinek kifejezésre juttatása – különösen az anyanyelv ápolása, őrzése és gyarapítása, továbbá a nemzetiségek kulturális autonómiájának a nemzetiségi önkormányzatok által történő megvalósítása és megőrzése – érdekében a nemzetiséghez tartozók meghatározott közszolgáltatásokkal való ellátásával, ezen ügyek önálló vitelével és az ehhez szükséges szervezeti, személyi és anyagi feltételek megteremtésével összefüggő ügyek ellátása.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1) A nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott nemzetiségi közszolgáltatási feladatokat ellátó, testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján az Njtv. alapján létrehozott szervezet, amely a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, a nemzetiségek érdekeinek védelmére és képviseletére, a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyek települési szinten történő önálló intézésére jött létre.

2) a) A nemzetiségi önkormányzat neve:
Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata
b) A nemzetiségi önkormányzat rövidített neve:
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
c) Törzskönyvi azonosító száma: 786784
d) KSH statisztikai számjele: 15786780-8411-371-12
e) Adószáma: 15786780-1-12
f) Számlaszáma: 55400046-15786780
g) Számlavezetője: MBH Bank Nyrt, Pásztó Fő út 64.

3) A nemzetiségi önkormányzat székhelye: 3047 Buják, Kossuth utca 9.
Címe: 3047 Buják, Kossuth utca 9.

4) A nemzetiségi önkormányzat bélyegzője:
a) A nemzetiségi önkormányzat az alábbi feliratú bélyegzőt használja:
„Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata"
A nemzetiségi önkormányzat mindenkori bélyegzőjének lenyomata jelen Szabályzat *1. számú mellékletében* szerepel.
b) A bélyegző használatára az elnök és az elnökhelyettes feladat ellátási jogkörében eljárva jogosult.

5) A nemzetiségi önkormányzat az általa adományozható kitüntetésekről és azok odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint a képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatban dönt.

II. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

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

2) A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése során feladat-és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló költségvetési gazdálkodást folytat.

3) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

4) A nemzetiségi önkormányzat illetékességi területe:
Buják község közigazgatási területe

5) A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.

6) A nemzetiségi önkormányt által kötelezően ellátandó feladat:
   a) SZMSZ megalkotása, módosítása.
   b) Vagyonhasználat szabályozása.
   c) Költségvetést, zárszámadást, gazdálkodást érintő döntések elfogadása.
   d) A képviselt közösség érdekképviseletével, esélyegyenlőségének megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátása, különös tekintettel a helyi önkormányzatnak a nemzetiségek jogainak érvényesítésével kapcsolatos feladataira,
   e) A nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működő állami, helyi önkormányzati vagy más szerv által fenntartott intézmények működésével, feladatellátásával összefüggő, a nemzetiségi közösség kulturális autonómiája megerősítését szolgáló döntési, együttdöntési jogok gyakorlása,
   f) A képviselt közösség kulturális autonómiájának megerősítése érdekében a közösség önszerveződésének szervezési és működtetési feladatok ellátásával történő támogatása, kapcsolattartás a képviselt közösség helyi nemzetiségi civil szervezeteivel, szerveződéseivel, a helyi nemzetiségi önkormányzat területén működő vallási közösségekkel,
   g) A nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén lévő, a nemzetiségi közösséghez kötődő kulturális javak megőrzése érdekében szükséges intézkedések kezdeményezése,
   h) Közreműködés a fejlesztési tervek előkészítésében.

7) Önként vállalt feladatok:
a) Súlyosan hátrányos helyzetben lévő roma családok helyzete, alakulásának figyelemmel kísérése és jelzése a települési önkormányzat felé.
b) Figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket, gondoskodik a pályázatok elkészítéséről.
c) Gondoskodik a nemzetiség kulturális hagyományainak ápolásáról.

8) A települési nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – saját hatáskörében határozza meg:

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, tulajdonba vagy vagyonkezelésbe vett, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy önkormányzati vagyon kezelésére, használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megköti 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) forgalomképtelen vagyonrészt,

i) a tulajdonost megillető jogosultságokat,

j) amit törvény ilyenként határoz meg.

9) A települési nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható feladat és hatáskörében dönt:

a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,

b) bizottság létrehozásáról,

c) bírósági ülnökök megválasztásáról,

d) költségvetéséről és zárszámadásáról,

e) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,

f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,

g) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik

10) A nemzetiségi önkormányzat testülete feladat- és hatáskörét – az át nem ruházható feladat- és hatáskörök kivételével – az elnökre, bizottságára, valamint – törvényben meghatározottak szerint – társulására átruházhatja.

11) A nemzetiségi önkormányzat az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

12) Az átruházott hatáskörök két testületi ülés közötti gyakorlásáról az azt gyakorló, a nemzetiségi önkormányzat által létrehozott bizottság és az elnök a testületnek beszámol.

III. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzata testülete

1) A Képviselő-testület tagjainak száma:5 fő.
A nemzetiségi képviselők névjegyzékét a 2. számú melléklete tartalmazza.

2) A nemzetiségi önkormányzati jogokat a Képviselő-testület gyakorolja. A települési nemzetiségi önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület, az elnök és elnökhelyettes látja el.

3) A Nemzetiségi Önkormányzat az általa képviselt roma nemzetiségű lakossággal közvetlenül is tartandó kapcsolat érdekében:
   a) lakossági fórumokat szükség szerint
   b) közmeghallgatást évente egy alkalommal – előre meghirdetett időpontban – tart.

IV. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületének működése

1) A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

2) Az alakuló ülés
   a) A testület alakuló ülését az illetékes választási bizottság elnöke a választás eredményének jogerőre emelkedését követő tizenöt napon belüli időpontra hívja össze.
   b) Az alakuló ülés összehívására legfeljebb további két ízben, a választás eredményének jogerőre emelkedésétől számított harminc napon belüli időpontra kerülhet sor.
   c) Ha az alakuló ülés határidőben nem kerül megtartásra, időközi választást kell kitűzni.
   d) Az alakuló ülést a jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.
   e) Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a választási bizottság elnöke beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.
   f) Az alakuló ülés akkor határozatképes, ha azon a képviselők több mint fele jelen van.
   g) A nemzetiségi települési önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen – választása szerint – anyanyelvén vagy magyarul, vagy mindkét nyelven a Njtv. 155. § szerinti szöveggel – választása szerint – esküt vagy fogadalmat tesz, és erről okmányt ír alá.
   h) Az alakuló ülés akkor tekinthető megtartottnak, ha a tisztségviselők, de legalább az elnök megválasztására sor került.

3) Az elnök és elnökhelyettes megválasztása
   a) Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét.
   b) Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
   c) A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
   d) A testület elnöke az a képviselő lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több, mint felének a szavazatát.
   e) Az elnökhelyettes megválasztására az elnök megválasztására vonatkozó szabályok szerint történik.

4) A testület rendes és rendkívüli üléseit az elnök hívja össze. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze.

5) A testület szükség szerint, de évente legalább négy rendes ülést tart.
A testület rendes üléseit az éves munkatervben foglaltaknak megfelelően tartja.

6) Rendkívüli ülést kell összehívni:
a) a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egynegyede (települési szint esetében legalább két képviselő),
b) a nemzetiségi önkormányzat bizottsága, vagy
c) a vármegyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét és helyszínét, továbbá
d) a közigazgatási szerv megkeresésére, amennyiben az indítvány a nemzetiségi önkormányzat egyetértésének, véleményének vagy állásfoglalásának beszerzésére irányul.

7) A testületi ülés összehívása:
a) A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke akadályoztatás esetén az elnökhelyettes - írásbeli meghívóval hívja össze.
b) Sürgős és halaszthatatlan testületi döntést igénylő esetben az elnök a testület rendkívüli ülését szóban vagy telefonon is összehívhatja.
c) A Képviselő-testületet írásban – papíralapon vagy elektronikus levélben – kiküldött meghívóval kell összehívni. Az elektronikus levélben kiküldött meghívót a képviselő által megadott e-mail címre történő megküldéssel kézbesítettnek kell tekinteni.
d) A testületi ülések meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak a rendes ülés esetén legalább öt nappal, rendkívüli ülés esetén legalább három nappal az ülés előtt megkapják.
e) A meghívónak tartalmazni kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.

8) A testület elé előterjesztést tehetnek:
a.) nemzetiségi képviselők,
b) az elnök és az elnök-helyettes,
c) községi önkormányzat polgármestere és alpolgármestere, valamint jegyzője,
d) községi önkormányzat bizottságainak elnöke, vagy megbízottjuk.
e) Az előterjesztés irányulhat határozat meghozatalára, vagy a testület tájékoztatására.
f) Az előterjesztést szóban, vagy írásban kell beterjeszteni.
Az írásos előterjesztéseket az előterjesztő 5 nappal az ülés előtt a nemzetiségi önkormányzat Elnökének nyújtják be.

9) A testület ülésére a tagokon kívül tanácskozási joggal meg kell hívni:
a) a tárgyalt téma jellegéből következően az előterjesztőket,
b) állandó meghívottként Buják község polgármesterét és alpolgármesterét, valamint jegyzőjét.

10) Az ülések nyilvánossága
a) A testület ülései nyilvánosak a 11.) pont szerinti zárt ülések kivételével
b) A nyílt ülésen bárki részt vehet, de az ülés rendjét nem zavarhatja.

11) Zárt ülés
a) A testület zárt ülést tart összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagyonnyilatkozati eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során.
b) A testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján:
választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás, megbízás visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.

c) A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
d)A testület zárt ülést tart, ha az Njtv. törvényben meghatározott eseteken túl törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

12) A testület programja és munkaterve
a) A testület éves munkatervet készít.
b) A munkatervet az elnök terjeszti a testület elé.
c) A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. Az elnök a program és munkaterv összeállításához javaslatot kérhet az elnök-helyettestől, a testület tagjaitól, Buják község Polgármesterétől.

13) A rendes ülés napirendje
a) A testület rendes ülésének napirendjére az írásbeli meghívóban az elnök tesz javaslatot.
b) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármely képviselő javaslatot tehet.
c) A napirend tervezetét az elnök terjeszti a testület elé, amiről a képviselő-testület vita nélkül dönt. Elfogadott az a javaslat, melyet a képviselők több mint a fele támogat.
d) Az ügyeket a képviselő-testület ülésén az következő sorrendben kell tárgyalni:
da) előterjesztések
db) tájékoztatók
dc) indítványok, bejelentések
dd) egyebek

14) A testületi ülés tanácskozási rendje
a) A nemzetiségi önkormányzat üléseinek tárgyalási nyelve a magyar.
b) A testületi ülést az elnök, távollétében az elnök-helyettes vezeti.
c) Az önkormányzat ülését az elnök nyitja meg a határozatképesség megállapításával. Az ülés határozatképes, ha azon a képviselők több mint fele, azaz 3 fő jelen van.
d) Az elnök kezdeményezi a jegyzőkönyv-hitelesítő megválasztását.
e) Az elnök javaslatot tesz a napirendekre, melyet a testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül fogad el.
f) A napirend tárgyalása előtt az előterjesztőt megilleti a szóbeli kiegészítés lehetősége.
g) A jelenlévők az előterjesztőhöz kérdéseket intézhetnek, amelyekre a napirendek tárgyalása során az előterjesztő sorrendben megadhatja a választ, vagy 8 napon belül írásban.
h) Bármikor szót kérhet az előterjesztő és a jegyző – vagy megbízottja – ha a törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.
i) Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. Ennek érdekében az ülés elnöke jogosult a képviselőt rendzavarás abbahagyására felhívni, figyelmeztetni, illetve rendreutasítani. Továbbá figyelmeztetni azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, továbbá a hallgatóság tagját figyelmezteti, rendreutasíthatja, ismételt rendzavarás esetén a hallgatóság köréből a rendbontókat az ülésterem elhagyására kötelezheti. Az ülés elnöke a tanácskozás folytatását lehetetlenné tevő rendzavarás esetén, az ülést jogosult félbeszakítani.

j) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az ülés elnöke adja meg a szót, jelentkezésük sorrendjében. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, azonnal dönt. A vita lezárást

követően az előterjesztő válaszol a hozzászólásokra. A válasz után az elnök az elhangzottakat összefoglalja.

15) A döntéshozatal szabályai

a) A testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. 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.

b) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen, és az adott döntés meghozatalánál a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele, azaz 3 fő jelen van.
A határozatképesség megállapítása során a jelenlévő érintettet, a döntéshozatalból kizárt képviselőt, továbbá a be nem töltött képviselői helyet a jelenlévők létszámába be kell számítani.

c) Javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.

d) Az ülés elnöke az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg, előbb a módosító és kiegészítő javaslatokat egyenként, majd az eredeti javaslato/ka/t bocsátja szavazásra.
Szavazni először az „igen", majd a „nem", végül a „tartózkodás" tekintetében feltett elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet.

e) A testület határozatát nyílt szavazással hozza meg. Titkos szavazás zárt ülési tárgykörben tartható.

f) A szavazás eredményének megállapítása után, az ülés elnöke a döntés szó szerinti ismertetésével kihirdeti a határozatot.

g) A megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata (minősített többség) szükséges a nemzetiségi önkormányzat alábbi döntéseihez:
ga) a testület át nem ruházható feladat- és hatáskörében hozott döntés esetén (Njtv. 113.§)
gb) a nemzetiségi önkormányzat testülete megbízatásának lejárta előtti feloszlásához (Njtv. 98.§(1) bek.
gc) törvény által önkormányzati hatáskörbe utalt választás
gd) kinevezés, megbízás,
ge) intézményalapítás,
gf) név szerinti szavazás
gg) zárt ülés elrendelése

h) A Képviselő-testület megbízatásának lejárta előtti feloszlásáról név szerinti szavazást kell tartani.

16) A testület döntései

a) A testület döntései határozatok.
A testület határozat meghozatalával foglal állást minden olyan kérdésekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot
aa) egyetértési,
ab) véleményezési,
ac) döntési
jog illeti meg.

b) A Képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel) az alábbiak szerint:
Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének...../..... (..... .....) határozata a ...-ról.

178) A testületi ülés jegyzőkönyve

a) A testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv kizárólag magyar nyelven készül. A jegyzőkönyv közokirat.
A jegyzőkönyv az alábbiakat tartalmazza:
aa) a testületi ülés helyét és
ab) időpontját;
ac) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
ad) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
ae) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
af) az előterjesztéseket;
ag) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
ah) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
ai) a döntéshozatalban résztvevők számát;
aj) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
ak) a Njtv. 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
al) a szavazás számszerű eredményét;
am) a hozott döntéseket és
an) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.

b) A nyilvános ülés jegyzőkönyveibe, ideértve azok mellékleteit is, a választópolgárok betekinthetnek.

c) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A továbbiakban a zárt ülés jegyzőkönyvét –mellékleteivel együtt- a nyilvános ülés jegyzőkönyveitől elkülönítetten kell kezelni.
A zárt ülés jegyzőkönyvébe, előterjesztéseibe a választópolgárok nem tekinthet bele. A külön jogszabály szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

d) Az ülések jegyzőkönyveibe történő betekintést a Hivatalában biztosítani kell.

e) A jegyzőkönyv elkészítéséről a nemzetiségi önkormányzat elnöke gondoskodik.

f) A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által megválasztott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

g) A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt munkanapon belül megküldi a vármegyei kormányhivatalnak, valamint a Hivatal Jegyzőjének.

18) Közmeghallgatás

a) A nemzetiségi önkormányzat testülete évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.

b) A közmeghallgatás sajátos testületi ülés, amelynek időpontját, helyét, napirendjét legalább tizenöt nappal korábban a Hivatal hirdetőtábláján, valamint az Önkormányzat honlapján hirdeti meg.

c) közmeghallgatás a képviselő-testület olyan ülése, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi nemzetiségi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni.

d) A közmeghallgatáson a nemzetiségi önkormányzat testülete tagjainak határozatképes számban kell jelen lenniük.

e) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a testületi ülésről készített jegyzőkönyv szerinti tartalommal kell elkészíteni.

f) A közmeghallgatás levezetésére az ülés vezetés szabályait kell alkalmazni, azzal a kivétellel, hogy a résztvevőket megilleti a tanácsozás joga, és a felvetésekre a válaszadásról és a szükséges intézkedés megtételéről az önkormányzat elnöke gondoskodik.

V. Fejezet

A testület tagjai. A képviselők jogállása.

A képviselők jogait és kötelezettségeit a Njtv. és e szabályzat határozza meg.

1) A nemzetiségi képviselő jogai
A képviselő:
a) Jogai és kötelezettségei megválasztásával keletkeznek és megbízatásának megszűnésével szűnnek meg.
b) Részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.
c) írásbeli meghatalmazás (megbízás) alapján képviselheti a nemzetiségi önkormányzatot. A képviseletre a testület határozatban adhat megbízást.
d) a testület működése során gyakorolja mindazon eljárási jogokat, amelyeket a jelen szabályzat a képviselő jogosítványaként meghatároz,
e) a testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a helyi önkormányzat jelen lévő képviselőjétől nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.
f) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, kérésére véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,

2) A nemzetiségi képviselők kötelezettségei
A képviselő köteles:
a) részt venni a testület munkájában,
b) részt venni a testület döntése szerinti és általa vállalt képviselet ellátásához a megbízatása szerinti testület ülésén,
c) képviseleti feladata ellátásához a Buják községben élő roma lakosságot érintő ügyekben a testület előzetes állásfoglalását megkérni és e célból szükség esetén rendkívüli testületi ülés összehívását kezdeményezni,
d) tevékenységéről minden ülésen tájékoztatni a Nemzetiségi Önkormányzat testületét,
e) bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
f) bejelenteni a személyes érintettségét, ha a Képviselő-testület döntése őt vagy hozzátartozóját személyesen érinti,
g) megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni a Nógrád Megyei Kormányhivatal által szervezett képzésen,
h) a megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonnyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonnyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonnyilatkozatát,
i) megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba. Az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a képviselő-testületnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét.

3) A nemzetiségi képviselő megbízatása megszűnik:
a) a megválasztását követő általános nemzetiségi önkormányzati választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján,
b) választójogának elvesztésével,
c) összeférhetetlenség kimondásával,
d) méltatlanság megállapításával,
e) lemondással,
ea) A képviselő a képviselő-testület ülésén jelentheti be lemondását. A lemondást és megbízatás megszűnésének időpontját az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.
eb) A képviselő lemondhat a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával is, melyet a képviselő-testület elnökének ad át vagy juttat el. Az írásbeli nyilatkozatot a képviselő-testület következő ülésén ismertetni kell.
ec) a lemondás nem vonható vissza.
f) a képviselő-testület feloszlatásával,
g) a képviselő-testület feloszlásával,
h) ha a nemzetiségi önkormányzati képviselő annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén,
i) a képviselő halálával.

VI. Fejezet

Az elnök, elnök-helyettes

1) A nemzetiségi önkormányzat társadalmi megbízatású elnököt választ.

2) Az elnök a települési önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal vesz részt.

3) Az elnök feladatai a testület működésével kapcsolatban különösen az alábbiak:
a) segíti a nemzetiségi képviselők munkáját,
b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
c) képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,
d) az önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv hitelesítővel együtt aláírja,
e) kapcsolatot tart a községi önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel és ennek érdekében rendszeres egyeztető megbeszéléseket kezdeményez,
f) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a községi önkormányzattal való együttműködésről, a Hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
g) egyeztetés lefolytatása a költségvetés előkészítése során, a települési önkormányzat jegyzőjével,
h) a költségvetési, zárszámadási határozat tervezetet a testület elé terjeszti,
i) végzi a Kormányrendelet által kötelezően hatáskörébe utalt kötelezettség vállalást (utalványozást),
j) felel a nemzetiségi önkormányzati gazdálkodás szabályszerűségéért.
k) az általa tartandó ügyfélfogadás időpontjáról a szokásos úton közhírré tétellel kell előzetesen tájékoztatni a lakosságot

l) felelős a nemzetiségi önkormányzat hivatalos bélyegzőinek jogszerű kezeléséért, felelős őrzéséért,
m) a települési önkormányzat képviselő-testületi, bizottsági ülésén tanácskozási joga gyakorlása során javaslatot tehet a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására
n) jogosult felvilágosítást kérni a települési önkormányzat képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben,
o) feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelni a települési önkormányzat képviselő-testület szerveitől,
p) kezdeményezni, hogy a települési önkormányzat képviselő-testülete saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze a hatáskörrel rendelkező szerv intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.

4) A nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnök-helyettest választ. Az elnök-helyettesre irányadóak az elnökre vonatkozó szabályok, amelyek az összeférhetetlenséget, a megbízás keletkezését és a megbízás megszűnését szabályozzák. Az elnök-helyettes ellátja az elnöktől kapott feladatokat.

VII. Fejezet

Tiszteletdíj

1) A nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának a nemzetiségi önkormányzat költségvetése terhére, a nemzetiségi közfeladat-ellátás veszélyeztetése nélkül – tiszteletdíjat állapíthat meg.

2) A települési nemzetiségi önkormányzat elnökének tiszteletdíja nem lehet magasabb, mint a mindenkori közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap kétszerese.

3) A települési nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese részére megállapított tiszteletdíj nem érheti el az elnök részére megállapított összeget.

4) A helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő tiszteletdíja nem lehet magasabb a nemzetiségi önkormányzat elnöke tiszteletdíjának harminc százalékánál.

5) A nemzetiségi önkormányzati tisztségviselő, képviselő tiszteletdíja, illetménye és egyéb juttatása közérdekű adat.

6) A tiszteletdíj megállapításáról, mértékéről a Képviselő-testület külön határozatban dönt.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat együttműködése, kapcsolatai

1) A helyi nemzetiségi önkormányzat feladatai hatékonyabb ellátása érdekében társulásokban vehet részt települési vagy más nemzetiségi önkormányzatokkal. A társulás feltételeit megállapodásban kell rögzíteni.

2) A helyi nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósításában együttműködik Buják Község Önkormányzatával.
A két önkormányzat a község közigazgatási határain belül, egymás érdekeinek kölcsönös tiszteletben tartásával végzi a törvényekben meghatározott feladatait. Az együttműködés részletes szabályait külön együttműködési megállapodásban rögzítik.
A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

3) A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének és állandó bizottságainak ülésén, ott felszólal nemzetiségi ügyekben, s az önkormányzat képviselő-testületének soron következő ülésén a kisebbséget érintő döntésekről a képviselőket tájékoztatja.

4) A nemzetiségi önkormányzat elnöke a települési önkormányzat polgármesterével, alpolgármesterével, bizottságok elnökeivel és a jegyzővel rendszeres kapcsolatot tart, ennek keretében tájékoztatja őket a nemzetiségi önkormányzat működését érintő kérdésekről.
A települési önkormányzat polgármesterét a nemzetiségi önkormányzat rendezvényeire, ünnepeire meghívja.

5) A helyi önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeit. A végrehajtásról a Hivatal gondoskodik.
A testületi működés feltételeinek biztosításán, az ezzel kapcsolatos teendőkön értendő különösen:
a) a testületi működéshez igazodó helyiséghasználat biztosítását,
b) a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátása és az ezzel járó költségek viselését.

6) A nemzetiségi önkormányzat elnöke az önkormányzat tevékenységének ellátásához, ügyviteléhez, gazdálkodásához igényli a Hivatal segítségét. Ennek érdekében napi munkakapcsolatot tart a jegyzővel, és a hivatal köztisztviselőivel.

7) A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatot tart a roma nemzetiség országos, vármegyei szervezeteivel, más társadalmi szervezetekkel, alapítványokkal.

8) A lakossággal való együttműködés fórumai közül a nemzetiségi önkormányzat az évente legalább egy alkalommal tartandó közmeghallgatást tartja meg.

IX. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

1) A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.

2) A nemzetiségi önkormányzatokat – törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik.

A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.

3) A nemzetiségi önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:
a) az állam költségvetési hozzájárulása,
b) a helyi önkormányzat hozzájárulása,
c) a saját bevételek,
d) a támogatások,
e) a vagyonának hozadéka,
f) az adományok,
g) az átvett pénzeszközök.

4) A nemzetiségi önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon, melynek körét a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határozza meg.

5) Feladatának és hatáskörének ellátásához szükséges vagyontárgyak tulajdonába vagy használatába adását a képviselő-testület külön határozattal igényli a települési önkormányzattól, használatukról gondoskodik.

6) Az önkormányzat működéséhez szükséges források megteremtése érdekében a képviselő-testület elnöke rendszeresen gondoskodik a nemzetiségi érdekű tevékenységek támogatását célzó pályázati lehetőségek kihasználásáról.
A képviselő-testület elnöke gondoskodik az éves költségvetés tervezetének és a költségvetési beszámolónak a szakszerű elkészítéséről, és a képviselő-testület elé terjesztéséről.

7) A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.

8) A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.
A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testületi ülés hatáskörébe tartozik.

9) A megszűnő nemzetiségi önkormányzat a megszűnés napjával könyveit lezárja és a rá vonatkozó rész tekintetében, a költségvetés alapján gazdálkodó szervek éves beszámolójával azonos tartalmú költségvetési beszámolót készít.

11) A nemzetiségi önkormányzat által használt kormányzati funkciókra vonatkozó adatokat az 3. számú melléklete tartalmazza.

X. Fejezet

Záró rendelkezés

1) Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatát a Képviselő-testület..../2024. (.....) határozatával fogadta el.

2) Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata 2024. ..... napján lép hatályba, hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 3/2020.(I.30.) számú határozattal elfogadott szervezeti és működési szabályzat.

Az SZMSZ melléklete:

1. A nemzetiségi önkormányzat testülete által használt bélyegző lenyomata
2. A települési képviselők névsora
3. A nemzetiségi önkormányzat által használt kormányzati funkciók

Buják, 2024. .....

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata
Szervezeti és Működési Szabályzata

1. számú melléklet

A nemzetiségi önkormányzat testülete által használt bélyegző lenyomata:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata
Szervezeti és Működési Szabályzata

2. számú melléklete

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselők névsora:

Radics Sarolta – elnök
Nagyné Radics Magdolna – elnökhelyettes
Berki Eliza - képviselő
Puporka Márk – képviselő
Radics Rudolfné - képviselő

3. számú melléklete

A nemzetiségi önkormányzat által használt kormányzati funkció

KÓD	MEGNEVEZÉSE
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

BUJÁK KÖZSÉG
ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

BUJÁK KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja:

Bevezető

A nemzetiségi önkormányzat feladata az nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (a továbbiakban: Njtv.) biztosított egyéni és közösségi jogok érvényesülése, a nemzetiséghez tartozók érdekeinek kifejezésre juttatása – különösen az anyanyelv ápolása, őrzése és gyarapítása, továbbá a nemzetiségek kulturális autonómiájának a nemzetiségi önkormányzatok által történő megvalósítása és megőrzése – érdekében a nemzetiséghez tartozók meghatározott közszolgáltatásokkal való ellátásával, ezen ügyek önálló vitelével és az ehhez szükséges szervezeti, személyi és anyagi feltételek megteremtésével összefüggő ügyek ellátása.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1) A nemzetiségi önkormányzat törvényben meghatározott nemzetiségi közszolgáltatási feladatokat ellátó, testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján az Njtv. alapján létrehozott szervezet, amely a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, a nemzetiségek érdekeinek védelmére és képviseletére, a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyek települési szinten történő önálló intézésére jött létre.

2) a) A nemzetiségi önkormányzat neve:
Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata
b) A nemzetiségi önkormányzat rövidített neve:
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
c) Törzskönyvi azonosító száma: 786784
d) KSH statisztikai számjele: 15786780-8411-371-12
e) Adószáma: 15786780-1-12
f) Számlaszáma: 55400046-15786780
g) Számlavezetője: MBH Bank Nyrt, Pásztó Fő út 64.

3) A nemzetiségi önkormányzat székhelye: 3047 Buják, Kossuth utca 9.
Címe: 3047 Buják, Kossuth utca 9.

4) A nemzetiségi önkormányzat bélyegzője:
a) A nemzetiségi önkormányzat az alábbi feliratú bélyegzőt használja:
„Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata"
A nemzetiségi önkormányzat mindenkori bélyegzőjének lenyomata jelen Szabályzat *1. számú mellékletében* szerepel.
b) A bélyegző használatára az elnök és az elnökhelyettes feladat ellátási jogkörében eljárva jogosult.

5) A nemzetiségi önkormányzat az általa adományozható kitüntetésekről és azok odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint a képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatban dönt.

II. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

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

2) A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése során feladat-és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló költségvetési gazdálkodást folytat.

3) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

4) A nemzetiségi önkormányzat illetékességi területe:
Buják község közigazgatási területe

5) A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.

6) A nemzetiségi önkormányt által kötelezően ellátandó feladat:
a) SZMSZ megalkotása, módosítása.
b) Vagyonhasználat szabályozása.
c) Költségvetést, zárszámadást, gazdálkodást érintő döntések elfogadása.
d) A képviselt közösség érdekképviseletével, esélyegyenlőségének megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátása, különös tekintettel a helyi önkormányzatnak a nemzetiségek jogainak érvényesítésével kapcsolatos feladataira,
e) A nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működő állami, helyi önkormányzati vagy más szerv által fenntartott intézmények működésével, feladatellátásával összefüggő, a nemzetiségi közösség kulturális autonómiája megerősítését szolgáló döntési, együttdöntési jogok gyakorlása,
f) A képviselt közösség kulturális autonómiájának megerősítése érdekében a közösség önszerveződésének szervezési és működtetési feladatok ellátásával történő támogatása, kapcsolattartás a képviselt közösség helyi nemzetiségi civil szervezeteivel, szerveződéseivel, a helyi nemzetiségi önkormányzat területén működő vallási közösségekkel,
g) A nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén lévő, a nemzetiségi közösséghez kötődő kulturális javak megőrzése érdekében szükséges intézkedések kezdeményezése,
h) Közreműködés a fejlesztési tervek előkészítésében.

7) Önként vállalt feladatok:
a) Súlyosan hátrányos helyzetben lévő roma családok helyzete, alakulásának figyelemmel kísérése és jelzése a települési önkormányzat felé.
b) Figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket, gondoskodik a pályázatok elkészítéséről.

c) Gondoskodik a nemzetiség kulturális hagyományainak ápolásáról.

8) A települési nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – saját hatáskörében határozza meg:

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, tulajdonba vagy vagyonkezelésbe vett, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy önkormányzati vagyon kezelésére, használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megköti 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) forgalomképtelen vagyonrészt,

i) a tulajdonost megillető jogosultságokat,

j) amit törvény ilyenként határoz meg.

9) A települési nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható feladat és hatáskörében dönt:

a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,

b) bizottság létrehozásáról,

c) bírósági ülnökök megválasztásáról,

d) költségvetéséről és zárszámadásáról,

e) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,

f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,

g) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik

10) A nemzetiségi önkormányzat testülete feladat- és hatáskörét – az át nem ruházható feladat- és hatáskörök kivételével – az elnökre, bizottságára, valamint – törvényben meghatározottak szerint – társulására átruházhatja.

11) A nemzetiségi önkormányzat az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

12) Az átruházott hatáskörök két testületi ülés közötti gyakorlásáról az azt gyakorló, a nemzetiségi önkormányzat által létrehozott bizottság és az elnök a testületnek beszámol.

III. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzata testülete

1) A Képviselő-testület tagjainak száma:5 fő.
A nemzetiségi képviselők névjegyzékét a 2. számú melléklete tartalmazza.

2) A nemzetiségi önkormányzati jogokat a Képviselő-testület gyakorolja. A települési nemzetiségi önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület, az elnök és elnökhelyettes látja el.

3) A Nemzetiségi Önkormányzat az általa képviselt roma nemzetiségű lakossággal közvetlenül is tartandó kapcsolat érdekében:
   a) lakossági fórumokat szükség szerint
   b) közmeghallgatást évente egy alkalommal – előre meghirdetett időpontban – tart.

IV. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületének működése

1) A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

2) Az alakuló ülés
   a) A testület alakuló ülését az illetékes választási bizottság elnöke a választás eredményének jogerőre emelkedését követő tizenöt napon belüli időpontra hívja össze.
   b) Az alakuló ülés összehívására legfeljebb további két ízben, a választás eredményének jogerőre emelkedésétől számított harminc napon belüli időpontra kerülhet sor.
   c) Ha az alakuló ülés határidőben nem kerül megtartásra, időközi választást kell kitűzni.
   d) Az alakuló ülést a jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.
   e) Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a választási bizottság elnöke beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.
   f) Az alakuló ülés akkor határozatképes, ha azon a képviselők több mint fele jelen van.
   g) A nemzetiségi települési önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen – választása szerint – anyanyelvén vagy magyarul, vagy mindkét nyelven a Njtv. 155. § szerinti szöveggel – választása szerint – esküt vagy fogadalmat tesz, és erről okmányt ír alá.
   h) Az alakuló ülés akkor tekinthető megtartottnak, ha a tisztségviselők, de legalább az elnök megválasztására sor került.

3) Az elnök és elnökhelyettes megválasztása
   a) Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét.
   b) Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
   c) A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
   d) A testület elnöke az a képviselő lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több, mint felének a szavazatát.

e) Az elnökhelyettes megválasztására az elnök megválasztására vonatkozó szabályok szerint történik.

4) A testület rendes és rendkívüli üléseit az elnök hívja össze. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze.

5) A testület szükség szerint, de évente legalább négy rendes ülést tart.
A testület rendes üléseit az éves munkatervben foglaltaknak megfelelően tartja.

6) Rendkívüli ülést kell összehívni:
a) a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egynegyede (települési szint esetében legalább két képviselő),
b) a nemzetiségi önkormányzat bizottsága, vagy
c) a vármegyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét és helyszínét, továbbá
d) a közigazgatási szerv megkeresésére, amennyiben az indítvány a nemzetiségi önkormányzat egyetértésének, véleményének vagy állásfoglalásának beszerzésére irányul.

7) A testületi ülés összehívása:
a) A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke akadályoztatás esetén az elnökhelyettes - írásbeli meghívóval hívja össze.
b) Sürgős és halaszthatatlan testületi döntést igénylő esetben az elnök a testület rendkívüli ülését szóban vagy telefonon is összehívhatja.
c) A Képviselő-testületet írásban – papíralapon vagy elektronikus levélben – kiküldött meghívóval kell összehívni. Az elektronikus levélben kiküldött meghívót a képviselő által megadott e-mail címre történő megküldéssel kézbesítettnek kell tekinteni.
d) A testületi ülések meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak a rendes ülés esetén legalább öt nappal, rendkívüli ülés esetén legalább három nappal az ülés előtt megkapják.
e) A meghívónak tartalmazni kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.

8) A testület elé előterjesztést tehetnek:
a.) nemzetiségi képviselők,
b) az elnök és az elnök-helyettes,
c) községi önkormányzat polgármestere és alpolgármestere, valamint jegyzője,
d) községi önkormányzat bizottságainak elnöke, vagy megbízottjuk.
e) Az előterjesztés irányulhat határozat meghozatalára, vagy a testület tájékoztatására.
f) Az előterjesztést szóban, vagy írásban kell beterjeszteni.
Az írásos előterjesztéseket az előterjesztő 5 nappal az ülés előtt a nemzetiségi önkormányzat Elnökének nyújtják be.

9) A testület ülésére a tagokon kívül tanácskozási joggal meg kell hívni:
a) a tárgyalt téma jellegéből következően az előterjesztőket,
b) állandó meghívottként Buják község polgármesterét és alpolgármesterét, valamint jegyzőjét.

10) Az ülések nyilvánossága
a) A testület ülései nyilvánosak a 11.) pont szerinti zárt ülések kivételével
b) A nyílt ülésen bárki részt vehet, de az ülés rendjét nem zavarhatja.

11) Zárt ülés

a) A testület zárt ülést tart összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagyonnyilatkozati eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során.

b) A testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján:
választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás, megbízás visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.

c) A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

d)A testület zárt ülést tart, ha az Njtv. törvényben meghatározott eseteken túl törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

12) A testület programja és munkaterve

a) A testület éves munkatervet készít.

b) A munkatervet az elnök terjeszti a testület elé.

c) A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. Az elnök a program és munkaterv összeállításához javaslatot kérhet az elnök-helyettestől, a testület tagjaitól, Buják község Polgármesterétől.

13) A rendes ülés napirendje

a) A testület rendes ülésének napirendjére az írásbeli meghívóban az elnök tesz javaslatot.

b) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármely képviselő javaslatot tehet.

c) A napirend tervezetét az elnök terjeszti a testület elé, amiről a képviselő-testület vita nélkül dönt. Elfogadott az a javaslat, melyet a képviselők több mint a fele támogat.

d) Az ügyeket a képviselő-testület ülésén az következő sorrendben kell tárgyalni:
da) előterjesztések
db) tájékoztatók
dc) indítványok, bejelentések
dd) egyebek

14) A testületi ülés tanácskozási rendje

a) A nemzetiségi önkormányzat üléseinek tárgyalási nyelve a magyar.

b) A testületi ülést az elnök, távollétében az elnök-helyettes vezeti.

c) Az önkormányzat ülését az elnök nyitja meg a határozatképesség megállapításával. Az ülés határozatképes, ha azon a képviselők több mint fele, azaz 3 fő jelen van.

d) Az elnök kezdeményezi a jegyzőkönyv-hitelesítő megválasztását.

e) Az elnök javaslatot tesz a napirendekre, melyet a testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül fogad el.

f) A napirend tárgyalása előtt az előterjesztőt megilleti a szóbeli kiegészítés lehetősége.

g) A jelenlévők az előterjesztőhöz kérdéseket intézhetnek, amelyekre a napirendek tárgyalása során az előterjesztő sorrendben megadhatja a választ, vagy 8 napon belül írásban.

h) Bármikor szót kérhet az előterjesztő és a jegyző – vagy megbízottja – ha a törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

i) Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. Ennek érdekében az ülés elnöke jogosult a képviselőt rendzavarás abbahagyására felhívni, figyelmeztetni, illetve rendreutasítani. Továbbá figyelmeztetni azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, továbbá a hallgatóság tagját figyelmezteti, rendreutasíthatja, ismételt rendzavarás esetén a hallgatóság köréből a rendbontókat az ülésterem elhagyására kötelezheti. Az ülés elnöke a tanácskozás folytatását lehetetlenné tevő rendzavarás esetén, az ülést jogosult félbeszakítani.

j) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az ülés elnöke adja meg a szót, jelentkezésük sorrendjében. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, azonnal dönt. A vita lezárást követően az előterjesztő válaszol a hozzászólásokra. A válasz után az elnök az elhangzottakat összefoglalja.

15) A döntéshozatal szabályai

a) A testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. 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.

b) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen, és az adott döntés meghozatalánál a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele, azaz 3 fő jelen van.
A határozatképesség megállapítása során a jelenlévő érintettet, a döntéshozatalból kizárt képviselőt, továbbá a be nem töltött képviselői helyet a jelenlévők létszámába be kell számítani.

c) Javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.

d) Az ülés elnöke az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg, előbb a módosító és kiegészítő javaslatokat egyenként, majd az eredeti javaslato/ka/t bocsátja szavazásra.
Szavazni először az „igen", majd a „nem", végül a „tartózkodás" tekintetében feltett elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet.

e) A testület határozatát nyílt szavazással hozza meg. Titkos szavazás zárt ülési tárgykörben tartható.

f) A szavazás eredményének megállapítása után, az ülés elnöke a döntés szó szerinti ismertetésével kihirdeti a határozatot.

g) A megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata (minősített többség) szükséges a nemzetiségi önkormányzat alábbi döntéseihez:
ga) a testület át nem ruházható feladat- és hatáskörében hozott döntés esetén (Njtv. 113.§)
gb) a nemzetiségi önkormányzat testülete megbízatásának lejárta előtti feloszlásához (Njtv. 98.§(1) bek.
gc) törvény által önkormányzati hatáskörbe utalt választás
gd) kinevezés, megbízás,
ge) intézményalapítás,
gf) név szerinti szavazás
gg) zárt ülés elrendelése

h) A Képviselő-testület megbízatásának lejárta előtti feloszlásáról név szerinti szavazást kell tartani.

16) A testület döntései

a) A testület döntései határozatok.
A testület határozat meghozatalával foglal állást minden olyan kérdésekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot
aa) egyetértési,
ab) véleményezési,

ac) döntési
jog illeti meg.

b) A Képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel) az alábbiak szerint:
Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének...../..... (..... .....) határozata a ...-ról.

178) A testületi ülés jegyzőkönyve

a) A testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv kizárólag magyar nyelven készül. A jegyzőkönyv közokirat.
A jegyzőkönyv az alábbiakat tartalmazza:
aa) a testületi ülés helyét és
ab) időpontját;
ac) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
ad) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
ae) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
af) az előterjesztéseket;
ag) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
ah) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
ai) a döntéshozatalban résztvevők számát;
aj) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
ak) a Njtv. 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
al) a szavazás számszerű eredményét;
am) a hozott döntéseket és
an) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.

b) A nyilvános ülés jegyzőkönyveibe, ideértve azok mellékleteit is, a választópolgárok betekinthetnek.

c) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A továbbiakban a zárt ülés jegyzőkönyvét –mellékleteivel együtt- a nyilvános ülés jegyzőkönyveitől elkülönítetten kell kezelni.
A zárt ülés jegyzőkönyvébe, előterjesztéseibe a választópolgárok nem tekinthet bele. A külön jogszabály szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

d) Az ülések jegyzőkönyveibe történő betekintést a Hivatalában biztosítani kell.

e) A jegyzőkönyv elkészítéséről a nemzetiségi önkormányzat elnöke gondoskodik.

f) A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által megválasztott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

g) A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt munkanapon belül megküldi a vármegyei kormányhivatalnak, valamint a Hivatal Jegyzőjének.

18) Közmeghallgatás

a) A nemzetiségi önkormányzat testülete évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.

b) A közmeghallgatás sajátos testületi ülés, amelynek időpontját, helyét, napirendjét legalább tizenöt nappal korábban a Hivatal hirdetőtábláján, valamint az Önkormányzat honlapján hirdeti meg.

c) közmeghallgatás a képviselő-testület olyan ülése, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi nemzetiségi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni.

d) A közmeghallgatáson a nemzetiségi önkormányzat testülete tagjainak határozatképes számban kell jelen lenniük.

e) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a testületi ülésről készített jegyzőkönyv szerinti tartalommal kell elkészíteni.

f) A közmeghallgatás levezetésére az ülés vezetés szabályait kell alkalmazni, azzal a kivétellel, hogy a résztvevőket megilleti a tanácsozás joga, és a felvetésekre a válaszadásról és a szükséges intézkedés megtételéről az önkormányzat elnöke gondoskodik.

V. Fejezet

A testület tagjai. A képviselők jogállása.

A képviselők jogait és kötelezettségeit a Njtv. és e szabályzat határozza meg.

1) A nemzetiségi képviselő jogai

A képviselő:

a) Jogai és kötelezettségei megválasztásával keletkeznek és megbízatásának megszűnésével szűnnek meg.

b) Részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.

c) írásbeli meghatalmazás (megbízás) alapján képviselheti a nemzetiségi önkormányzatot. A képviseletre a testület határozatban adhat megbízást.

d) a testület működése során gyakorolja mindazon eljárási jogokat, amelyeket a jelen szabályzat a képviselő jogosítványaként meghatároz,

e) a testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a helyi önkormányzat jelen lévő képviselőjétől nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

f) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, kérésére véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,

2) A nemzetiségi képviselők kötelezettségei

A képviselő köteles:

a) részt venni a testület munkájában,

b) részt venni a testület döntése szerinti és általa vállalt képviselet ellátásához a megbízatása szerinti testület ülésén,

c) képviseleti feladata ellátásához a Buják községben élő roma lakosságot érintő ügyekben a testület előzetes állásfoglalását megkérni és e célból szükség esetén rendkívüli testületi ülés összehívását kezdeményezni,

d) tevékenységéről minden ülésen tájékoztatni a Nemzetiségi Önkormányzat testületét,

e) bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,

f) bejelenteni a személyes érintettségét, ha a Képviselő-testület döntése őt vagy hozzátartozóját személyesen érinti,

g) megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni a Nógrád Megyei Kormányhivatal által szervezett képzésen,

h) a megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonnyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonnyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonnyilatkozatát,

i) megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba. Az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a képviselő-testületnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét.

3) A nemzetiségi képviselő megbízatása megszűnik:

a) a megválasztását követő általános nemzetiségi önkormányzati választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján,

b) választójogának elvesztésével,

c) összeférhetetlenség kimondásával,

d) méltatlanság megállapításával,

e) lemondással,

ea) A képviselő a képviselő-testület ülésén jelentheti be lemondását. A lemondást és megbízatás megszűnésének időpontját az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.

eb) A képviselő lemondhat a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával is, melyet a képviselő-testület elnökének ad át vagy juttat el. Az írásbeli nyilatkozatot a képviselő-testület következő ülésén ismertetni kell.

ec) a lemondás nem vonható vissza.

f) a képviselő-testület feloszlatásával,

g) a képviselő-testület feloszlásával,

h) ha a nemzetiségi önkormányzati képviselő annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén,

i) a képviselő halálával.

VI. Fejezet

Az elnök, elnök-helyettes

1) A nemzetiségi önkormányzat társadalmi megbízatású elnököt választ.

2) Az elnök a települési önkormányzat képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal vesz részt.

3) Az elnök feladatai a testület működésével kapcsolatban különösen az alábbiak:

a) segíti a nemzetiségi képviselők munkáját,

b) összehívja és vezeti a testület üléseit,

c) képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,

d) az önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv hitelesítővel együtt aláírja,

e) kapcsolatot tart a községi önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel és ennek érdekében rendszeres egyeztető megbeszéléseket kezdeményez,

f) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a községi önkormányzattal való együttműködésről,

a Hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,

g) egyeztetés lefolytatása a költségvetés előkészítése során, a települési önkormányzat jegyzőjével,

h) a költségvetési, zárszámadási határozat tervezetet a testület elé terjeszti,

i) végzi a Kormányrendelet által kötelezően hatáskörébe utalt kötelezettség vállalást (utalványozást),

j) felel a nemzetiségi önkormányzati gazdálkodás szabályszerűségéért.

k) az általa tartandó ügyfélfogadás időpontjáról a szokásos úton közhírré tétellel kell előzetesen tájékoztatni a lakosságot

l) felelős a nemzetiségi önkormányzat hivatalos bélyegzőinek jogszerű kezeléséért, felelős őrzéséért,

m) a települési önkormányzat képviselő-testületi, bizottsági ülésén tanácskozási joga gyakorlása során javaslatot tehet a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására

n) jogosult felvilágosítást kérni a települési önkormányzat képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben,

o) feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelni a települési önkormányzat képviselő-testület szerveitől,

p) kezdeményezni, hogy a települési önkormányzat képviselő-testülete saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze a hatáskörrel rendelkező szerv intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.

4) A nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnök-helyettest választ. Az elnök-helyettesre irányadóak az elnökre vonatkozó szabályok, amelyek az összeférhetetlenséget, a megbízás keletkezését és a megbízás megszűnését szabályozzák. Az elnök-helyettes ellátja az elnöktől kapott feladatokat.

VII. Fejezet

Tiszteletdíj

1) A nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának a nemzetiségi önkormányzat költségvetése terhére, a nemzetiségi közfeladat-ellátás veszélyeztetése nélkül – tiszteletdíjat állapíthat meg.

2) A települési nemzetiségi önkormányzat elnökének tiszteletdíja nem lehet magasabb, mint a mindenkori közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap kétszerese.

3) A települési nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese részére megállapított tiszteletdíj nem érheti el az elnök részére megállapított összeget.

4) A helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő tiszteletdíja nem lehet magasabb a nemzetiségi önkormányzat elnöke tiszteletdíjának harminc százalékánál.

5) A nemzetiségi önkormányzati tisztségviselő, képviselő tiszteletdíja, illetménye és egyéb juttatása közérdekű adat.

6) A tiszteletdíj megállapításáról, mértékéről a Képviselő-testület külön határozatban dönt.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat együttműködése, kapcsolatai

1) A helyi nemzetiségi önkormányzat feladatai hatékonyabb ellátása érdekében társulásokban vehet részt települési vagy más nemzetiségi önkormányzatokkal. A társulás feltételeit megállapodásban kell rögzíteni.

2) A helyi nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósításában együttműködik Buják Község Önkormányzatával.
A két önkormányzat a község közigazgatási határain belül, egymás érdekeinek kölcsönös tiszteletben tartásával végzi a törvényekben meghatározott feladatait. Az együttműködés részletes szabályait külön együttműködési megállapodásban rögzítik.
A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

3) A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének és állandó bizottságainak ülésén, ott felszólal nemzetiségi ügyekben, s az önkormányzat képviselő-testületének soron következő ülésén a kisebbséget érintő döntésekről a képviselőket tájékoztatja.

4) A nemzetiségi önkormányzat elnöke a települési önkormányzat polgármesterével, alpolgármesterével, bizottságok elnökeivel és a jegyzővel rendszeres kapcsolatot tart, ennek keretében tájékoztatja őket a nemzetiségi önkormányzat működését érintő kérdésekről.
A települési önkormányzat polgármesterét a nemzetiségi önkormányzat rendezvényeire, ünnepeire meghívja.

5) A helyi önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeit. A végrehajtásról a Hivatal gondoskodik.
A testületi működés feltételeinek biztosításán, az ezzel kapcsolatos teendőkön értendő különösen:
a) a testületi működéshez igazodó helyiséghasználat biztosítását,
b) a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátása és az ezzel járó költségek viselését.

6) A nemzetiségi önkormányzat elnöke az önkormányzat tevékenységének ellátásához, ügyviteléhez, gazdálkodásához igényli a Hivatal segítségét. Ennek érdekében napi munkakapcsolatot tart a jegyzővel, és a hivatal köztisztviselőivel.

7) A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatot tart a roma nemzetiség országos, vármegyei szervezeteivel, más társadalmi szervezetekkel, alapítványokkal.

8) A lakossággal való együttműködés fórumai közül a nemzetiségi önkormányzat az évente legalább egy alkalommal tartandó közmeghallgatást tartja meg.

IX. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

1) A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.

2) A nemzetiségi önkormányzatokat – törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik.
A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.

3) A nemzetiségi önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:
a) az állam költségvetési hozzájárulása,
b) a helyi önkormányzat hozzájárulása,
c) a saját bevételek,
d) a támogatások,
e) a vagyonának hozadéka,
f) az adományok,
g) az átvett pénzeszközök.

4) A nemzetiségi önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon, melynek körét a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határozza meg.

5) Feladatának és hatáskörének ellátásához szükséges vagyontárgyak tulajdonába vagy használatába adását a képviselő-testület külön határozattal igényli a települési önkormányzattól, használatukról gondoskodik.

6) Az önkormányzat működéséhez szükséges források megteremtése érdekében a képviselő-testület elnöke rendszeresen gondoskodik a nemzetiségi érdekű tevékenységek támogatását célzó pályázati lehetőségek kihasználásáról.
A képviselő-testület elnöke gondoskodik az éves költségvetés tervezetének és a költségvetési beszámolónak a szakszerű elkészítéséről, és a képviselő-testület elé terjesztéséről.

7) A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.

8) A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.
A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testületi ülés hatáskörébe tartozik.

9) A megszűnő nemzetiségi önkormányzat a megszűnés napjával könyveit lezárja és a rá vonatkozó rész tekintetében, a költségvetés alapján gazdálkodó szervek éves beszámolójával azonos tartalmú költségvetési beszámolót készít.

11) A nemzetiségi önkormányzat által használt kormányzati funkciókra vonatkozó adatokat az 3. számú melléklete tartalmazza.

X. Fejezet

Záró rendelkezés

1) Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatát a Képviselő-testület 52/2024. (XI.05.) határozatával fogadta el.

2) Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata 2024. november 6. napján lép hatályba, hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 3/2020.(I.30.) számú határozattal elfogadott szervezeti és működési szabályzat.

Az SZMSZ melléklete:

1. A nemzetiségi önkormányzat testülete által használt bélyegző lenyomata
2. A települési képviselők névsora
3. A nemzetiségi önkormányzat által használt kormányzati funkciók

Buják, 2024. november 5.

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata
Szervezeti és Működési Szabályzata

1. számú melléklet

A nemzetiségi önkormányzat testülete által használt bélyegző lenyomata:



Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata
Szervezeti és Működési Szabályzata

2. számú melléklete

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselők névsora:

Radics Sarolta – elnök
Nagyné Radics Magdolna – elnökhelyettes
Berki Eliza - képviselő
Puporka Márk – képviselő
Radics Rudolfné - képviselő

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata
Szervezeti és Működési Szabályzata

3. számú melléklete

A nemzetiségi önkormányzat által használt kormányzati funkció

KÓD	MEGNEVEZÉSE
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

BUJÁK KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
ELNÖKE
3047 Buják, Kossuth utca 9.
Cégkapu: 15786780

Előterjesztés

3. napirendi pont

Javaslat a Buják Község Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára

Készült:	Buják Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. november 5-i ülésére
Előterjesztő:	Radics Sarolta elnök
Készítette:	Varga Krisztina jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségiek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv. tv.) 80. § (2) bekezdésében foglaltak szerint *„a települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik”*, a 80. § (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében az alábbiak szerint:

„A települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az a)–f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével.”

A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

Az együttműködési megállapodás felülvizsgálatra került, melynek tervezete az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a fentiek alapján az előterjesztés megtárgyalását és a határozati javaslat elfogadását.

.

Határozati javaslat:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
…/2024. (…….) határozata
a Buják Község Önkormányzatával kötött megállapodás felülvizsgálatáról

1. Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) felülvizsgálta a Buják Község Önkormányzatával kötött megállapodást és azt a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. A Képviselő-testülete felhatalmazza az elnököt a megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős: elnök

Buják, 2024. október 28.

Buják Roma Nemzetiségi Önkormányzata

Radics Sarolta
elnök

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Buják Község Önkormányzata
és
Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata
között

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Buják Község Önkormányzata** (képviseli: Borbély Gábor polgármester, székhely: 3047 Buják, Kossuth u. 9.)

másrészről a **Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata** (képviseli: Radics Sarolta elnök, székhely: 3047 Buják, Kossuth u. 9.), között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel:

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80. §-a alapján Buják Község Önkormányzata és Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata együttműködésének szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: ÁHT.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Avr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Asz.),
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet.

A megállapodás részletesen tartalmazza Buják Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (Njtv 80. § (1-2))
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (Njtv 80. § (3) a))
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (Njtv 80. § (3) b))
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (Njtv 80. § (3) c))
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét (Njtv 80. § (3) d)).

I. Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Buják Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

1. Az Önkormányzat havonta igény szerint, de legalább harminckét órában térítésmentesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat ügyfélfogadásainak, üléseinek, közmeghallgatásainak, fórumainak lebonyolításához szükséges helyiséget Bujáki Polgármesteri Hivatal épületében.
   Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére, hagyományápoló és egyéb kulturális rendezvények megtartásához *a helyi közösségi színterek (Glatz Oszkár Művelődési Központ / Esterházy Közösségi Tér) szükség esetén internet hozzáférés* használatát.
   Az 1.pontban megjelölt ingatlanok használatát minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek a jegyzővel.
2. Az Önkormányzat a Bujáki Polgármesteri Hivatalon (továbbiakban: Hivatal) keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatban a nyilvántartási feladatokat (költségvetés készítése, könyvvezetés, beszámoló készítés, adóbevallások készítése, banki ügyintézés, törzskönyvi nyilvántartás) a Bujáki Polgármesteri Hivatal látja el.
4. Az Önkormányzat igény szerint biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát, melynek felelőse a jegyző.
5. A Hivatalhoz érkezett valamennyi – nemzetiségi önkormányzat működését érintő – dokumentum, vagy annak másolata haladéktalanul továbbításra kerül a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére.
6. Az ügyintézést igénylő dokumentumok alapján a jegyző által kijelölt kapcsolattartó személy a munkaköri leírásának megfelelően – a nemzetiségi önkormányzat elnökével történt egyeztetést követően - eljár az adott ügyben.
7. A nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos valamennyi dokumentumot a Hivatal iratkezelési szabályzatában foglaltak betartásával elkülönítetten kell kezelni. Az adatszolgáltatási kötelezettséget, a nemzetiségi önkormányzat elnökének írásos jóváhagyása után teljesíti a jegyző által kapcsolattartóként kijelölt személy.
8. A nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási szabályait a jegyző a Hivatal szabályzataiban rögzíti, az ezeket végző személyek kijelölésének rendje is itt kerül meghatározásra.
   Felelős: jegyző
9. A jegyző, vagy megbízottja az önkormányzat megbízásából és képviseletében vesz részt a nemzetiségi önkormányzat 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.
   Felelős: jegyző

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

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje, tartalma

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző megbízottja folytatja 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.
A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére, tartalmára az

ÁHT. 23. §-ban és az Ávr. 24. §, illetve a 27-29. §-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

A jegyző az általa 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.
Határidő: az előkészített költségvetés tervezetét az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.
Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, jegyző, Hivatal pénzügyi ügyintézője

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete az eredetielőirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Hivatal pénzügyi ügyintézője az elnök kérésére készíti elő.
A Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata költségvetési előirányzatai a Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.
Határidő: negyedévenként
Felelős: jegyző és Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a Hivatal pénzügyi ügyintézője

3. Információszolgáltatás a költségvetésről

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, hogy Bujáki Polgármesteri Hivatal a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni. A Hivatal a költségvetési határozat elfogadását – a jogszabályban előírt határidőben – a Magyar Államkincstár területileg illetékes Államháztartási Irodájához nyújtja be.
A testület által jóváhagyott éves költségvetésről – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – adatszolgáltatást kell teljesíteni.
Felelős: jegyző és a Hivatal pénzügyi ügyintézője

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a jogszabályban előírt formanyomtatványon és tartalommal, melyben a Nemzetiségi Önkormányzat a részére biztosított működési, valamint a feladatalapú támogatással elszámol.

Határidő: tárgyévet követő április 30.
Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, jegyző és a Hivatal pénzügyi ügyintézője

5. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

A számviteli nyilvántartásokhoz és egyéb – jogszabályokban meghatározott – adatszolgáltatásokhoz nyújtott adatok valódiságáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, és a jegyző együttesen felelős.

A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Hivatal vezeti. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatársa számára.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, jegyző, a Hivatal pénzügyi ügyintézője

6. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A belső kontrollrendszer kialakítása a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzésről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásai szerint történik. A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző felelős.

A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott belső ellenőr végzi.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, jegyző

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Hivatalon keresztül látja el.

Felelős: jegyző

2. Kötelezettségvállalás rendje

a) A Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátását szolgáló fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult összeghatárra való tekintet nélkül. Kötelezettségvállalásáért Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja a felelősséget.

b) Kötelezettségvállalás előtt – a kötelezettséget vállalónak – meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló (fel nem használt) előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

c) Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

3. Utalványozás

a) Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásainak a bevételi beszedésének elrendelésére (továbbiakban utalványozás) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke jogosult összeghatárra való tekintet nélkül.

b) Az utalványozásra csak az érvényesítés után kerülhet sor. Az utalványozás írásbeli rendelkezés.

c) A pénzügyi teljesítésre az utalványozás és érvényesítés után kerülhet sor.

d) A készpénzben történő pénzügyi teljesítésre – a pénztári órák figyelembe vételével – akkor kerülhet sor, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a szükséges dokumentumokat (számlák, megállapodás, szerződés, stb.) a pénztári kifizetést megelőző 3 napon a Hivatal rendelkezésére bocsátotta.
Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke

4. Ellenjegyzés

a) A kötelezettségvállalás, illetőleg a követelés előírásának, továbbá az utalványozásnak az ellenjegyzésére a jegyző által írásban kijelölt a Hivatal állományába tartozó – pénzügyi – számviteli szakképzettséggel rendelkező köztisztviselő jogosult.
b) A pénzügyi ellenjegyzésre jogosult feladata, hogy meggyőződjön arról, hogy a kötelezettségvállalás és utalványozás megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és biztosított –e a fedezet.
c) Amennyiben a pénzügyi ellenjegyző véleménye szerint a kötelezettségvállalás és az utalványozás a b.) pontban foglaltakkal ellentétes, akkor köteles a szabálytalanságra felhívni a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének figyelmét.
Ha a kötelezettséget vállaló és utalványozó továbbra is ragaszkodik a jogszabállyal, illetve önkormányzati rendelettel, határozattal ellentétes utasításhoz, az ellenjegyző az utalványra rávezeti, hogy a „pénzügyi ellenjegyzés utasításra történt". Erről a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét 8 napon belül tájékoztatnia kell.
Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, jegyző, pénzügyi ellenjegyző

5. Érvényesítés

a) Az érvényesítés feladatát a jegyző által írásban kijelölt a Hivatal állományába tartozó – pénzügyi – számviteli szakképzettséggel rendelkező - köztisztviselő végzi.
b) Az érvényesítés során meg kell vizsgálni a kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének jogosságát, nevezetesen, hogy
- a kötelezettségvállalás alapján megtörténhet-e a teljesítés,
- a megrendelt szolgáltatást elvégezték-e, a megrendelt anyag leszállításra került-e,
- a számlázás megfelelően történhet-e, az szabályszerű-e és számszakilag megfelelő-e,
- a fedezet rendelkezésre áll-e.

Felelős: jegyző, érvényesítő

6. Összeférhetetlenség szabályai

A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetőleg az utalványozó és az ellenjegyző - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.
Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult személlyel.
Az érvényesítést végző és a szakmai teljesítést igazoló nem lehet azonos személy.

Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1§ (1) bek. 1.pontja) vagy a maga javára látná el.
A kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, utalványozásra, illetve érvényesítésre szakmai igazolás teljesítésére jogosult személyekről a hivatal nyilvántartást vezet.
Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a jegyző

IV. A Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata pénzforgalmi számlája

A Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata pénzforgalmi számlaszáma:
MBH Bank Nyrt: 55400046-15786780-00000000

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

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata adószáma: 15786780-1-12
Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata törzskönyvi azonosító száma: 786784

V. Egyéb Buják Község Roma Nemzetiségi működésével kapcsolatos szabályok

1. A felek megállapodnak abban, hogy az önkormányzat a Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.
Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a jegyző

2. Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata részére a központi költségvetésből igényelhető feladatalapú támogatással kapcsolatos adminisztrációs teendőket - a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének kezdeményezése alapján - a Hivatal látja el.
Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

3. Felek megállapodnak abban, hogy egymás pályázatait kölcsönösen támogatják, azok megvalósításában szükség esetén részt vesznek.

4. Kulturális, szabadidős programokat közösen szervezhetnek, finanszírozását éves költségvetésükben tervezhetik.

5. Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat lehetőségeik keretén belül együttműködnek és elősegítik:
a) a munkanélküliek foglalkoztatását,
b) a tanulásban elmaradott nemzetiségi tanulók felzárkóztatását,
c) a jó tanulók támogatását,
d) a szociálisan rászorulók segélyezését,
e) a nemzetiségi és etnikai jogok érvényesülését.
A törvény által meghatározott nemzetiségi jogok:
kollektív nyelvhasználat, oktatás, nevelés, hagyományápolás és kultúra, helyi sajtó, nyilvános könyvtári ellátás, esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás, szociális alapellátás kérdéskörökben a nemzetiségi lakosságot érintő helyi önkormányzati rendeletet a képviselő-testület a nemzetiségi önkormányzat véleményének kikérésével alkothatja meg.

6. Az Önkormányzat és az Nemzetiségi Önkormányzat támogatják és segíti egymást
a) a nemzetiségi önkormányzat területén élő lakosság lehetőségei szerint hasznos munkát végezzen a településen,
b) a munkájukkal példát mutassanak,
c) a munkabér jövedelmeikből eleget tegyenek közüzemi szolgáltatási és adófizetési kötelezettségüknek.

A felek jelen megállapodást határozott időre, Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják.

A felek megállapodnak abban, hogy 2024. november ….. napjával a köztük 2019. január 21-én létrejött, Buják Község Önkormányzata Képviselő-testülete által a 2/2019. (I.23.), valamint a Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete által 2/2019.(I.31.) határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás érvényét veszti.

Jelen együttműködési megállapodást Buják Község Önkormányzaat Képviselő-testülete a../2024.(…..) számú határozatával, a Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a ../2024.(…..) számú határozatával jóváhagyta.

Jelen megállapodásban nem szabályozott egyéb kérdésekben az Áht., Njtv., Ávr., valamint a Ptk. szabályai az irányadók.
Rendelkezéseit ……. napjától kell alkalmazni.

……., 2024. ……

…….	…….
Borbély Gábor polgármester	Radics Sarolta elnök
Buják Község Önkormányzata	Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata

1. számú melléklet

Kötelezettségvállalási, ellenjegyzői, szakmai teljesítést igazoló, érvényesítő és utalványozási joggal felruházott személyek

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata fizetési számla és házipénztár forgalmával az alábbi személyek jogosultak eljárni:

1. Kötelezettségvállaló:

Megnevezés:	**Aláírás:**	**Szignó:**
Radics Sarolta elnök		
Nagyné Radics Magdolna elnök-helyettes		

2. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyző:

Megnevezés:	**Aláírás:**	**Szignó:**
Molnárné Péter Katalin pénzügyi előadó		

3. Szakmai teljesítésigazolás:
A Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata minden kifizetésénél:

Megnevezés:	**Aláírás:**	**Szignó:**
Radics Sarolta elnök		
Nagyné Radics Magdolna elnök-helyettes		

4. Érvényesítői, pénztárellenőri jog:

Megnevezés:	**Aláírás:**	**Szignó:**
Molnárné Péter Katalin pénzügyi előadó		

5. Utalványozási jog:

Megnevezés:	**Aláírás:**	**Szignó:**
Radics Sarolta elnök		
Nagyné Radics Magdolna elnök-helyettes		

6. Bankszámla feletti rendelkezési jog:

a)

Megnevezés:	**Aláírás:**	**Szignó:**
Radics Sarolta elnök és		
Molnárné Péter Katalin pénzügyi előadó		

b)

Megnevezés:	**Aláírás:**	**Szignó:**

Radics Sarolta elnök és		
Varga Krisztina jegyző		

c)

Megnevezés:	**Aláírás:**	**Szignó:**
Radics Sarolta elnök és		
Nagyné Radics Magdolna elnök-helyettes		

d)

Megnevezés:	**Aláírás:**	**Szignó:**
elnök és		
..... képviselő		

7. Pénztáros:

Megnevezés:	**Aláírás:**	**Szignó:**
Golyán Edina pénzügyi előadó		

BUJÁK KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
ELNÖKE
3047 Buják, Kossuth utca 9.
Cégkapu: 15786780

Előterjesztés

4. napirendi pont

Javaslat közmeghallgatás időpontjának meghatározására

Készült:	Buják Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. november 5-i ülésére
Előterjesztő:	Radics Sarolta elnök
Készítette:	Varga Krisztina jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 97.§-a alapján „a települési nemzetiségi önkormányzat testülete évente legalább egyszer, a szervezeti és működési szabályzatban szabályozott rendben közmeghallgatást tart.

A közmeghallgatás időpontját a Képviselő-testület jelöli ki az elnök javaslata alapján.

Az Njtv. 97. §. (2)-(3) bekezdése alapján:
„ (2) A közmeghallgatás a képviselő-testület olyan ülése, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi nemzetiségi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni.
(3) A képviselő-testület ***a közmeghallgatás időpontját legalább tizenöt nappal korábban*** *– a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon –* ***közzéteszi.***"

A fentiekre tekintettel Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének ***közmeghallgatás időpontjának 2024. …….. napját …….. kezdési időponttal,*** a tárgyalásra kerülő ügykörökre az ***alábbiakat javaslom***:
- Beszámoló az önkormányzat 2024. évi feladatairól, tevékenységéről,
- Tájékoztató az önkormányzat jövőbeni elképzeléseiről

Kérem a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
…/2024. (…….) határozata
a közmeghallgatás időpontjának meghatározásáról

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a 2024. évi közmeghallgatást 2024. …….. napján ……. kezdési időponttal a Glatz Oszkár Művelődési Központba (Buják, Kossuth u. 3.) hívja össze.

A Képviselő-testület a közmeghallgatás napirendjét az alábbiak szerint határozza meg:
- Beszámoló az önkormányzat 2024. évi feladatairól, tevékenységéről,
- Tájékoztató az önkormányzat jövőbeni elképzeléseiről

A Képviselő-testület felkéri az elnököt, hogy az érintettek tájékoztatásáról gondoskodjon.

Határidő: azonnal
Felelős: elnök

Buják, 2024. október 28.

Radics Sarolta
elnök

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata

BUJÁK KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
ELNÖKE
3047 Buják, Kossuth utca 9.
Cégkapu: 15786780

Előterjesztés

5. napirendi pont

Javaslat rendezvényeken való részvételre

Készült:	Buják Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. november 5-i ülésére
Előterjesztő:	Radics Sarolta elnök
Készítette:	Varga Krisztina jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Javaslom, hogy az előző évekhez hasonlóan, az idei évben is vegyünk részt az alábbi rendezvényeken:

1. ***Mikulás rendezvény***

Az idei évben december 5-én kerül megrendezésre a községi Mikulás futás rendezvény. A futás után a Művelődési Házban meglepetés rendezvény várja a gyerekeket Buják Község Önkormányzata szervezésében. Javaslom, hogy a rendezvényen vegyünk részt és édességgel, Mikulás kuckóval várjuk a gyerekeket. A rendezvény költségeire 150.000,- Ft-ot javaslok.

Határozati javaslat – I.:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2024. (.....) határozata
a Mikulás nap rendezvényről

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a községi Mikulás rendezvényen részt vesz, melyen Mikulás kuckóval és édességgel várja a gyerekeket. A rendezvény költségeire 150.000,- Ft-ot biztosít költségvetéséből.

Határidő: értelem szerint
Felelős: elnök

2. ***Falukarácsony rendezvény***

Az idei évben december 22-én kerül megrendezésre a Falukarácsony ünnepség Buják Község Önkormányzata szervezésében. Javaslom, hogy önkormányzatunk a rendezvényen vegyen részt.

Határozati javaslat – II.:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2024. (.....) határozata
a Falukarácsonyon való részvételről

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Falukarácsony ünnepségen részt vesz.

Határidő: értelem szerint
Felelős: elnök

3. ***A Bujáki Szent-Györgyi Albert Általános Iskola karácsonyi ünnepségének támogatása***

Az előző évhez hasonlóan, az idei évben is járuljunk hozzá a Bujáki Szent-Györgyi Albert Általános Iskola karácsonyi rendezvényéhez édesség vásárlásával.

Határozati javaslat – III.:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
…./2024. (……..) határozata
Bujáki Szent-Györgyi Albert Általános Iskola karácsonyi ünnepségének támogatásáról

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a Bujáki Szent-Györgyi Albert Általános Iskola karácsonyi ünnepségére édességet vásárol 10.000,- Ft értékben, melyet költségvetéséből biztosít

Határidő: értelem szerint
Felelős: elnök

4. ***A Bujáki Cseperedő Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde karácsonyi ünnepségének támogatása***

Az előző évhez hasonlóan, az idei évben is járuljunk hozzá a Bujáki Cseperedő Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde karácsonyi rendezvényéhez édesség vásárlásával.

Határozati javaslat – IV.:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
…./2024. (……..) határozata
Bujáki Cseperedő Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde karácsonyi ünnepségének támogatásáról

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a Bujáki Cseperedő Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde karácsonyi ünnepségére édességet vásárol 10.000,- Ft értékben, melyet költségvetéséből biztosít

Határidő: értelem szerint
Felelős: elnök

5. ***Bujáki Szent-Györgyi Albert Általános Iskola jótékonysági bálja***

Az idei évben 2024. november 9-én kerül megrendezésre a szülői munkaközösség szervezésében a Bujáki Szent-Györgyi Albert Általános Iskola jótékonysági bálja. Javaslom, hogy vegyünk részt és a bál költségeihez járuljunk hozzá.

Határozati javaslat – V.:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
…./2024. (……..) határozata

a Bujáki Szent-Györgyi Albert Általános Iskola jótékonysági bálján való részvételről

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Bujáki Szent-Györgyi Albert Általános Iskola jótékonysági bálján részt vesz, a rendezvény költségeihez 20.000,- Ft-ot költségvetéséből biztosít.

Határidő: értelem szerint
Felelős: elnök

6. ***A Bujáki Cseperedő Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde részére szakmai anyagok beszerzése***

Az elmúlt évhez hasonlóan vásároljunk szakmai anyagokat, kézműves eszközöket az óvoda részére.

Határozati javaslat – VI.:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
…./2024. (……..) határozata
Bujáki Cseperedő Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde részére szakmai anyagok beszerzéséről

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a Bujáki Cseperedő Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde részére a gyermekek fejlődésének elősegítése érdekében szakmai anyagokat, kézműves eszközöket vásárol 20.000,- Ft értékben, melyet költségvetéséből biztosít

Határidő: értelem szerint
Felelős: elnök

7. ***Bujáki Piros Rózsák Hagyományőrző Csoport részére adventi teadélután szervezése***

Az elmúlt évhez hasonlóan az idei évben is szervezzünk teadélutánt a Bujáki Piros Rózsák Hagyományőrző Csoport részére az adventi időszakban, melynek keretében megköszönnénk a gyerekek egész éves munkáját.

Határozati javaslat – VII.:

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
…./2024. (……..) határozata
a Bujáki Piros Rózsák Hagyományőrző Csoport részére adventi teadélután szervezéséről

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a Bujáki Piros Rózsák Hagyományőrző Csoport részére adventi teadélutánt szervez, melyre 50.000,- Ft-ot, azaz Ötvenezer forintot biztosít a 2024. évi költségvetéséből.

Határidő: értelem szerint
Felelős: elnök

Buják, 2024. október 28.

Buják Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata

Radics Sarolta
elnök

BELÜGYMINISZTÉRIUM

BELÜGYMINISZTÉRIUM
Társadalmi
Esélyteremtési
Főigazgatóság

Pályázati felhívás

roma nemzetiségi önkormányzatok informatikai infrastruktúrájának fejlesztésére

Pályázat kódja: RNÖ-FEJL-24

A meghirdetés dátuma: 2024. október 25.

A **Belügyminisztérium** (a továbbiakban: BM) megbízásából a **Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság** (a továbbiakban: TEF) **nyílt pályázatot** (a továbbiakban: Pályázati felhívás) **hirdet** roma nemzetiségi önkormányzatok informatikai infrastruktúrájának fejlesztésére összhangban:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény;
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.);
- az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet;
- Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény (a továbbiakban: Kvtv.);
- a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 13/2020. (V. 5.) BM rendelet;
- a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 8/2015. (V.29.) BM utasítás

vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A Pályázati felhívás célja:

A roma nemzetiségi önkormányzatok társadalmi kihívásokhoz igazodó közéleti szerepvállalási és feladatellátó képessége, felkészültsége, eszközökkel és információval való ellátottsága folyamatos fejlesztésre szorul.

A Pályázati felhívás **célja** a Magyarországon működő települési/megyei roma nemzetiségi önkormányzatok részére informatikai eszközök biztosítása, valamint digitális képességek megszerzésének elősegítése.

A pályázat keretében a nyertes települési/megyei roma nemzetiségi önkormányzat elnökének, vagy az általa kijelölt legalább 1 (egy) fő roma nemzetiségi önkormányzati képviselőnek

kötelező részt venni a TEF által szervezett tájékoztató napon, melynek célja a digitális kulcskompetenciák fejlesztése (Pályázati felhívás 12. pont).

2. Rendelkezésre álló keretösszeg

A Pályázati felhívásra rendelkezésre álló keretösszeg **130 000 000 Ft, azaz százharmincmillió forint,** amely a Kvtv. 1. melléklet XIV. Belügyminisztérium fejezet, 20. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 5. Társadalmi felzárkózást segítő programok alcím, 16. Roma kapcsolatokért felelős kormánybiztos feladatainak támogatása (ÁHT azonosító: 393384) jogcímcsoport terhére kerül biztosításra.

3. A támogatás formája és mértéke

A támogatás formája: vissza nem térítendő költségvetési támogatás (a továbbiakban: támogatás).

3.1. Az elnyerhető támogatás összegének alsó határa 500 000 Ft, azaz ötszázezer forint.
3.2. Az elnyerhető támogatás összegének felső határa 650 000 Ft, azaz hatszázötvenezer forint.
3.3. A támogatás igénybevétele utólagos elszámolás mellett történik.
3.4. A támogatás intenzitása 100%.
3.5. A pályázat benyújtásához saját forrás nem szükséges.
3.6. A költségvetési támogatás folyósítása egy összegben, előleg formájában történik.
3.7. A BM a támogatást a kértnél alacsonyabb összegben is megállapíthatja. Amennyiben a megítélt támogatás összege a pályázó által igényelt összegtől kevesebb, a kedvezményezett új költségterv benyújtására köteles.
3.8. A Pályázati felhívás keretében kizárólag a pályázatban meghatározott cél egészének megvalósítására nyújtható támogatás.

4. Pályázat benyújtására jogosultak köre:

Pályázatot nyújthatnak be a települési/megyei **roma nemzetiségi önkormányzatok**, amelyek

- megfelelnek a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
- nincs esedékessé vált és még meg nem fizetett adótartozásuk, köztartozásuk;
- jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén átlátható szervezetnek minősül;
- a pályázat véglegesítésének időpontjában, de legkésőbb a benyújtási határidőig ne rendelkezzenek a TEF által lebonyolított, 2016-2023. év között elnyert Roma nemzetiségi (ROMA-NEMZ) támogatáshoz kapcsolódó lejárt határidejű és be nem nyújtott beszámolási kötelezettséggel, valamint 2023. évi kormánybiztosi

támogatásokhoz (ROMA-PROGRAM, ROMA-HÁLÓZAT, RNÖ-FEJL) kapcsolódó lejárt határidejű és be nem nyújtott beszámolási kötelezettséggel;

- a pályázat véglegesítésének időpontjában, de legkésőbb a benyújtási határidőig ne rendelkezzenek korábban elnyert 2016-2023. évi Roma nemzetiségi (ROMA-NEMZ) támogatás esetében fennálló, 100 000 Ft, azaz egyszázezer forintot meghaladó visszafizetési kötelezettséggel.

Nem részesülhet támogatásban (a továbbiakban: támogatás) az a pályázó, amely:

- a 2023. évben az RNÖ-FEJL-23 kódú pályázati felhíváson támogatást nyert;
- a Pályázati felhívás alapján nem tartozik a pályázók (jogosultak) körébe;
- a Pályázati felhívásban megjelölt benyújtási határidőn túl nyújtotta be a pályázatát;
- esetében az igényelt támogatás összege meghaladja a maximálisan igényelhető mértéket, vagy olyan pályázatot kíván megvalósítani, amelynek tartalma a Pályázati felhívásban megfogalmazott célokkal nincs összhangban;
- nem felel meg az Áht. 48/B. § és az 50. § (1) bekezdése szerinti követelményeknek;
- adósságrendezési eljárás alatt áll;
- a Támogatói Okirat kibocsátásának feltételeként meghatározott nyilatkozatokat (Ávr. 75. § (2)-(3) bekezdés) nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja;
- a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- az Európai Bizottság költségvetési támogatásból való kizáró vagy eltiltó határozatának hatálya alatt áll, vagy
- az Áht. 50. § (4) bekezdése szerinti köztartozása van, kivéve ha arra az adóhatóság fizetési könnyítést engedélyezett.

FIGYELEM! Ugyanazon pályázó más központi költségvetési forrásból, azonos célra, azonos időtartamra nézve támogatásban nem részesülhet.

5. A pályázat benyújtásának határideje és megvalósítási időszakkal kapcsolatos határidők

A pályázatot (a továbbiakban: „pályázat") az alábbi időszakban lehet benyújtani:

2024. október 25. – 2024. november 18. 16:59[59]

A pályázat benyújtásának módját a Pályázati Útmutató 3. pontja tartalmazza.

A Pályázati felhívás keretében támogatott pályázatok megvalósítási időszaka:

2024. október 01. – 2025. május 31.

Laptopok beszerzésének határideje: **2025. február 28.**

Pénzügyi teljesítés határideje: **2025. június 30.**

6. Elszámolható és el nem számolható költségek

6.1. Elszámolható költségek:

- laptop beszerzésének költsége – a Pályázati felhívás mellékletét képező informatikai eszközök dokumentumban rögzített műszaki tartalommal (kötelezően beszerzendő);
- vírusirtó program beszerzésének költsége (kötelezően beszerzendő);
- Microsoft Office csomag beszerzésének költsége (kötelezően beszerzendő);
- laptop táska
- vezetékes/vezeték nélkül egér;
- nyomtató (kötelezően beszerzendő), nyomtatópatron maximum 3 db mennyiségben;
- internet szolgáltatás előfizetés a pályázat megvalósításának időszakára;
- irodai asztal;
- irodai szék, forgószék;
- szállítási költség kizárólag abban az esetben, amennyiben kiszállítással kerül számlázásra a termék maximum 10 000 Ft, azaz tízezer forint számolható el, külön számlába állított szállítási költség nem számolható el;
- tájékoztató napon történő részvétel utazási költsége maximum 40 000 Ft-ig, azaz negyvenezer forintig számolható el (menetjegy, benzinszámla, kiküldetési költség).

6.2. A Pályázati felhívás keretében az alábbi költségek nem számolhatók el:

- a költségvetési szerv állományába tartozó személy részére megbízási díj (tervezésénél az Ávr. 51. § (2) bekezdése figyelembevételével kell eljárni).
- adminisztrációs tevékenységre, pályázat figyelési tevékenységre, rendezvényszervezői tevékenységre megbízási díj, mint kiadás nem számolható el;
- bér- és bérjellegű kiadások;
- utazást biztosító személy részére megbízási díj;
- természetbeni juttatások és azok járulékai;
- szeszesital, dohányáru;
- adók módjára behajtható fizetési kötelezettségek (például: bírságok), késedelmi kamatok;

- közüzemi díj típusú kiadások;
- a megvalósított tevékenységgel kapcsolatos telefonköltség, készülék biztosítási díj, mobil parkolás díja, egyéb díjak, beüzemelés költsége;
- használt eszköz, berendezési tárgy költsége;
- alvállalkozó bevonásával teljesített szolgáltatás költsége és közvetített szolgáltatás költsége;
- külföldi pénznemben kiállított számla összege;
- regisztrációs díj;
- hiteltörlesztés és hitelkamat;
- számviteli szolgáltatások és pénzforgalmi szolgáltatások költségei (például könyvelési díj, bankköltség);
- elszámolható költségek között nem nevesített egyéb informatikai eszközök, berendezési tárgyak költsége, egyéb költségek;
- a pályázat költségvetésében nem tervezett kiadások.

FIGYELEM! Az elszámolás részletes szabályait a nyertes pályázók részére kibocsátásra kerülő Támogatóit Okirat, az Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) és a Pályázati Útmutató tartalmazza.

7. A pályázatok benyújtásának módja

Pályázatot kizárólag elektronikusan az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER) lehet benyújtani, magyar nyelven. A pályázat benyújtásának részletes leírását és a kötelezően csatolandó dokumentumokat a Pályázati Útmutató tartalmazza.

Egy pályázó kizárólag egy pályázatot nyújthat be jelen Pályázati felhívás keretében. A pályázat elektronikus benyújtásának egyes lépéseit az EPER felhasználói kézikönyvben leírtak szerint kell elvégezni.

8. A pályázat befogadása, formai vizsgálata

A pályázatokat a TEF ellenőrzi. A benyújtott (véglegesített) pályázatokat az EPER automatikusan iktatja, és pályázati azonosítóval látja el. A befogadási, formai vizsgálat részleteit a Pályázati Útmutató tartalmazza.

Az érvényes pályázatokat a TEF továbbítja az Értékelő Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) részére. Az értékelési szempontok a Pályázati Útmutató 6. pontjában kerülnek rögzítésre.

A benyújtott pályázatokról a Bizottság döntési javaslatot terjeszt fel a BM részére. A BM a javaslat figyelembevételével hozza meg a döntését.

9. Döntéshozatal és kiértesítés

A beérkezett pályázatok támogatásáról, a Bizottság javaslata alapján a BM dönt. A TEF a nyertes pályázók listáját, a megítélt támogatási összegeket, a támogatás célját a döntést követően a TEF internetes honlapján közzéteszi (www.tef.gov.hu), ezt követően **EPER-ben tájékoztatja a pályázókat a pályázat eredményéről, valamint a Támogatói Okirat kibocsátásához benyújtandó dokumentumok köréről és a benyújtás határidejéről.**

Az értesítés tartalmazza a támogatási döntést, a pályázatban megjelöltnél alacsonyabb támogatás biztosítása, a támogatás feltételekhez kötése vagy elutasítása esetén ennek indokait, a támogatói döntésben rögzített támogatási feltételeket és annak határidejét, a Támogatói Okirat kiadására a BM által megállapított ésszerű határidőre utalást és a kifogás benyújtásának lehetőségét és módját.

Elutasítás esetén az értesítésnek tartalmaznia kell az elutasítás részletes indokait.

10. Támogatói Okirat kiállítása

A TEF a nyertes pályázó részére Támogatói Okiratot bocsát ki, amennyiben minden dokumentum, a támogatási döntés közzétételétől számított 30 (harminc) napon belül hiánytalanul és hibátlanul rendelkezésre áll. A támogatási döntés érvényét veszíti, ha legkésőbb 2024. december 19. napjáig a pályázó hibájából nem jön létre a támogatási jogviszony. A Támogatói Okirat kiállításával kapcsolatos információkat a Pályázati Útmutató 7. pontja tartalmazza.

11. Támogatás folyósítása

A támogatás folyósítására a nyertes pályázó részére a Támogatói Okirat közlésétől számított 30 (harminc) napon belül, de legkésőbb 2024. december 20. napjáig 1 (egy) összegben kerül sor.

A támogatás kifizetésének feltételeit, a szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtásának határidejét és tartalmi követelményeit a Támogatói Okirat, az ÁSZF és a Pályázati Útmutató tartalmazza. A támogatás kifizetésének feltétele a köztartozásmentesség igazolása.

A támogatás folyósítása a nyertes pályázó részére kizárólag közvetlenül a Kedvezményezett pénzintézetnél vagy a Kincstárnál vezetett fizetési számlára, banki átutalással történik.

12. Tájékoztató napon való részvételi kötelezettség

A pályázat keretében a Kedvezményezettnek kötelező részt vennie a TEF által tartandó 2 napos tájékoztató napon, amelynek célja a digitális kulcskompetenciák fejlesztése. A tájékoztató napok célja, hogy a beszerzett informatikai eszközök felhasználói szintű használatát a tájékoztató napok keretében elsajátíthassák a Kedvezményezettek.

Ennek keretében ismertetésre kerülnek:

- Alapvető funkciók használata infokommunikációs eszközökön
- Egyszerű mentési műveletek
- Eszközök biztonságos használatának elsajátítása
- Legfontosabb beállítási lehetőségek használata
- Rövid, de kerek egész szövegek szerkesztése
- Tájékozódás az interneten
- Az interneten gyűjtött információk feldolgozása és problémák megoldása
- Elektronikus levelezés és csatolmány használata
- Elektronikus levelezés veszélyhelyzeteinek (levélszemét, e-mailes csalás) elhárítása
- Pályázatírás alapismeretei

A tájékoztató napon részt vevők tanúsítványt kapnak, amelynek másolatát az elszámoláshoz szükséges csatolni. Amennyiben a Kedvezményezett szervezet nem vesz részt a tájékoztató napon, úgy az a megítélt támogatás 30%-ának visszavonását eredményezi.

13. Nyilvánosság

A kedvezményezett vállalja, hogy a támogatott pályázat megvalósítása során kommunikációjában, kapcsolódó kiadványaiban, rendezvényein a **BM**, valamint a **TEF** megnevezését és hivatalos grafikai logóját megjeleníti.

Amennyiben a kedvezményezett beszámolója keretében a nyilvánosság biztosításával kapcsolatban foglaltakat nem, vagy hiányosan tudja igazolni, úgy az a megítélt támogatás 5%-ának visszavonását eredményezi.

A pályázattal kapcsolatosan kezelt személyazonosításra alkalmatlan adatok és a pályázatra vonatkozó adatok esetében a pályázó által szolgáltatott adatok statisztikai célra felhasználhatóak, közzétehetőek és továbbíthatóak.

A Pályázó a program megvalósítása, tevékenységei során, a programról tájékoztató táblát köteles kihelyezni a Pályázati felhívás mellékletét (6. számú melléklet) képező tájékoztató sablonnak megfelelően. A közzétett fotón, videón látszania kell, hogy a kötelező tájékoztató tábla kifüggesztésre került.

A Tájékoztatótábla kötelező formai előírása: 60 cm x 80 cm tábla vagy molinó.

14. Elszámolás

A támogatást a Támogatói Okiratban meghatározott célra és időszakban lehet felhasználni. A támogatás jogszerű felhasználásáról a Támogatóit okirat, az ÁSZF és a Pályázati Útmutató alapján kell szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás (a továbbiakban egységesen: Beszámoló) keretében elszámolni **2025. július 31. napjáig**.

A kedvezményezett a pályázatában tervezett programról, megvalósított értékeiről a szakmai beszámoló részeként beszámol. A beszámolás részleteit a Pályázati Útmutató 11. pontja tartalmazza.

Amennyiben az elszámolás ellenőrzése során a támogatás jogosulatlan felhasználása kerül megállapításra, illetve a Kedvezményezett részére biztosított támogatásból fel nem használt összeg marad vissza a Kedvezményezettnek visszafizetési kötelezettsége keletkezik, melynek szabályait az ÁSZF IX. fejezete rögzíti.

15. Jogorvoslati lehetőség

Az Ávr. 102/D. § (1) bekezdését a kizárólag hazai forrás terhére finanszírozott, pályázati úton biztosított költségvetési támogatás esetén a költségvetési támogatás államháztartáson kívüli igénylője vagy kedvezményezettje tekintetében kell alkalmazni, így kifogás benyújtására államháztartáson belüli szervezetnek nincs lehetősége.

16. További információ

16.1. Az RNÖ-FEJL-24 kódjelű pályázati csomag dokumentumai:

- RNÖ-FEJL-24 kódjelű Pályázati felhívás,
- RNÖ-FEJL-24 kódjelű Pályázati Útmutató,
- Általános Szerződési Feltételek,
- Beszerzendő informatikai eszközök műszaki tartalma,
- Összeférhetetlenségi nyilatkozat és érintettségről szóló közzétételi kérelem.

A pályázati csomag dokumentumai egységes és megbonthatatlan egészet alkotnak, a bennük foglaltak összessége határozza meg jelen pályázat részletes előírásait, keretrendszerét, feltételeit és szabályait.

16.2. Mellékletek:

- 1. számú melléklet – A pályázó nyilatkozata
- 2. számú melléklet – A pályázó nyilatkozata a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerinti átlátható szervezet fogalmára vonatkozó feltételeknek való megfelelőségről
- 3. számú melléklet – Felhatalmazó levél
- 4. számú melléklet – Antikorrupciós nyilatkozat
- 5. számú melléklet – Kedvezményezett nyilatkozata a TEF-hez 3 (három) éven belül benyújtott dokumentumokról.
- 6. számú melléklet – Tájékoztató sablon nyilvánosság biztosításához
- Lemondó nyilatkozat

16.3. A RNÖ-FEJL-24 kódjelű pályázati csomag dokumentumai, és mellékletei letölthetőek a TEF honlapjáról: https://tef.gov.hu

16.4. A pályázattal kapcsolatos további információkat a https://tef.gov.hu honlapon, valamint az ott feltüntetett ügyfélszolgálati elérhetőségeken kaphat.

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....

Fejezeti Összefoglaló Főosztály

Budapest, 2024.

Kötelezettségvállalás:

.....

Sztojka Attila
társadalmi esélyekért és roma kapcsolatokért felelős államtitkár

Budapest, 2024.