

Balsai Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
10/2025.(II.14.) határozata
Balsai Cigány Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
3/2025. (I.27.) határozat módosításáról

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

1. Általános rendelkezések

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos elnevezése, székhelye, illetékességi területe:

Balsai Cigány Nemzetiségi Önkormányzat
IKSZT, 4468 Balsa, Szabolcsvezér utca 32.

Balsa Község közigazgatási területe

1.2. A Képviselő-testületének hivatalos elnevezése:

Balsai Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat rövidített elnevezése: BCNÖ

1.4. A Nemzetiségi Önkormányzat körbélyegzője közepén tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Balsai Cigány Nemzetiségi Önkormányzata elnevezést. Lenyomatát e szabályzat 1. melléklete tartalmazza.

1.5. A nemzetiségi önkormányzat címerével ellátott körbélyegző, a nemzetiségi önkormányzat ülései, jegyzőkönyveinek, határozatainak, más bel- és külföldi önkormányzati kapcsolatokban protokolláris célból, illetve szerződések, megállapodások hitelesítésekor, valamint az önkormányzat belső működésével kapcsolatos rendelkezések, kitüntető oklevelek hitelesítésekor használható. A bélyegző használatára az elnök, elnökhelyettes jogkörében eljárva jogosult.

1.6. A Képviselő-testület tagjainak száma: 3 fő.

1.7. A Képviselő-testület tagjainak névsorát a Szervezeti és Működési Szabályzat 2. melléklete tartalmazza.

1.8. A Képviselő-testület állandó bizottságot nem hoz létre.

1.9. A vagyonnyilatkozatokat Kanalas Alexandra és Balogh Zoltán képviselő ellenőrzi és a jegyző tartja nyilván.

1.10. A Képviselő-testület nem ruházza át hatásköreit.

1.11. A nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület tagjai részére tiszteletdíjat állapít meg, melynek mértékéről az éves költségvetés elfogadásával hoz döntést.

1.12. Balsai Cigány Nemzetiségi Önkormányzat államháztartási szakágazati besorolása:

841106 Helyi Nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

Az alaptevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölése:

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

083080 Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása

082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

082093 Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek

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

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

2. A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladat és hatáskörök

2.1. A nemzetiségi önkormányzat feladatait és hatásköreit az Njtv. 113-115.§-ai tartalmazzák.

2.2. A nemzetiségi önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha:

- a) ellátása nem sérti más települések érdekeit,
- b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
- c) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
- d) ellátásához szükséges feltételek fennállnak.

2.3. A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni. Az előkészítő eljárás lefolytatásáról az elnök gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításához szükséges költségvetési forrásokat. Az önként vállalt feladatok ellátása tekintetében az éves költségvetési határozatban – a fedezet biztosításával egyidejűleg – kell dönteni.

3. A nemzetiségi önkormányzat testülete

3.1.A nemzetiségi önkormányzat feladatait a képviselő-testület és az elnök látja el.

3.2. A települési önkormányzat által létrehozott önkormányzati hivatal – saját szervezeti és működési szabályzatában meghatározott módon, figyelemmel a nemzetiségek jogairól szóló törvényben foglaltakra – a települési nemzetiségi önkormányzat munkáját segíti.

3.2.Az önkormányzati hivatal segítségnyújtását a nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló törvényben foglalt kérdésekben kezdeményezi.

4.A Képviselő-testület működése

4.1.A Képviselő-testület ülésének helye a székhelye, a Képviselő-testület esetenként dönt arról, hogy ülését a székhelyétől eltérő helyen tartja meg.

4.2.A Képviselő-testület a munkatervében meghatározott ütemezés szerint évente legalább négy ülést tart.

4.3.A munkatervre javaslatot tehetnek a Képviselő-testület tagjai és a jegyző.

4.4.A Képviselő-testület munkatervét az elnök állítja össze, melyet a munkatervet megelőző év december 31. napjáig terjeszt a Képviselő-testület elé.

4.5.A munkaterv tartalmazza:

- a) az ülés időpontját (hónap),
- b) a tervezett napirendi pontokat,
- c) a tervezett napirendi pontok előterjesztőjét,

- d) az előkészítésben részt vevő személyek megnevezését,
- e) az előterjesztések leadásának határidejét.

4.6.A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselőket,
- b) a Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét,
- c) Balsa Község polgármesterét.

4.7.Előterjesztésnek minősül:

- a) határozati javaslat,
- b) beszámoló,
- c) jelentés,
- d) tájékoztató,
- e) önálló indítvány,
- f) levél,
- g) megkeresés.

4.8.A Képviselő-testület ülésére az előterjesztés általában írásban kerül benyújtásra. Ha a napirend ténybeli és jogi elbírálása egyszerű, szóbeli előterjesztés alapján kerülhet tárgyalásra.

4.9.Halaszthatatlan esetben az elnök engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

4.10.Az előterjesztést a munkatervben meghatározott előterjesztő, a munkatervben megjelölt határidőre köteles elkészíteni, úgy, hogy a szükséges egyeztetésre megfelelő idő álljon rendelkezésre.

4.11.Az előterjesztés – a tájékoztató és az egyedi ügyek kivételével – két részből áll:

- a) a téma kifejtését, elemzését, értékelését tartalmazó részből,
- b) a határozati javaslatból.

4.12. A Képviselő-testület ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti.

4.13. Az elnöki és az elnök-helyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy az elnök és az elnök-helyettes tartós akadályoztatása esetén a korelnök jogosult a testület összehívására és vezetésére.

4.14. A munkatervben nem szereplő ülés rendkívüli ülésnek minősül.

4.15. A rendkívüli ülés összehívására irányuló kezdeményezést az elnökhöz kell írásban benyújtani, aki az ülést az indítványban javasolt időpontra, de legkésőbb 30 napon belüli időpontra hívja össze.

4.16. Az elnök rendkívüli ülést hívhat össze 4.15. pontban foglalt eseten kívül:

- a) halasztást nem tűrő esetekben,
- b) ha a Képviselő-testület döntésének hiánya az Önkormányzat működését akadályozná, veszélyeztetné,
- c) a döntés későbbi időpontban történő meghozatala tárgyalanná válna.

4.17. A rendes ülés meghívóját és a javasolt napirendi pontok írásos előterjesztéseit magyar nyelven kell elkészíteni és a képviselőknek, az ülést megelőzően legalább 5 nappal kell megküldeni. A határidő számításnál az anyagok kézbesítésének napját kell kezdő napnak tekinteni. A rendes ülés meghívóját a Hivatal hirdetőtábláján az ülés előtt legalább 5 nappal ki kell függeszteni azzal, hogy a napirendek anyaga a Hivatalban a jegyzőnél megtekinthető.

4.18. A Képviselő-testület alakuló ülését az általános önkormányzati választás eredményének jogerőre emelkedésétől számított 15 napon belül tartja meg.

A Képviselő-testület alakuló ülését a Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze és a legidősebb megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti a képviselő-testület elnökének megválasztásáig. Az alakuló ülésen az első napirendi pontban a Helyi Választási Bizottság elnöke beszámol a testület tagjai választásának eredményeiről.

4.19. A nemzetiségi önkormányzat elnökének személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet. Az elnök – megválasztása után – javaslatot tesz az elnökhelyettes személyére a képviselők közül.

4.20. A nemzetiségi önkormányzat ülésének meghívója tartalmazza:

- a) az ülés helyét és időpontját (év, hónap, nap) kezdési időpontját,
- b) a napirendi pontok megjelölését,
- c) a napirendi pontok előterjesztőit,
- d) az ülés rendkívüli, rendes, alakuló voltának megjelölését,
- e) az elnök aláírását.

4.21. A Képviselő-testület ülése szóban vagy telefonon is összehívható a 4.16. pontban foglalt esetekben.

4.22. A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály teszi kötelezővé, vagy akinek meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

4.23. A határozatképtelen ülést 8 napon belül változatlan napirenddel kell összehívni. A napirendi javaslatához készült előterjesztéseket nem kell ismételtén megküldeni a képviselők számára.

4.24. Az ülésvezető jogkörei:

- a) megállapítja az ülés határozatképességét,
- b) megállapítja a bejelentés alapján és a bejelentés nélkül távolmaradó képviselőket,
- c) az ülés további szakaszában is vizsgálja a határozatképességet,
- d) a határozatképtelen ülést elnapolja,
- e) javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére,
- f) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- g) tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat,
- h) napirendi pontonként megnyitja a vitát,
- i) engedélyezi a kérdések feltevését, a hozzászólások, vélemények kinyilvánítását,
- j) lezárja a vitát, lezárja a napirendi pontok tárgyalását,
- k) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- l) gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról,
- m) szünetet rendelhet el,
- n) bezárja az ülést.

4.25. A meghívóban nem szereplő napirend felvételéről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz. Az ülés napirendi pontjainak elfogadásáról a módosítással egyben a Képviselő-testület határozatot hoz. A jegyzőkönyv-hitelesítő személyéről a Képviselő-testület a napirend elfogadását követően hoz határozatot.

4.26. A települési nemzetiségi önkormányzat tagja a helyi nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett legkésőbb 15 napon belül írásban köteles érdemi választ adni.

4.27. A nemzetiségi önkormányzat ülésén a hozzászólás a jelentkezés sorrendjében történik.

- 4.28. A hallgatóság számára a hozzászólási jogot az ülésvezető biztosítja.
- 4.29. A napirendi pont előterjesztőjéhez a képviselők és tanácskozási joggal meghívottak, kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt válaszolni kell. A vita lezárására, vagy a hozzászólás időtartamának korlátozására a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.
- 4.30. A hozzászólások befejezése után a napirendi pont előadója válaszol a hozzászólásokra, a határozati javaslat módosítására, kiegészítésére érkezett javaslatokra.
- 4.31. A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a napirendi pontot érintően törvényességi észrevételt kíván tenni.
- 4.32. Az ülésvezető a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében:
- a) rendre utasítja a Képviselő-testület ülését zavaró képviselőt,
 - b) a tárgytól eltérő vagy ugyanazon érveket, megismétlő hozzászólót figyelmezteti, ismétlődő esetben megvonja tőle a szót,
 - c) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a Képviselő-testület tekintélyét sértő kifejezést használ,
 - d) tartós rendzavarás, állandó lármá vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén az ülés vezetője az ülést felfüggeszti. Ha a felfüggesztés után újból megnyitott ülésen a rendzavarás megismétlődik, az ülést berekeszti és a még le nem zárt napirendek tárgyalását a soron következő ülésre napolja;
 - e) a megjelent állampolgárokat a tanácskozás rendjének bármilyen módon történő megzavarása esetén rendre utasítja, figyelmezteti. Ismétlődő rendzavarás esetén az érintett állampolgárt a terem elhagyására kötelezi.
- 4.33. Az ülésvezető a rendfenntartás érdekében tett, indokolt intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.
- 4.34. A Képviselő-testület nyilvános ülésén megjelenő állampolgárok a részükre kijelölt helyen foglalnak helyet.
- 4.35. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavazhatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen” majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásokra vonatkozó elnöki kérdésekre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az ülésvezető hirdeti ki a határozatot.
- 4.36. A Képviselő-testület minősített többséget igénylő döntéseinek körét – a törvényben szabályozottakon túl – nem bővíti.
- 4.37. A képviselő-testület a titkos szavazást egyszerű szótöbbséggel rendeli el.
- 4.38. A titkos szavazás lebonyolítására a Képviselő-testület 2 települési képviselőt választ a tagjai közül.
- 4.39. A titkos szavazás szavazólap és urna igénybevételével történik.
- 4.40. A szavazás lebonyolítására megválasztott két képviselő összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét, majd a szavazás eredményéről tájékoztatják a Képviselő-testületet.
- 4.41. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza: a szavazás helyét, idejét, a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét, a titkos szavazás rendjét, a szavazás eredményét, a bizottság tagjait és a jegyző aláírását.
- 4.42. A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

- 4.43. Név szerinti szavazást rendelhet el az ülésvezető a Képviselő-testület bármely tagja kérelmére. A kérdésben a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- 4.44. A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző ábécé sorrendben felolvassa az ülésen jelen lévő képviselő-testületi tagok nevét, akik a nevük felolvasásakor „igen”-nel vagy „nem”-mel vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.
- 4.45. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni, melyet az elnök és a jegyzőkönyv-hitelesítő ír alá.
- 4.46. A Képviselő-testület döntései határozatok.
- 4.47. A határozatok címének sablonja:
- „Balsai Cigány Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testületének
.../...(...) határozata
[Tárgy]-ról”
- 4.48. A Képviselő-testület üléséről magyar nyelven jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 4.49. A Képviselő-testületi ülésekről egy példányban kell jegyzőkönyvet készíteni, külön a zárt és külön a nyilvános ülésekről, melyeket elkülönítetten kell kezelni az adatvédelmi szabályok betartásával. A jegyzőkönyvet a jegyző kezeli.
- 4.50. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik az ülést követő 15 napon belül és a jegyzőkönyvet a vármegyei kormányhivatalnak az elnök küldi meg.

5. Közmeghallgatás

- 5.1. A nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete évente egyszer közmeghallgatást tart.
- 5.2. A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről a lakosságot HIRDETMÉNY útján az ülés időpontja előtt legalább 15 nappal tájékoztatni kell. A hirdetményt a települési a település hirdetőtábláin kell kifüggeszteni.
- 5.3. A közmeghallgatás helyéről, idejéről és napirendjéről a Képviselő-testület határoz.
- 5.4. A közmeghallgatáson az elnök beszámol a nemzetiségi önkormányzat éves munkájáról, valamint tájékoztatást ad a következő évi tervekről.
- 5.5. A közmeghallgatásra meg kell hívni a települési önkormányzat fenntartásában működő intézmények vezetőit is.
- 5.6. A közmeghallgatásról készült jegyzőkönyvet az elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

6. A helyi önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodás szerinti működési feltételek

- 6.1. Balsai Község Önkormányzat Képviselő-testülete a rendelkezésre álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:
- a) A települési önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek, közmeghallgatásainak, fórumainak lebonyolításához szükséges helyiséget a IKSZT, 4468 Balsai, Szabolcsvezér utca 32. épületében, igény szerint az önkormányzat tulajdonában lévő 50 fő befogadását meghaladó teremben. Lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megrendezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, és a jegyzővel.

b) A települési önkormányzat a Hivatal bevonásával biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

c) A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző részt vesz.

d) A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Hivatal bevonásával biztosítja.

e) A Képviselő-testület üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele, egyéb adminisztrációs feladatok) a jegyző a Hivatal adminisztratív munkatársainak bevonásával biztosítja.

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

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

7. A kötelezettségvállalás szabályai

7.1. A kötelezettségvállalás rendje:

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

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

7.2. Pénzügyi ellenjegyzés

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

Kötelezettségvállalás előtt a pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

7.3. A teljesítés igazolása

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

7.4. Érvényesítés

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

7.5. Utalványozás

A nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásainak bevételei beszedésének elrendelésére, utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult összeghatárra tekintete nélkül.

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

7.6. Összeférhetlenségi szabályok

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

7.7. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell, annak nyilvántartásba vételéről.

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell, annak nyilvántartásba vételéről.

A nyilvántartás tartalmazza legalább

- a) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség sorszámát, az azt tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, kivéve, ha a pénzügyi ellenjegyzés nem szükséges,
- b) a kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget tanúsító dokumentum megnevezését, iktató- vagy érkeztető számát, keltét,
- c) a jogosult azonosításához és a pénzügyi teljesítéshez szükséges adatokat, amennyiben azok ismertek
- d) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség tárgyát, összegét (értékét) az egységes rovatrend rovatai szerint,
- e) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség évek szerinti megoszlását, a költségvetési évben a pénzügyi teljesítési határidőket dátum szerint, hogy abból az Áht. és Ávr. szerinti finanszírozási, likviditási terv összeállítható legyen,
- f) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség módosulásait (pl. fizetési határidő változása, utólag kapott engedmények stb.), az azokat tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, ha pénzügyi ellenjegyzés szükséges,
- g) a pénzügyi teljesítések dátumát, összegét, egységes rovatrend szerint besorolását, az utalványozás Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti dokumentumának azonosításához szükséges adatokat,
- h) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség végleges vagy nem végleges jellegét, végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén annak és módosulásai, a pénzügyi teljesítési adatok könyvviteli számlákon történő elszámolásának időpontjait és a könyvviteli számlák megnevezését,
- i) devizában fennálló kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség és annak módosulásai (ideértve az átértékelést is) összegét a forint mellett devizában is, a nyilvántartásba vételi árfolyamot, a mérlegfordulónapi árfolyamot, a Gst. szerinti adósságot keletkeztető ügylet esetén az adósságelemek számítása során alkalmazandó árfolyamot,
- j) váltóval kiváltott kötelezettség esetén a váltó kibocsátásának és a lejáratának idejét, a váltóval kiváltott kötelezettség összegét, a váltóban foglalt kamatot, a váltó bemutatásával, lejáratával, kifizetésével kapcsolatos adatokat, és
- k) az esetleges egyéb megjegyzéseket.

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

8. Pénzforgalmi számla feletti rendelkezés szabályai

8.1. Balsai Cigány Nemzetiségi Önkormányzata MBH Bank-nál vezeti számláját. Számlaszáma: 68500201-11055279

8.2. A pénzforgalmi számla feletti rendelkezés:

A számláról történő átutalás, a bankszámláról történő készpénz felvételhez az elnök aláírására van szükség. Aláírási jogosultsággal rendelkező személy Krajczár Jánosné.

9.A nemzetiségi önkormányzat költségvetése, vagyona

9.1.A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.

9.2. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, szabályszerűségéért az elnök felelős.

9.3. A képviselő-testület saját hatáskörében határozza meg

- a) a Njtv-ben szabályozottak szerint a vagyonának használatát,
- b) költségvetését, zárszámadását.

9.4. A költségvetés, a vagyonkezelés és a zárszámadás a mindenkor hatályos pénzügyi és adójogszabályok előírásai szerint történik.

9.5. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adnak.

9.6. A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

10. A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatai

10.1. A nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósítása érdekében együttműködik és hivatalos kapcsolatos tart fenn:

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

11. Záró rendelkezések

11.1. Balsai Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzata 2024. február 1. napján lép hatályba.

11.2. Hatályát veszíti a Balsai Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 20/2024.(X.14.) határozat.

Balsa, 2025. január 27.



1 Melléklet

Balsai Cigány Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőlenyomata



2. Melléklet

Balsai Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai:

Krajczár Jánosné elnök

Kanalas Alexandra elnökhelyettes

Balogh Zoltán képviselő