

Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat

2010. november 25-i ülésének jegyzőkönyve

- 1. A 2010. november 25-i ülés napirendi pontjai**
5/2010.(XI.25.) határozat
- 2. Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata**
6/2010. (XI.25.) határozat
- 3. A Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat gazdálkodásáról, költségvetéséről**
7/2010. (XI.25.) határozat
- 4. A Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat és Lőrinci Város Önkormányzata között kötendő Együttműködési Megállapodás**
8/2010. (XI. 25.) határozat

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2010. november 25-én a Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat ülésén a Polgármesteri Hivatal tanácskozó termében

Jelen vannak:

- Lakatos Csaba LCKÖ elnöke
- Balogh Béla LCKÖ elnökhelyettese
- Rafael Gyula LCKÖ képviselő

Hivatal részéről:

- Pammemé Gaál Ágnes aljegyző
- Víg Zoltánné Varga Krisztina irodavezető
- Érsekné Mosóczy Mária irodavezető

Lakatos Csaba – LCKÖ elnöke köszönti a megjelenteket, megállapítja, hogy a kisebbségi önkormányzat tagjai közül 3 fő van jelen, a képviselő-testület határozatképes, az ülést megnyitja.

Tájékoztatja a képviselő-testületet arról, hogy Danyi Krisztián kisebbségi önkormányzati képviselő a kisebbségi önkormányzati üléseken nem tud részt venni, mivel jelenleg előzetes letartóztatásban van.

Javaslom az alábbi napirendek tárgyalását:

1. **Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata**
2. **Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat gazdálkodása, költségvetése**
3. **Együttműködési Megállapodás elfogadása**

Mivel a napirenddel kapcsolatosan észrevétel nem hangzott el, szavazásra teszi fel a javaslatot.

A Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat

5/2010. (XI.25.) határozata

Az ülés napirendi pontjairól

A Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat 3 igen szavazattal az ülés napirendi pontjait elfogadta.

1.NAPIREND**Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata**

Pammerné Gaál Ágnes – aljegyző: a Szervezeti Működési Szabályzat elemi feltétele lesz majd egy későbbi napirendi pontnál a kisebbségi önkormányzat támogatási igényeinek, hogy rendelkezzenek Szervezeti és Működési Szabályzattal.

Lakatos Csaba – LCKÖ elnök: mivel az előterjesztéshez észrevétel, kérdés nem hangzott el szavazásra bocsátja a Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát.

A Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat 3 igen szavazattal elfogadta a Szervezeti és Működési Szabályzatot.

A Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat**6/2010.(XI. 25.) határozata****A Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII törvény (a továbbiakban a Nektv.) 25. § a) pontja alapján – saját hatáskörében – határozza meg szervezete és működése részletes szabályait:

I. fejezet**Általános rendelkezések**

1. **A kisebbségi önkormányzat neve:** Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat

2. **Székhelye:** Lőrinci, Szabadság tér 26.

3. **Levelezési címe:** 3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.

4. A Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat jogi személy. A kisebbségi önkormányzat közvetlen választással jött létre. A kisebbségi önkormányzat létesítésének kezdeményezésében és választásában az a választópolgár vehetett részt, aki szerepelt a kisebbségi választói jegyzékben.

5. A kisebbségi önkormányzat bélyegzőjének használatára az elnök – felhatalmazása, illetve tartós akadályoztatása estén – az elnökhelyettes jogosult.

II. fejezet**A kisebbségi önkormányzat szervezete**

1. A kisebbségi önkormányzat testülete tagjai közül elnököt és az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ.

2. Az elnök és elnökhelyettes tartós akadályoztatása esetén látja el a helyettesítési feladatokat.
3. A kisebbségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat képviselő-testületi ülésén tanácskozási joggal vesz részt.
4. A Nektv. 30/O.§ tartalmazza a kisebbségi elnökre, elnökhelyettesre és képviselőkre vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat.
5. A kisebbségi önkormányzatot az elnök képviseli. A települési kisebbségi önkormányzati képviselő megbízás alapján képviselheti a települési kisebbségi önkormányzat testületét.

III. fejezet

A kisebbségi önkormányzat feladat- és hatásköre

1. A kisebbségi önkormányzati jogok a kisebbséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik ezeket a jogaikat a törvényben meghatározott módon választott képviselőik útján gyakorolják.
2. A kisebbségi önkormányzat feladat- és hatáskörök a kisebbségi önkormányzat testületét illetik meg. A kisebbségi önkormányzatok feladat- és hatáskörükbe tartozó kisebbségi közügyekben – törvény keretei között – önállóan vagy az állami és önkormányzati szervekkel együttesen járhatnak el. A kisebbségi önkormányzatok a feladat- és hatáskörükben eljárva önállóan vagy állami és önkormányzati szervekkel együttesen határozzák meg a kisebbségi közügyek intézésének módját.
3. A kisebbségi önkormányzatok a kisebbségi közügyek intézése érdekében jogosultak az ügyben hatáskörrel és illetékességgel rendelkező állami és önkormányzati szervek eljárásának kezdeményezésére, azoktól tájékoztatást kérhetnek, részükre javaslatot tehetnek. A kezdeményezés joga magában foglalja az állami és/vagy önkormányzati fenntartású (tulajdonban lévő) intézmények működésével kapcsolatos, a kisebbségek jogait sértő gyakorlat megszüntetésének, egyedi döntés megváltoztatásának, visszavonásának kezdeményezését is.
4. A kisebbségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – saját hatáskörében határozza meg:
 - a) a szervezete és működése részletes szabályait,
 - b) a kisebbségi önkormányzat nevét, jelképeit, kitüntetéseit és ezek odaítélésének feltételeit és szabályait,
 - c) az általa képviselt kisebbség helyi ünnepeit,
 - d) a törzsvagyon körét,
 - e) intézmény alapítását, átvételét és fenntartását,
 - f) gazdálkodó és más szervezet alapítását, önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
 - g) pályázat kiírását,
 - h) ösztöndíj alapítását,

- i) helyi önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
- j) a helyi önkormányzat rendeletében költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását,
- k) műemlékei és emlékhelyei védetté nyilvánításának kezdeményezését,
- l) a népi ülnökök megválasztásában részt vesz.

5. A kisebbségi önkormányzat a rendelkezésre álló források keretei között önként vállalt feladatot láthat el különösen:

- a) a kisebbségi oktatás és nevelés
- b) a helyi írott és elektronikus sajtó
- c) a hagyományápolás és
- d) közművelődés területén.

IV. fejezet

A kisebbségi önkormányzat működése

1. A kisebbségi önkormányzati testület képviselőinek száma: 4 fő. Az ülést, az elnök – akadályoztatása esetén az elnökhelyettes – hívja össze. Az elnök gondoskodik arról, hogy a testületi ülésre a meghívót az írásos előterjesztésekkel a testület tagjai és más meghívottak annak tervezett időpontja előtt legalább két (2) nappal kézhez kapják. A testületi ülésre szóló meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját, a tervezett napirendi pontokat, előterjesztőit és a határozati javaslatot. A lakosságot a testület ülésének időpontjáról a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztésével kell tájékoztatni.

Rendes és rendkívüli ülés

2. A testület évente legalább 6– munkaprogram szerinti – ülést tart. Az ülések időpontjáról a testület határoz.

3. Az elnök köteles összehívni a rendkívüli ülést, ha a kisebbségi képviselők több mint egyharmada indítványozza. Az indítványt az elnöknél kell előterjeszteni. A rendkívüli ülésre szóló meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát és a tervezett napirendjét. Az elnök rendkívüli ülést ezen felül összehívhat akkor is, ha olyan kérdésben kell dönteni, mellyel a következő rendes ülés időpontja nem várható meg.

4. A testület ülésére meg kell hívni a kisebbségi önkormányzat tagjain kívül a jegyzőt és a napirend kapcsán érintett szakértőt.

Közmeghallgatás

5. A kisebbségi önkormányzat évente egyszer közmeghallgatást tart. A testületnek lehetősége van a közmeghallgatáson a lakosságot tájékoztatni a tevékenységéről, működéséről, pénzügyi helyzetéről, kitűzött terveiről. A választópolgárok közérdekű kérdést, javaslatot tehetnek fel a testületnek. A közmeghallgatást az elnök hívja össze, melyet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és egyéb helyben szokásos módon közzé kell tenni. A képviselőkön kívül meghívandók körét az elnök határozza

meg a tervezett beszámoló, tájékoztató tárgyának függvényében. A közmeghallgatáson elhangzottokról – a képviselő-testületi üléshez hasonló módon – jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az elnök és a jegyzőkönyv hitelesítőnek megválasztott személy ír alá.

Nyílt és zárt ülés

6. A testület ülése nyilvános. Zárt ülést a Nek.tv. 30/E. § (3) és (4) bekezdés szerinti esetekben kell, illetve lehet elrendelni. Amennyiben az érintett a nyilvános tárgyaláshoz hozzájárul, akkor az erről szóló írásos nyilatkozatát a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

A döntéshozatal

7. A testületi ülést az elnök – akadályoztatása estén az elnökhelyettes – vezeti. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a testület tagjainak több mint a fele jelen van. (3 fő)

8. A kisebbségi önkormányzat döntése: **határozat**. A határozat megjelölése a következő:

Cigány Kisebbségi Önkormányzat „.../2010. (hó, nap) CKÖ határozata a(határozat címe)”

A javaslat elfogadásához a jelen lévő települési kisebbségi önkormányzati képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. Minősített többség – azaz a megválasztott képviselők több mint a felének szavazata - szükséges a Nektv 30/C. § (3), a 30/J. §-ban, a 30/P. § (3) bekezdésben, a 60. § (1) bekezdésében, a 60/A. § (3) bekezdésében és a (4) bekezdésének b) pontjában meghatározott ügyekben.

9. A testület a döntéseit nyílt szavazással, kézfeltartással hozza. Titkos szavazást tarthat azon ügyekben, amelyekben zárt ülés elrendelésének helye van. Név szerint szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több mint felének kezdeményezésére.

10. A döntéseket naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámokkal, évszámmal és a kisebbség megjelölésével kell ellátni. A határozatok évenkénti nyilvántartása a Polgármesteri Hivatalban megtekinthetők.

A jegyzőkönyv

11. A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az elnök és a testület által – a képviselő-testület tagjai közül kijelölt - jegyzőkönyv-hitelesítő személy ír alá. A jegyzőkönyvek és előterjesztések – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – a Polgármesteri Hivatalban megtekinthetők. A zárt ülésről külön kell jegyzőkönyvet készíteni és a nyilvános ülés jegyzőkönyveitől elkülönítetten kell kezelni. Az elnök a jegyzőkönyvet, az ülést követő 15 napon belül megküldi a helyi önkormányzat jegyzőjének, aki azt 5 napon belül megküldi a közigazgatási hivatalnak.

12. A kisebbségi önkormányzat működésével kapcsolatos adminisztrációs munkát a Jegyző által kijelölt személy segíti.

V. fejezet

A települési kisebbségi képviselő jogállása

1. A kisebbségi önkormányzati képviselő, mint a kisebbségi önkormányzat testületének tagja, a kisebbségi ügyekben az adott helyi kisebbség érdekeit képviseli. Részt vesz a települési kisebbségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.
2. A települési kisebbségi önkormányzat képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.
3. A települési kisebbségi önkormányzati képviselő
 - a) a települési kisebbségi önkormányzat testületi ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a jegyzőtől települési kisebbségi ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni,
 - b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
 - c) megbízás alapján képviselheti a települési kisebbségi önkormányzat testületét,
 - d) köteles részt venni a testület munkájában,
 - e) köteles bejelenteni személyes érintettségét.
4. A kisebbségi önkormányzat elnöke
 - a) képviseli a kisebbségi önkormányzatot,
 - b) összehívja és vezeti az ülést,
 - c) gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról,
 - d) gondoskodik a jegyzőkönyv elkészítéséről,
 - e) tanácskozási joggal részt vesz a helyi önkormányzat képviselő-testület ülésén,
 - f) gondoskodik a települési önkormányzattal való kiegyensúlyozott együttműködésről,
 - g) kapcsolatot tart a helyi civil szervezetekkel, pártokkal a kisebbségi jogok érvényesítése érdekében,
 - h) rendszeres egyeztető megbeszéléseket kezdeményez a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, minden olyan kérdésben amelyben a kisebbségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési jog illet meg, továbbá amelyekben a kisebbség érdekei megalapozottan kimutathatók.
5. A kisebbségi önkormányzati képviselő megbízatása megszűnik
 - a) a testület megbízatásának megszűnésével,
 - b) írásbeli vagy a testületi ülés jegyzőkönyvébe foglalt lemondással,
 - c) a választójog elvesztésével,

- d) az összeférhetetlenség kimondásával,
- e) a kisebbségi önkormányzat testületének feloszlásával, feloszlásával,
- f) a kisebbségi önkormányzati képviselő egy éven át nem vesz részt a testület ülésén.

6. A kisebbségi önkormányzat testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának a kisebbségi önkormányzat költségvetésének terhére tiszteletdíjat állapíthat meg.

VI. fejezet

A kisebbségi önkormányzat vagyona

1. A települési kisebbségi önkormányzatok vagyonára, gazdálkodására – a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény, valamint a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

2. A kisebbségi önkormányzat vagyonát, illetve bevételét képezi különösen:

- a) az állam költségvetési hozzájárulása,
- b) a helyi önkormányzat támogatása,
- c) saját bevételek,
- d) támogatások,
- e) a vagyonának hozadéka,
- f) adományok,
- g) átvett pénzeszközök.

3. A kisebbségi önkormányzat a normatív állami hozzájárulást a helyi önkormányzat útján veszi igénybe.

4. A kisebbségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingó és ingatlan vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak. Az átadott ingó és ingatlan vagyont illetően az átruházással történő tulajdonszerzés általános szabályai szerinti tulajdonosi jogokkal és kötelezettségekkel rendelkezik.

5. A kisebbségi önkormányzat tartozásaiért a helyi önkormányzat kizárólag abban az esetben és addig a mértékig felel, ahogyan azt a közöttük létrejött megállapodásban vállalta.

6. A tulajdonost megillető jogosultságokról a kisebbségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörben minősített többséggel határoz.

VII. fejezet

Záró rendelkezések

1. A kisebbségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzata kihirdetése napján lép hatályba. A kihirdetésről a jegyző gondoskodik. A szervezeti és működési szabályzat kihirdetésének napját és a hirdetőtáblán történő kifüggesztés tényét az eredeti példányon fel kell tüntetni.

2. A kisebbségi önkormányzat testülete a szervezeti és működési szabályzat szükséges módosításait elvégzi és gondoskodik a Polgármesteri Hivatal útján az egységes szerkezetben való közzétételéről.

Lőrinci, 2010. november

Cigány Kisebbségi Önkormányzat
elnöke

Melléletek:

1. sz. melléklet: Cigány Kisebbségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésének jegyzőkönyve (minta)

2. sz. melléklet: Kisebbségi Önkormányzat költségvetési(zárszámadási) határozata (minta)

1.sz. melléklet: JEGYZŐKÖNYV

Készült a Cigány Kisebbségi Önkormányzatévhónapján megtartott *nyílt/zárt* képviselő-testületi ülésén, a kisebbségi önkormányzat hivatalos helyiségében (Lőrinci.....)

Jelen vannak:.....elnök
 elnökhelyettes
képviselő
 képviselő
 képviselő

Távolmaradtak:.....Igazoltan:

Meghívottak:.....

Az elnök köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy a képviselő-testület tagjai közülfő van jelen, tehát az ülés határozatképes (min.3 főnek kell lenni, ha ennél kevesebb a jelenlévő képviselők száma, akkor az elnök megállapítja, hogy az ülést határozatképtelenség miatt bezárja.)

Az elnök javaslatot tesz arra, hogy a jelenlévő képviselők közül,.....(név) legyen a mai ülésről készülő jegyzőkönyv jegyzőkönyv-hitelesítője.

A testület aigen,nem,tartózkodás mellett egyetért a javaslattal és(név) –t kijelöli a jegyzőkönyv- hitelesítőjének.

Az elnök javaslatot tesz az ülés napirendjére:

- 1)
- 2)
- 3)

A napirenddel kapcsolatosan észrevétel nem hangzott el, szavazásra teszi fel a javaslatot.

A Cigány Kisebbségi Önkormányzat /2010.(.....) NKÖ. sz határozattal -igennem.....tartózkodás mellett az ülés napirendi pontjait elfogadta. (Ha módosító javaslat van, akkor arról is dönteni kell!)

Napirendek tárgyalása:

- 1) napirend címe:

Az előterjesztés ismertetése (szóban, vagy írásban)

Kérdések, hozzászólások rögzítése

Módosító javaslatok

A napirend végén az elnök – összegezve az elhangzottakat, esetleges módosítási javaslatokat - ismerteti a határozati javaslatot.

Döntés:

A Cigány Kisebbségi Önkormányzat ... igennem tartózkodás mellett a következő döntést hozta:

...../2010. (.....) CKÖ. sz. határozat

A Kisebbségi Önkormányzat úgy dönt, hogy

.....

Határidő:..

Felelős: ..

2) Napirend címe:

Figyelem! Az eljárás minden napirend tárgyalásánál azonos! ! !

További kérdés, hozzászólás nem hangzott el, az elnök megköszöni a részvételt és az együttműködést, és a képviselő-testületi üléstóraperckor bezárja

Kmft.

Cigány Kisebbségi Önkormányzat elnöke

jegyzőkönyv-hitelesítő

2.sz. melléklet:

A Cigány Kisebbségi Önkormányzat /2010. (.....) CKÖ.sz. határozata a kisebbségi önkormányzat 2010. évi költségvetéséről

ezer Ft-ban

Előirányzat megnevezése

Eredeti előirányzat

BEVÉTELEK

1. központi támogatás
2. helyi önkormányzat támogatása
3. előző évi pénzmaradvány
4. egyéb (feladatalapú, vagy egyéb támogatás)

BEVÉTELEK ÖSSZESEN:**KIADÁSOK**

1. képviselők juttatása
2. munkaadókat terhelő járulékok
3. megbízási díjak
4. **személyi jellegű kiadások összesen**
5. ellátottak pénzbeni juttatásai (pl. ösztöndíjak)
6. dologi kiadások (ÁFÁ-val)
pl. irodaszer, nyomtatvány, telefon- és postaköltség)
7. Működési célú tartalék
8. **Működési kiadások összesen:**
9. Felhalmozási célú kiadások
(pl. számítógép vásárlás)
10. Felhalmozás célú tartalék
11. **Felhalmozási kiadások összesen:**

KIADÁSOK ÖSSZESEN:

Megjegyzés: az itt szereplő előirányzatok megnevezése példálózó jellegű, a költségvetést a konkrét adatok alapján kell megalkotni.

**A Cigány Kisebbségi Önkormányzat /2011. (.....) CKÖ.sz. határozata a
kisebbségi önkormányzat 2010. költségvetés végrehajtásáról (zárszámadás)**

Előirányzat megnevezése	eredeti előirányzat	módosított előirányzat	Teljesítés
-------------------------	------------------------	---------------------------	------------

BEVÉTELEK

1. Központi támogatás
2. Helyi önkormányzat támogatása
3. Egyéb bevétel
4. Előző évi pénzmaradvány

BEVÉTELEK ÖSSZESEN:

KIADÁSOK

5. Képviselők juttatása
6. munkaadókat terhelő járulékok
7. megbízási díjak
- 8. személyi jellegű kiadások összesen**
9. ellátottak pénzbeni juttatásai
(pl. ösztöndíjak)
10. dologi kiadások (ÁFÁ-val)
pl. irodaszer, nyomtatvány, telefon-
és postaköltség)
11. működési célú tartalék
- 12. működési kiadások összesen:**
13. Felhalmozási célú kiadások (pl. számítógép vásárlás)
- 12. Felhalmozás célú tartalék**
- 13. Felhalmozási kiadások összesen:**

KIADÁSOK ÖSSZESEN:

PÉNZMARADVÁNY:

Megjegyzés: ez a minta alkalmazható, a költségvetés I. féléves, és III. negyedéves beszámolója esetén is.

2.NAPIREND

Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat gazdálkodása, költségvetése

Pammerné Gaál Ágnes – aljegyző: két témakörrel beszélünk, az egyik a 2010-es, a másik a 2011-es költségvetés. A rendelkezésünkre álló jelenlegi információk alapján állítottuk össze ezt a tervezetet. Látható, hogy a kiadási oldalon nem tüntettük fel, hogy mire használják fel ezt az összeget, nincs is információnk, hogy mire szeretnék. Az előterjesztésből is kitűnik, hogy az idei évben időarányosan két havi támogatásra jogosult a kisebbségi önkormányzat, tehát 94.288 Ft, ami az Önök rendelkezésére áll pillanatnyilag. Természetesen a jövő évben már a teljes összegű állami támogatással számolhatnak, ami most megegyezik a költségvetési tervezetek szerint a 2010-es adatokkal és a saját támogatásuk egy részéhez pályázat útján tudnak hozzájutni. Folytatni kell majd tárgyalásokat az önkormányzattal, ha esetleg önkormányzati kiegészítő pénzügyi támogatásra tartanak igényt.

Tájékoztatásul szeretném elmondani, hogy a mai képviselő-testületi ülésen a képviselő-testület dönteni fog arról, hogy a polgármester urat jelölje ki az Önökkel való egyeztetésre a jövő évi költségvetéssel kapcsolatban. Ha van konkrét javaslatuk, hogy mire szeretnék használni, akkor mi értelemszerűen ezeket a tervszámokat átrendezzük, ha nincs, akkor viszont változatlan tartalommal javasoljuk.

Lakatos Csaba – LCKÖ elnök: kérdésem az aljegyző asszonyhoz: a 94.288 Ft-ot átvihetjük a 2011-es évre?

Pammerné Gaál Ágnes – aljegyző válasza. igen átvihetik, dönthetnek azonban arról is, hogy milyen célra szeretnék felhasználni és annak megfelelően nekünk meg kell határozni, hogy az személyi jellegű kifizetés, dologi, vagy más célú kifizetés. Ha viszont meghatározzák, hogy mire szeretnék fordítani, akkor annak megfelelően egy egyedi döntést hoznak 94.288 Ft erejéig.

Rafael Gyula – LCKÖ képviselő: javaslom, hogy ezt az összeget fordítsuk a gyerekekre, mikulás csomagra .

Balogh Béla – LCKÖ képviselő: javaslom, hogy fejlesztésre fordítsuk a 94.288 Ft-ot.

Lakatos Csaba – LCKÖ elnöke: úgy tudom, hogy a kisebbségi önkormányzat mikulás csomagra nem fordíthatja ezt az összeget.

Pammerné Gaál Ágnes – aljegyző válasza: nem adhatnak pénzügyi támogatást személyeknek, de ha úgy döntenek, hogy az iskolás, óvodás gyerekeknek szeretnének ennek az összegnek az erejéig ajándékcsomagot kiosztani (amelybe cukor, csoki van) akkor erről nyugodtan dönthetnek, mert ez egy egyszerű vásárlás, ez lehetséges. Az valóban nem lehetséges, hogy szociális segélyeket, juttatásokat adjanak.

Lakatos Csaba – LCKÖ elnöke: javaslom, hogy a 94.288 Ft-ot vigyük át a 2011-es évre.

Pammerné Gaál Ágnes – aljegyző: mivel nincs meg a konkrét fejlesztési cél, hogy mire szeretnék felhasználni, beraknánk ezt az összeget a dologi kiadások közé és amikor meg lesz a cél, hogy mit szeretnének, akkor majd átcsoportosítjuk oda.

Rafael Gyula – CKÖ képviselő: visszavonom az előző javaslatomat.

Lakatos Csaba – CKÖ elnök: szavazásra bocsátja az alábbi javaslatot:

A kisebbségi önkormányzat javasolja, hogy a központi költségvetésből nyújtott feladatarányos támogatás 94.288 Ft bevételi összeg a dologi kiadásokba kerüljön.

A Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat 3 igen szavazattal elfogadta a javaslatot.

Pammerné Gaál Ágnes – aljegyző: az elmúlt ülésen felvetődött, hogy nem szeretnének tiszteletdíjról dönteni, de ennek az előirányzatnak a felhasználását sem tudjuk, hogy milyen célra szeretnék. Tehát személyi juttatásra, dologi kiadásra, vagy bármilyen fejlesztési célra. Itt is addig ezt az összeget javasolnám, hogy a dologi kiadásokra tegyék át.

A Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat 3 igen szavazattal elfogadta a javaslatot.

Lakatos Csaba – LCKÖ elnöke: a Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat a 2011-es évre vonatkozó tervét be fogom nyújtani a hétfői napon a polgármester úr felé, amely tervezetet tartalmazni fogja, hogy milyen elképzelése van a kisebbségi önkormányzatnak Lőrinci Város fejlesztése tekintetében.

A Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat

7/2010.(XI. 25.) határozata

A Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat gazdálkodásáról, költségvetéséről

Lőrinci Város Cigány Kisebbségi Önkormányzata úgy dönt, hogy felkéri a Lőrinci Város Képviselő-testületét

1. A 2010 évi költségvetésébe építse be a kisebbségi önkormányt költségvetését az alábbiak szerint:

a) a központi költségvetésből nyújtott feladatarányos támogatás bevételi összege: 2010. évre 94.288 Ft

b) kiadási előirányzat összege:

- személyi juttatás: ---- Ft
- járulékok: ---- Ft
- dologi kiadások: 94.288 Ft
- pénzeszköz átadás: ---- Ft

- fejlesztési kiadások: ---- Ft
 összes 2010. évi kiadások 94.288 Ft.

2. a 2011 évi költségvetési koncepciójába építse be a kisebbségi önkormányzati terveit az alábbiak szerint:

a) bevételi összege: 2011. évre

- a központi költségvetésből várt általános támogatás 565 730 Ft
 - a központi költségvetésből várt feladatarányos 188 577 Ft a következő feladatokra:

=...

= ...

- önkormányzati kiegészítő támogatás ... Ft

b) kiadási előirányzat összege:

- személyi juttatás: ---- Ft

- járulékok: ----- Ft

- dologi kiadások: 754 307 Ft

- pénzeszköz átadás: ---- Ft

- fejlesztési kiadások----- Ft

összes 2011. évi tervezet kiadások 754 307 Ft (önkormányzati kiegészítő támogatás nélkül).

3.NAPIREND

Együttműködési Megállapodás elfogadása

Rafael Gyula – LCKÖ képviselő: nem tudjuk, hogy hogyan áll a Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzathoz a polgármester úr az önkormányzat, véleményem szerint amíg ezt nem tisztázzák, addig az Együttműködési Megállapodás aláírását halasszuk el.

Pammerné Gaál Ágnes – aljegyző: ez a megállapodás csupán technikai kérdéseket tartalmaz. Ez is csak a legszűkebben és kizárólag a jogszabályoknak megfelelően van meghatározva, hogy ne akadályozza a későbbi megállapodásokat, hiszen ez majd a későbbiek során bővülni fog, amikor a képviselő-testület majd biztosít Önöknek helyiséget, stb. Ez bővíthető, bővülnie kell majd a helyiség-használat szabályaival, a vagyon-használat szabályaival, az üzemeltetési, működtetési költségeknek a megosztásával. Ezt a megállapodást minden év január 15-ig felül kell vizsgálni, tehát ha a november végi dokumentum alapján más lesz majd a kapcsolat, vagy bővülnének az Önöknek juttatott részek, akkor ezt nekünk ki kell egészíteni és újból meg kell tárgyalniuk.

Lakatos Csaba – LCKÖ elnök: én megértem a Rafael Gyula kisebbségi képviselő hozzászólását, azonban el kell, hogy mondjam azt is, hogy a polgármester úrnak és a képviselő-testületnek is maximális a hozzáállása a Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzathoz.

Rafael Gyula – LCKÖ képviselő: visszavonom az előző javaslatomat.

Balogh Béla – LCKÖ képviselő: javaslom az Együtműködési Megállapodás elfogadását.

Lakatos Csaba – LCKÖ elnök: szavazásra bocsátja az Együtműködési Megállapodás elfogadását.

A Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat 3 igen szavazattal elfogadta az Együtműködési Megállapodást.

A Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat

8/2010.(XI. 25.) határozata

A Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat és Lőrinci Város Önkormányzata között kötendő Együtműködési Megállapodás

A Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat és Lőrinci Város Önkormányzata között kötendő Együtműködési Megállapodást a Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat jóváhagyta.

Lakatos Csaba – LCKÖ elnök: több napirend, hozzászólás nem lévén az elnök megköszöni az együtműködést és az ülést bezárja.

Kmf.


Lakatos Csaba
LCKÖ elnöke

.....
Gyula Lakatos
jkv.

LŐRINCI CIGÁNY KISEBBSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
E L N Ö K É T Ő L
3121 Lőrinci, Szabadság tér 26.

M E G H Í V Ó

A Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat ülést tart, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés ideje: 2010. november 25. (csütörtök) 9.00 óra

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácskozó terme

NAPIREND

- 1. Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata**
- 2. Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat gazdálkodása, költségvetése**
- 3. Együttműködési Megállapodás elfogadása**

Lőrinci, 2010. november 23.

Lakatos Csaba sk.
CKÖ elnöke

JELENLÉTI ÍV

A Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat 2010. november 25-i üléséről

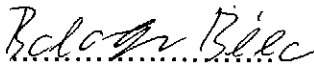
Lakatos Csaba

CKÖ elnöke


.....

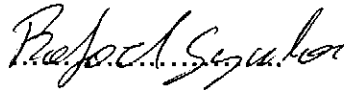
Balogh Béla

CKÖ elnök-helyettese


.....

Rafael Gyula

CKÖ képviselő


.....

Hivatal részéről:

Víg Zoltán

polgármester

.....

Pálinkás Péter

alpolgármester

.....

Pammerné Gaál Ágnes

aljegyző


.....

Víg Zoltánné Varga Krisztina

irodavezető


.....

Molnárné Kis Tímea

irodavezető


.....

LŐRINCI CIGÁNY KISEBBSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
E L N Ő K É T Ő L
3121 Lőrinci, Szabadság tér 26.

ELŐTERJESZTÉS

A Cigány Kisebbségi Önkormányzat 2010. november 25. napján tartandó rendes,
nyilvános ülésére

Tárgy: Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

Előterjesztő: Lakatos Csaba LCKÖ elnök
Előadó: Pammerné Gaál Ágnes aljegyző

Tisztelt Testület!

A Nemzeti és Etnikai Kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. tv. 25. §-a szerint a Települési Kisebbségi Önkormányzat - jogszabályi keretek között – saját hatáskörében határozza meg szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő 3 hónapon belül.

A kisebbségi önkormányzat 2010. 10. 18-án tartotta alakuló ülését, melyen a 3/2010. (X.18.) határozatával az SZMSZ elkészítésének határidejét 2011. január 18. napjával jelölte meg.

Kérem a Tisztelt Testületet, hogy tekintse át és vitassa meg az előterjesztés mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatot és határozatával fogadja el.

Lőrinci, 2010. november 23.

Lakatos Csaba sk.
LCKÖ elnök


Pammerné Gaál Ágnes
aljegyző

A Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat/2010.(.....)-NKÖ. sz. határozata a Cigány Kisebbségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII törvény (a továbbiakban a Nektv.) 25. § a) pontja alapján – saját hatáskörében – határozza meg szervezete és működése részletes szabályait:

I. fejezet Általános rendelkezések

1. *A kisebbségi önkormányzat neve:* Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat

2. *Székhelye:*

3. *Levelezési címe:*

4. A Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat jogi személy. A kisebbségi önkormányzat közvetlen választással jött létre. A kisebbségi önkormányzat létesítésének kezdeményezésében és választásában az a választó polgár vehetett részt, aki szerepelt a kisebbségi választói jegyzékben.

5. A kisebbségi önkormányzat bélyegzőjének használatára az elnök – felhatalmazása, illetve tartós akadályoztatása estén – az elnökhelyettes jogosult.

II. fejezet A kisebbségi önkormányzat szervezete

1. A kisebbségi önkormányzat testülete tagjai közül elnököt és az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ.

2. Az elnök és elnökhelyettes tartós akadályoztatása esetén látja el a helyettesítési feladatokat.

3. A kisebbségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat képviselő-testületi ülésén tanácskozási joggal vesz részt.

4. A Nektv. 30/O.§ tartalmazza a kisebbségi elnökre, elnökhelyettesre és képviselőkre vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat.

5. A kisebbségi önkormányzatot az elnök képviseli. A települési kisebbségi önkormányzati képviselő megbízás alapján képviselheti a települési kisebbségi önkormányzat testületét.

III. fejezet A kisebbségi önkormányzat feladat- és hatásköre

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

2. A kisebbségi önkormányzat feladat- és hatáskörök a kisebbségi önkormányzat testületét illetik meg. A kisebbségi önkormányzatok feladat- és hatáskörükbe tartozó kisebbségi közügyekben – törvény keretei között – önállóan vagy az állami és önkormányzati szervekkel együttesen járhatnak el. A kisebbségi önkormányzatok a feladat- és hatáskörükben eljárva önállóan vagy állami és önkormányzati szervekkel együttesen határozzák meg a kisebbségi közügyek intézésének módját.

3. A kisebbségi önkormányzatok a kisebbségi közügyek intézése érdekében jogosultak az ügyben hatáskörrel és illetékességgel rendelkező állami és önkormányzati szervek eljárásának kezdeményezésére, azoktól tájékoztatást kérhetnek, részükre javaslatot tehetnek. A kezdeményezés joga magában foglalja az állami és/vagy önkormányzati fenntartású (tulajdonban lévő) intézmények működésével kapcsolatos, a kisebbségek jogait sértő gyakorlat megszüntetésének, egyedi döntés megváltoztatásának, visszavonásának kezdeményezését is.

4. A kisebbségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – saját hatáskörében határozza meg:

- a) a szervezete és működése részletes szabályait,
- b) a kisebbségi önkormányzat nevét, jelképeit, kitüntetéseit és ezek odaítélésének feltételeit és szabályait,
- c) az általa képviselt kisebbség helyi ünnepeit,
- d) a törzsvagyron körét,
- e) intézmény alapítását, átvételét és fenntartását,
- f) gazdálkodó és más szervezet alapítását, önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
- g) pályázat kiírását,
- h) ösztöndíj alapítását,
- i) helyi önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
- j) a helyi önkormányzat rendeletében költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását,
- k) műemlékei és emlékhelyei védetté nyilvánításának kezdeményezését,
- l) a népi ülnökök megválasztásában részt vesz.

5. A kisebbségi önkormányzat a rendelkezésre álló források keretei között önként vállalt feladatot láthat el különösen:

- a) a kisebbségi oktatás és nevelés
- b) a helyi írott és elektronikus sajtó
- c) a hagyományápolás és
- d) közművelődés területén.

IV. fejezet

A kisebbségi önkormányzat működése.

1. A kisebbségi önkormányzati testület képviselőinek száma: 4 fő. Az ülést, az elnök – akadályoztatása esetén az elnökhelyettes – hívja össze. Az elnök gondoskodik arról, hogy a

testületi ülésre a meghívót az írásos előterjesztésekkel a testület tagjai és más meghívottak annak tervezett időpontja előtt legalább két (2) nappal kézhez kapják. A testületi ülésre szóló meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját, a tervezett napirendi pontokat, előterjesztőit és a határozati javaslatot. A lakosságot a testület ülésének időpontjáról a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztésével kell tájékoztatni.

Rendes és rendkívüli ülés

2. A testület évente legalább 6– munkaprogram szerinti – ülést tart. Az ülések időpontjáról a testület határoz.

3. Az elnök köteles összehívni a rendkívüli ülést, ha a kisebbségi képviselők több mint egyharmada indítványozza. Az indítványt az elnöknek kell előterjeszteni. A rendkívüli ülésre szóló meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát és a tervezett napirendjét. Az elnök rendkívüli ülést ezen felül összehívhat akkor is, ha olyan kérdésben kell dönteni, mellyel a következő rendes ülés időpontja nem várható meg.

4. A testület ülésére meg kell hívni a kisebbségi önkormányzat tagjain kívül a jegyzőt és a napirend kapcsán érintett szakértőt.

Közmeghallgatás

5. A kisebbségi önkormányzat évente egyszer közmeghallgatást tart. A testületnek lehetősége van a közmeghallgatáson a lakosságot tájékoztatni a tevékenységéről, működéséről, pénzügyi helyzetéről, kifizetett terveiről. A választópolgárok közérdekű kérdést, javaslatot tehetnek fel a testületnek. A közmeghallgatást az elnök hívja össze, melyet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és egyéb helyben szokásos módon közzé kell tenni. A képviselőkön kívül meghívandók körét az elnök határozza meg a tervezett beszámoló, tájékoztató tárgyának függvényében. A közmeghallgatáson elhangzottakról – a képviselő-testületi üléshez hasonló módon – jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az elnök és a jegyzőkönyv hitelesítőnek megválasztott személy ír alá.

Nyílt és zárt ülés

6. A testület ülése nyilvános. Zárt ülést a Nektv. 30/E. § (3) és (4) bekezdés szerinti esetekben kell, illetve lehet elrendelni. Amennyiben az érintett a nyilvános tárgyaláshoz hozzájárul, akkor az erről szóló írásos nyilatkozatát a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

A döntéshozatal

7. A testületi ülést az elnök – akadályoztatása estén az elnökhelyettes – vezeti. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a testület tagjainak több mint a fele jelen van. (3 fő)

8. A kisebbségi önkormányzat döntése: **határozat**. A határozat megjelölése a következő:

Cigány Kisebbségi Önkormányzat „.../2010. (hó, nap) CKÖ határozata a(határozat címe)”

A javaslat elfogadásához a jelen lévő települési kisebbségi önkormányzati képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. Minősített többség – azaz a megválasztott képviselők több mint a felének szavazata - szükséges a Nektv 30/C. § (3), a 30/J. §-ban, a 30/P.§ (3) bekezdésben, a 60. § (1) bekezdésében, a 60/A. § (3) bekezdésében és a (4) bekezdésének b) pontjában meghatározott ügyekben.

9. A testület a döntéseit nyílt szavazással, kézfeltartással hozza. Titkos szavazást tarthat azon ügyekben, amelyekben zárt ülés elrendelésének helye van. Név szerint szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több mint felének kezdeményezésére.

10. A döntéseket naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal és a kisebbség megjelölésével kell ellátni. A határozatok évenkénti nyilvántartása a Polgármesteri Hivatalban megtekinthetők.

A jegyzőkönyv

11. A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az elnök és a testület által – a képviselő-testület tagjai közül kijelölt - jegyzőkönyv-hitelesítő személy ír alá. A jegyzőkönyvek és előterjesztések – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – a Polgármesteri Hivatalban megtekinthetők. A zárt ülésről külön kell jegyzőkönyvet készíteni és a nyilvános ülés jegyzőkönyveitől elkülönítetten kell kezelni. Az elnök a jegyzőkönyvet, az ülést követő 15 napon belül megküldi a helyi önkormányzat jegyzőjének, aki azt 5 napon belül megküldi a közigazgatási hivatalnak.

12. A kisebbségi önkormányzat működésével kapcsolatos adminisztrációs munkát a Jegyző által kijelölt személy segíti.

V. fejezet

A települési kisebbségi képviselő jogállása

1. A kisebbségi önkormányzati képviselő, mint a kisebbségi önkormányzat testületének tagja, a kisebbségi ügyekben az adott helyi kisebbség érdekeit képviseli. Részt vesz a települési kisebbségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.

2. A települési kisebbségi önkormányzat képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.

3. A települési kisebbségi önkormányzati képviselő

a) a települési kisebbségi önkormányzat testületi ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a jegyzőtől települési kisebbségi ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni,

b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,

c) megbízás alapján képviselheti a települési kisebbségi önkormányzat testületét,

d) köteles részt venni a testület munkájában,

e) köteles bejelenteni személyes érintettségét.

4. A kisebbségi önkormányzat elnöke

a) képviseli a kisebbségi önkormányzatot,

b) összehívja és vezeti az ülést,

c) gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról,

d) gondoskodik a jegyzőkönyv elkészítéséről,

e) tanácskozási joggal részt vesz a helyi önkormányzat képviselő-testület ülésén,

f) gondoskodik a települési önkormányzattal való kiegyensúlyozott együttműködésről,

g) kapcsolatot tart a helyi civil szervezetekkel, pártokkal a kisebbségi jogok érvényesítése érdekében,

h) rendszeres egyeztető megbeszéléseket kezdeményez a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, minden olyan kérdésben amelyben a kisebbségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési jog illet meg, továbbá amelyekben a kisebbség érdekei megalapozottan kimutathatók.

5. A kisebbségi önkormányzati képviselő megbízatása megszűnik

- a) a testület megbízatásának megszűnésével,
- b) írásbeli vagy a testületi ülés jegyzőkönyvébe foglalt lemondással,
- c) a választójog elvesztésével,
- d) az összeférhetetlenség kimondásával,
- e) a kisebbségi önkormányzat testületének feloszlásával, feloszlásával,
- f) a kisebbségi önkormányzati képviselő egy éven át nem vesz részt a testület ülésén.

6. A kisebbségi önkormányzat testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának a kisebbségi önkormányzat költségvetésének terhére tiszteletdíjat állapíthat meg.

VI. fejezet

A kisebbségi önkormányzat vagyona

1. A települési kisebbségi önkormányzatok vagyonára, gazdálkodására – a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény, valamint a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

2. A kisebbségi önkormányzat vagyonát, illetve bevételét képezi különösen:

- a) az állam-költségvetési hozzájárulása,
- b) a helyi önkormányzat támogatása,
- c) saját bevételek,
- d) támogatások,
- e) a vagyonának hozadéka,
- f) adományok,
- g) átvett pénzeszközök.

3. A kisebbségi önkormányzat a normatív állami hozzájárulást a helyi önkormányzat útján veszi igénybe.

4. A kisebbségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingó és ingatlan vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak. Az átadott ingó és ingatlan vagyont illetően az átruházással történő tulajdonszerzés általános szabályai szerinti tulajdonosi jogokkal és kötelezettségekkel rendelkezik.

5. A kisebbségi önkormányzat tartozásaiért a helyi önkormányzat kizárólag abban az esetben és addig a mértékig felel, ahogyan azt a közöttük létrejött megállapodásban vállalta.

6. A tulajdonost megillető jogosultságokról a kisebbségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörben minősített többséggel határoz.

VII. fejezet

Záró rendelkezések

1. A kisebbségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzata kihirdetése napján lép hatályba. A kihirdetésről a jegyző gondoskodik. A szervezeti és működési szabályzat kihirdetésének napját és a hirdetőtáblán történő kifüggesztés tényét az eredeti példányon fel kell tüntetni.

2. A kisebbségi önkormányzat testülete a szervezeti és működési szabályzat szükséges módosításait elvégzi és gondoskodik a Polgármesteri Hivatal útján az egységes szerkezetben való közzétételéről.

3. Ezt a szabályzatot a Budakalászi Cigány Kisebbségi Önkormányzat testülete megtárgyalta és a/2010. () CKÖ határozatával megállapította.

Lőrinci, 2010. november

Cigány Kisebbségi Önkormányzat
elnöke

Melléletek:

1. sz. melléklet: Cigány Kisebbségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésének jegyzőkönyve (minta)

2. sz. melléklet: Kisebbségi Önkormányzat költségvetési(zárszámadási) határozata (minta)

1.sz. melléklet: JEGYZŐKÖNYV

Készült a Cigány Kisebbségi Önkormányzatévhónapján megtartott *nyílt/zárt* képviselő-testületi ülésén, a kisebbségi önkormányzat hivatalos helyiségében (Lőrinci.....)

Jelen vannak:.....elnök
..... elnökhelyettes
.....képviselő
..... képviselő
..... képviselő

Távolmaradtak:.....Igazoltan:

Meghívottak:.....

.....
.....

Az elnök köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy a képviselő-testület tagjai közülfő van jelen, tehát az ülés határozatképes (min.3 főnek kell lenni, ha ennél kevesebb a jelenlévő képviselők száma, akkor az elnök megállapítja, hogy az ülést határozatképtelenség miatt bezárja.)

Az elnök javaslatot tesz arra, hogy a jelenlévő képviselők közül,.....(név) legyen a mai ülésről készülő jegyzőkönyv jegyzőkönyv-hitelesítője.

A testület aigen,nem,tartózkodás mellett egyetért a javaslattal és(név) –t kijelöli a jegyzőkönyv- hitelesítőjének.

Az elnök javaslatot tesz az ülés napirendjére:

- 1)
- 2)
- 3)

A napirenddel kapcsolatosan észrevétel nem hangzott el, szavazásra teszi fel a javaslatot.

A Cigány Kisebbségi Önkormányzat /2010.(.....) NKÖ. sz határozattal -igennem.....tartózkodás mellett az ülés napirendi pontjait elfogadta. (Ha módosító javaslat van, akkor arról is dönteni kell!)

Napirendek tárgyalása:

1) napirend címe:

Az előterjesztés ismertetése (szóban, vagy írásban)

Kérdések, hozzászólások rögzítése

Módosító javaslatok

A napirend végén az elnök – összegezve az elhangzottakat, esetleges módosítási javaslatokat - ismerteti a határozati javaslatot.

Döntés:

A Cigány Kisebbségi Önkormányzat ... igennem tartózkodás mellett a következő döntést hozta:

...../2010. (.....) CKÖ. sz. határozat

A Kisebbségi Önkormányzat úgy dönt, hogy

Határidő:..

Felelős: ..

2) Naprend címe:

Figyelem! Az eljárás minden napirend tárgyalásánál azonos! ! !

További kérdés, hozzászólás nem hangzott el, az elnök megköszöni a részvételt és az együttműködést, és a képviselő-testületi üléstóraperckor bezárja

Kmft.

Cigány Kisebbségi Önkormányzat elnöke

jegyzőkönyv-hitelesítő

2.sz. melléklet:

A Cigány Kisebbségi Önkormányzat ./2010. (.....) CKÖ.sz. határozata a kisebbségi önkormányzat 2010. évi költségvetéséről

ezer Ft-ban

Előirányzat megnevezése

Eredeti előirányzat

BEVÉTELEK

1. központi támogatás
2. helyi önkormányzat támogatása
3. előző évi pénzmaradvány
4. egyéb (feladatalapú, vagy egyéb támogatás)

BEVÉTELEK ÖSSZESEN:

KIADÁSOK

1. képviselők juttatása
2. munkaadókat terhelő járulékok
3. megbízási díjak
4. **személyi jellegű kiadások összesen**
5. ellátottak pénzbeni juttatásai (pl. ösztöndíjak)
6. dologi kiadások (ÁFÁ-val)
pl. irodaszer, nyomtatvány, telefon- és postaköltség)
7. Működési célú tartalék
8. **Működési kiadások összesen:**
9. Felhalmozási célú kiadások
(pl. számítógép vásárlás)
10. Felhalmozás célú tartalék
11. **Felhalmozási kiadások összesen:**

KIADÁSOK ÖSSZESEN:

Megjegyzés: az itt szereplő előirányzatok megnevezése példálózó jellegű, a költségvetést a konkrét adatok alapján kell megalkotni.

**A Cigány Kisebbségi Önkormányzat . /2011. (.....) CKÖ.sz.
határozata a kisebbségi önkormányzat 2010. költségvetés
végrehajtásáról (zárszámadás)**

Előirányzat megnevezése	eredeti előirányzat	módosított előirányzat	Teljesítés
-------------------------	------------------------	---------------------------	------------

BEVÉTELEK

1. Központi támogatás
2. Helyi önkormányzat támogatása
3. Egyéb bevétel
4. Előző évi pénzmaradvány

BEVÉTELEK ÖSSZESEN:

KIADÁSOK

5. Képviselők juttatása
6. munkaadókat terhelő járulékok
7. megbízási díjak
- 8. személyi jellegű kiadások összesen**
9. ellátottak pénzbeni juttatásai
(pl. ösztöndíjak)
10. dologi kiadások (ÁFÁ-val)
pl. irodaszer, nyomtatvány, telefon-
és postaköltség)
11. működési célú tartalék
- 12. működési kiadások összesen:**
13. Felhalmozási célú kiadások (pl. számítógép vásárlás)
- 12. Felhalmozás célú tartalék**
- 13. Felhalmozási kiadások összesen:**

KIADÁSOK ÖSSZESEN:

PÉNZMARADVÁNY:

Megjegyzés: ez a minta alkalmazható, a költségvetés I. féléves, és III. negyedéves beszámolója esetén is.



LŐRINCI VÁROS ÖNKORMÁNYZAT ALJEGYZŐJÉTŐL

☒ Cím: 3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.

☒ E-mail: ph@lorinci.hu

☎ Telefon: (37) 388-155

☎ Fax: (37) 388-464

Lőrinci Város Cigány Kisebbségi Önkormányzat tagjai részére

Tisztelt Testület!

A kisebbségi önkormányzatoknak a központi költségvetésből nyújtott feladatarányos támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 375/2007. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján tájékoztatom Önöket a következőkről:

Általános szabályok

A helyi önkormányzat jegyzője, mint a kisebbségi önkormányzat gazdálkodását végrehajtó szerv a kisebbségi önkormányzat által kitöltött igénylés nyomtatványt annak kézhezvételét követő 3 napon belül köteles továbbítani a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) illetékes regionális igazgatóságára (a továbbiakban: Igazgatóság).

A települési és a területi kisebbségi önkormányzatok számára a mindenkori költségvetési törvényben megállapított - a települési és a területi kisebbségi önkormányzatok általános működési és feladatalapú támogatására együttesen fordítható - feladatarányos támogatás felosztási aránya: hetvenöt százalék általános működési támogatás, huszonöt százalék feladatalapú támogatás.

Feladatalapú támogatásban csak az a települési, illetve területi kisebbségi önkormányzat részesülhet, amely a tárgyévben általános működési támogatásban részesült.

Ha a települési kisebbségi önkormányzat év közben megszűnik, a megszűnést követő hónap 1-jétől nem illeti meg sem az általános működési, sem a feladatalapú támogatás időarányos része.

Általános működési támogatás

Általános működési támogatásra a kisebbségpolitikáért felelős állami szervnek megküldött értesítésben szereplő települési és területi kisebbségi önkormányzat jogosult.

A települési és területi szinteken belül az adott szinthez tartozó valamennyi kisebbségi önkormányzat azonos összegű általános működési támogatásban részesül.

Az általános működési támogatás éves összegét a kisebbségpolitikáért felelős miniszter minden év január 31-éig közleményként a Magyar Közlönyben közzéteszi.

A kisebbségi önkormányzatoknak a központi költségvetésből nyújtott feladatarányos támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 375/2007. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. §-ának (3)

bekezdésében foglaltak alapján az általános működési támogatás éves összege települési kisebbségi önkormányzat esetén 2010-ben évi 565 730 forint. (2010. évre 94.288 Ft, mely felhasználásáról dönteni kell.)

Az általános működési támogatás MÁK részére történő átutalásáról a kisebbségpolitikáért felelős állami szerv útján évi két alkalommal - január 31-éig, illetve július 31-éig - intézkedik. A támogatás folyósítása az intézkedését követően két egyenlő részletben történik: az első részlet február 15-éig, a második részlet augusztus 15-éig.

Feladatalapú támogatás

A feladatalapú támogatás a kisebbségi közügyeknek a települési kisebbségi önkormányzatok által történő ellátását szolgálja.

Feladatalapú támogatást a települési kisebbségi önkormányzat a rendelet 2. számú melléklete szerinti igénylés nyomtatványon igényelhet.

A települési kisebbségi önkormányzatok a vállalt kisebbségi közügyekkel arányosan, eltérő összegű feladatalapú támogatásban részesülhetnek.

A támogatás folyósításáról, az igénylésről hozott döntést követően a kisebbségpolitikáért felelős állami szerv intézkedik a MÁK felé. A támogatás folyósítása két egyenlő részletben történik: az első részlet május 15-éig, a második részlet augusztus 15-éig.

A feladatalapú támogatásra vonatkozó eljárási szabályok

Az igénylés nyomtatványt két eredeti példányban, **a tárgyévet megelőző év december 1. napjáig beérkezően** - a kisebbségpolitikáért felelős állami szervnek címzetten - az Igazgatósághoz kell benyújtani.

Az igénylés nyomtatvány kötelezően tartalmazza a települési, területi kisebbségi önkormányzat adatait (elnevezését, székhelyét, képviselőjét ellátó személy [elnök] nevét), a képviselt kisebbség megjelölését, a kisebbségi önkormányzat hatályos szervezeti és működési szabályzatának elfogadásáról szóló képviselő-testületi határozat számát, az e rendelet 1. számú mellékletében meghatározott szempontrendszer szerinti, a kisebbségi önkormányzat által ellátott feladatokat és az ezek ellátásáról szóló, képviselő-testületi határozatok számát, továbbá a települési, területi kisebbségi önkormányzat elnökének és a helyi önkormányzat jegyzőjének (főjegyzőjének) aláírását.

Az igénylés kötelező melléklete az igénylés benyújtását megelőző év költségvetési beszámolóját elfogadó határozat, valamint a kisebbségi önkormányzat által az igénylésben feltüntetett kisebbségi közügyek ellátását meghatározó kisebbségi önkormányzati határozat kivonatát.

Az Igazgatóság az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 64/B. §-ának (3) bekezdése alapján megvizsgálja, hogy a kisebbségi önkormányzat közölt-e, illetőleg csatolt-e valamennyi előírt adatot, dokumentumot.

Hiányosan beküldött igénylés, illetve nem, vagy hiányos teljesítése esetén az Igazgatóság a beérkezést követő 5 napon belül, 15 napos határidő kitűzésével egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel a kisebbségi önkormányzatot.

Az igényléseket - a (6) bekezdés szerinti kivétellel - az Igazgatóság minden év január 31-ig továbbítja a kisebbségpolitikáért felelős állami szervhez.

A jogosulatlanul igénybe vett támogatási összeg után a települési, illetve területi kisebbségi önkormányzatot az Áht. 64/B. §-ának (1) és (2) bekezdése szerinti visszafizetési és kamatfizetési kötelezettség terheli.

A rendelet szerinti támogatással kapcsolatos elszámolás, ellenőrzés rendjére az Áht.-nak a helyi önkormányzatok elszámolási és ellenőrzési rendjére vonatkozó rendelkezései alkalmazandóak.

Fogalom magyarázat:

a) *feladatarányos támogatás*: a települési és a területi kisebbségi önkormányzatok általános működési és feladatalapú, illetve kiegészítő támogatása;

b) *általános működési támogatás*: a települési és a területi kisebbségi önkormányzatokat a megalakulásukat követő hónap 1-jétől a rendelet szerint megillető, az önkormányzati működéssel közvetlenül összefüggő - a Nek. tv. 27. §-ának (1)-(2) bekezdése szerint a helyi önkormányzat által biztosított feltételeken kívüli - feltételek biztosítására, az ellátott tevékenységhez kapcsolódó költségek fedezésére szolgáló támogatás (ilyen költségek különösen a rezi típusú és a munkabér típusú költségek, a költségtérítés, a tiszteletdíj);

c) *feladatalapú támogatás*: a települési és a területi kisebbségi önkormányzatoknak - ellátott feladataik arányában - a rendelet szerint nyújtható támogatás;

d) *kiegészítő támogatás*: a tárgyévben fel nem használt és visszautalt támogatásokból a rendeletben meghatározott módon képződő és megállapított támogatás;

e) *határidő, határnap*: a rendelet szerinti határidők naptári napokban értendők, amennyiben a rendelet szerinti valamely határnap nem munkanapra esik, úgy a határnap az ezt követő első munkanap;

f) *kisebbségpolitikáért felelős állami szerv*: a Nek. tv. 62. §-ának (1) bekezdése alapján a Kormány által rendeletben kijelölt, a nemzeti és etnikai kisebbségekkel kapcsolatos állami feladatok ellátásáért felelős államigazgatási szerv.

A fentiek figyelembe vételével kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását

Határozati javaslat:

Lőrinci Város Cigány Kisebbségi Önkormányzata úgy dönt, hogy felkéri a Lőrinci Város Képviselő-testületét

1. a 2010 évi költségvetésébe építse be a a kisebbségi önkormány költségvetését az alábbiak szerint:

a) a központi költségvetésből nyújtott feladatarányos támogatás bevételi összege: 2010. évre 94.288 Ft

b) kiadási előirányzat összege:

- személyi juttatás: ... Ft

- járulékok: Ft

- dologi kiadások: ... Ft *

- pénzeszköz átadás: ... Ft

- fejlesztési kiadások ... Ft

összes 2010. évi kiadások 94.288 Ft.

1. a 2011 évi költségvetési koncepciójába építse be a kisebbségi önkormányzati terveit az alábbiak szerint:

a) bevételi összege: 2011. évre

- a központi költségvetésből várt általános támogatás 565 730 Ft

- a központi költségvetésből várt feladatarányos 188 577 Ft a következő feladatokra:

=...

= ...

- önkormányzati kiegészítő támogatás ... Ft

b) kiadási előirányzat összege:

- személyi juttatás: ... Ft

- járulékok: Ft

- dologi kiadások: ... Ft ✱

- pénzeszköz átadás: ... Ft

- fejlesztési kiadások ... Ft

összes 2011. évi tervezet kiadások 754 307 Ft (önkormányzati kiegészítő támogatás nélkül).

Lőrinci 2010. november 22.

Pammerné Gaál Ágnes
aljegyző

1. számú melléklet a 375/2007. (XII. 23.) Korm. rendelethez

A feladatalapú támogatás elbírálásának szempontrendszere

1. A kisebbségi érdekképviseléssel összefüggő feladatok	
1.1. Kisebbségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésével, érdekképviseléssel, érdekvédelemmel kapcsolatos tevékenység:	
a) a kisebbségi közügyekkel összefüggő, más szerv által lefolytatandó eljárások,	
b) a helyi önkormányzat döntéshozatali eljárásában való részvétel,	
c) a helyi önkormányzattól feladat- és hatáskör átadás-átvétel kezdeményezése:	
1-3 képviselő-testületi kezdeményezés, döntés: 7 pont	
4 és több képviselő-testületi kezdeményezés, döntés: 15 pont	
<i>maximális pontszám: 15 pont</i>	
1.2. A kisebbségi közösség által beszélt nyelv használatával kapcsolatos kezdeményezések, közigazgatási nyelvhasználattal kapcsolatos igények előterjesztése:	
1-2 képviselő-testületi kezdeményezés, döntés: 7 pont	
3 és több képviselő-testületi kezdeményezés, döntés: 10 pont	
<i>maximális pontszám: 10 pont</i>	
1.3. Kistérségi, regionális együttműködési formák támogatása, létrehozásuk kezdeményezése:	
Legalább 1 képviselő-testületi kezdeményezés, döntés: 5 pont	
<i>maximális pontszám: 5 pont</i>	
Elérhető összes pontszám: 30 pont	
2. A kisebbségek kulturális autonómiájával (kulturális, közművelődési, oktatási feladatok, hagyományápolás, közgyűjtemény, média) összefüggő intézményalapítói, intézményfenntartói, támogatói, szervezési feladatok ellátása	
2.1. Kisebbségi kulturális, közművelődési, oktatási intézménnyel, közgyűjteménnyel, kisebbségi írott (újság, folyóirat, kiadvány és elektronikus sajtóval, kiadásával kapcsolatos alapítói (társ-alapítói), fenntartói (részfenntartói) feladatok ellátása, szervezeti és finanszírozási döntések meghozatala:	
Legalább 1 képviselő-testületi kezdeményezés, döntés: 10 pont	
<i>maximális pontszám: 10 pont</i>	
2.2. Kisebbségi nevelést, oktatást kiegészítő, a kisebbségi közösség jobb megismerését szolgáló (népismereti, néprajzi) tanfolyamok, kurzusok, tanórák szervezési, bonyolítási, finanszírozási feladatainak ellátása, ösztöndíjak alapítása (adományozása):	
Legalább 1 képviselő-testületi kezdeményezés, döntés: 15 pont	
<i>maximális pontszám: 15 pont</i>	
A 2.1. és 2.2. pont alá nem sorolható, kisebbségi kulturális, közművelődési, oktatási intézménnyel, közgyűjteménnyel, kisebbségi írott és elektronikus sajtóval, újság, folyóirat, kiadvány kiadásával, a kisebbségi	

közösségnek az adott településhez, megyéhez, régióhoz kötődő történelmi múltjával, kulturális örökségének ápolásával kapcsolatos szervezési, közreműködői feladatok ellátása, hagyományos ünnepek, kisebbségi rendezvények szervezése:	
1-3 képviselő-testületi kezdeményezés, döntés: 10 pont	
4 és több képviselő-testületi kezdeményezés, döntés: 20 pont	
	<i>maximális pontszám: 20 pont</i>
Elérhető összes pontszám: 45 pont	
3. A kisebbségi léttel összefüggő egyéb feladatok	
3.1. A kisebbségi önkormányzat kisebbségi civil szervezetekkel való együttműködése:	
1-2 képviselő-testületi kezdeményezés, döntés: 3 pont	
3 és több képviselő-testületi kezdeményezés, döntés: 5 pont	
	<i>maximális pontszám: 5 pont</i>
3.2. Egyházi közösség, anyanyelvű hitélet megszervezésében való közreműködés, támogatás:	
1-2 képviselő-testületi kezdeményezés, döntés: 3 pont	
3 és több képviselő-testületi kezdeményezés, döntés: 5 pont	
	<i>maximális pontszám: 5 pont</i>
3.3. Esélyegyenlőség megteremtését elősegítő tevékenység:	
1-3 képviselő-testületi kezdeményezés, döntés: 8 pont	
4 és több képviselő-testületi kezdeményezés, döntés: 15 pont	
	<i>maximális pontszám: 15 pont</i>
Elérhető összes pontszám: 25 pont	
Az elbírálás során elérhető maximális pontszám: 100 pont	

Egy pont értékének kiszámítási módja:

A rendelkezésre álló pénzüsszeg osztva a valamennyi pályázó részére kiosztott pontok összességével adja meg egy pontszám tárgyévi, forintban kifejezett értékét.

Az elnyert összeg:

A fenti módon kiszámított egységnyi összeg szorozva a pályázónak megítélt pontok számával.

2. számú melléklet a 375/2007. (XII. 23.) Korm. rendelethez

IGÉNYLÉS

A települési kisebbségi önkormányzatoknak a központi költségvetésből nyújtott feladatalapú támogatásához

Kitöltés előtt kérjük, figyelmesen olvassa el a részletes kitöltési útmutatót!

I.

1. Képviselet kisebbség (az érintett kisebbség nevének megjelölése)

<input checked="" type="checkbox"/> bolgár	<input checked="" type="checkbox"/> cigány	<input checked="" type="checkbox"/> görög
<input checked="" type="checkbox"/> horvát	<input checked="" type="checkbox"/> lengyel	<input checked="" type="checkbox"/> német
<input checked="" type="checkbox"/> örmény	<input checked="" type="checkbox"/> román	<input checked="" type="checkbox"/> ruszin
<input checked="" type="checkbox"/> szerb	<input checked="" type="checkbox"/> szlovák	<input checked="" type="checkbox"/> szlovén
	<input checked="" type="checkbox"/> ukrán	

Főváros/Megye:

2. A kisebbségi önkormányzat adatai

Kisebbségi önkormányzat neve a kisebbség nyelvén:

.....

Kisebbségi önkormányzat neve magyar nyelven:

.....

Kisebbségi önkormányzat címe:

..... irányítószám település

..... út, utca, tér hsz. em. ajtó

Kisebbségi önkormányzat telefonszáma: 06-.....-.....

Kisebbségi önkormányzat faxszáma: 06-.....-.....

Kisebbségi önkormányzat e-mail címe:@.....

További e-mail elérhetőség:

Kisebbségi önkormányzat elnökének neve
(NYOMTATOTT NAGYBETŰKKEL):

Kisebbségi önkormányzat elnökének telefonszáma (mobil is):

A kisebbségi Önkormányzat hatályos szervezeti és működési szabályzata elfogadásáról szóló határozat száma:

II.

Kisebbségi közügyek

1. Kisebbségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésével, érdekképviseléssel, érdekvédelemmel kapcsolatos tevékenység

a) kisebbségi közügyekkel összefüggő, más szerv által lefolytatandó eljárások

Határozat(ok) nyilvántartási száma:

b) a helyi önkormányzat döntéshozatali eljárásban való részvétel

Határozat(ok) nyilvántartási száma:

c) a helyi önkormányzattól feladat- és hatáskör átadás-átvétel kezdeményezése

Határozat(ok) nyilvántartási száma:

1.2 A kisebbségi közösség által beszélt nyelv használatával kapcsolatos kezdeményezések, közigazgatási nyelvhasználattal kapcsolatos igények előterjesztése

Határozat(ok) nyilvántartási száma:

1.3 Kistérségi, regionális együttműködési formák támogatása, létrehozásuk kezdeményezése

Határozat(ok) nyilvántartási száma:

2. A kisebbségek kulturális autonómiájával (kulturális, közművelődési, oktatási feladatok, hagyományápolás, közgyűjtemény, média) összefüggő intézményalapítói, intézményfenntartói, támogatói, szervezési feladatok

2.1. Kisebbségi kulturális, közművelődési, oktatási intézménnyel, közgyűjteménnyel, kisebbségi írott és elektronikus sajtóval, újság, folyóirat, kiadvány kiadásával kapcsolatos alapítói (társ-alapítói), fenntartói (részfenntartói) feladatok ellátása, szervezeti és finanszírozási döntések meghozatala

2.1.1. Közművelődési intézmény(ek) fenntartása, támogatása

a) saját fenntartású

Intézmény(ek) megnevezése:

.....
.....
.....
Az alapításról/átvételtől (kezdeményezéséről) határozat(ok) nyilvántartási száma

b) egyéb fenntartású: állami, helyi önkormányzati, alapítványi, országos kisebbségi önkormányzati, közös, regionális, egyéb és pedig

Intézmény(ek) megnevezése, a támogatás módja:
.....
.....
.....

A támogatásról szóló határozat(ok) nyilvántartási száma:
.....
.....
.....

2.1.2. Közgyűjteményekkel kapcsolatos feladatok ellátása

a) saját fenntartású

Intézmény(ek) megnevezése:
.....
.....
.....

Az alapításról/átvételtől (kezdeményezéséről) határozat(ok) nyilvántartási száma

b) egyéb fenntartású: állami, helyi önkormányzati, alapítványi, országos kisebbségi önkormányzati, közös, regionális, egyéb és pedig

Intézmény(ek) megnevezése:
.....
.....
.....

A támogatásról szóló határozat(ok) nyilvántartási száma:
.....
.....
.....

2.1.3. Települési kisebbségi óvodai nevelés, iskolai oktatás, kollégiumi ellátás (útmutató szerint)

a) a kisebbségi önkormányzat által működtetett intézmény

Intézmény típusa	Oktatás típusa	Intézmény (db)	Gyerek/tanuló összlétszám (fő)	A kisebbségi nevelésben, oktatásban résztvevők (fő)

Az alapításról/átvételtől (kezdeményezéséről) határozat(ok) nyilvántartási száma:

b) egyéb fenntartású: helyi önkormányzati, alapítványi, országos kisebbségi önkormányzati, közös, regionális, egyéb és pedig

Intézmény típusa	Oktatás típusa	Intézmény (db)	Gyerek/tanuló összlétszám	A kisebbségi nevelésben, oktatásban résztvevők
------------------	----------------	----------------	---------------------------	--

			(fő)	(fő)

A támogatás módja:

.....

A támogatásról szóló határozat(ok) nyilvántartási száma:

.....

2.1.4. Kisebbségi nyelvű írott (újság, folyóirat, kiadvány) és elektronikus média

a) saját fenntartású

Média megnevezése:

.....

Az alapításról/átvételtől (kezdeményezéséről) határozat(ok) nyilvántartási száma

.....

b) egyéb fenntartású: állami, helyi önkormányzati, alapítványi, országos kisebbségi önkormányzati, közös, regionális, egyéb és pedig

Média megnevezése, a támogatás módja:

.....

A támogatásról szóló határozat(ok) nyilvántartási száma:

.....

2.2. Kisebbségi nevelést, oktatást kiegészítő gyermek és ifjúsági tevékenység, a kisebbségi közösség jobb megismerését szolgáló (népismereti, néprajzi, nyelvi) tanfolyamok, kurzusok, tanórák szervezési, bonyolítási, finanszírozási feladatok, ösztöndíjak adományozása

Korosztály (3-6 éves, 6-14 éves, 14 évnél idősebb):

Tevékenység rövid leírása, gyakorisága, résztvevők száma:

.....

A támogatás módja:

.....

Határozat(ok) nyilvántartási száma:

2.3. A kisebbségi közösség adott településhez kötődő történelmi múltjának, helyi kulturális örökségének ápolásával kapcsolatos szervezési, közreműködő feladatok ellátása, helyi ünnepek, kisebbségi rendezvények szervezése (útmutató szerint)

.....

.....
.....
.....
.....
.....

Határozat(ok) nyilvántartási száma:

3. A kisebbségi léttel összefüggő egyéb feladatok

3.1. A kisebbségi önkormányzat kisebbségi civil szervezetekkel való együttműködése

Tevékenység, támogatás módja rövid leírása:

.....
.....
.....

Határozat(ok) nyilvántartási száma:

3.2. Kisebbségi egyházi közösség, anyanyelvű hitélet megszervezésében való közreműködés, támogatás

Legfontosabbak megnevezése, gyakorisága:

.....
.....
.....

Határozat(ok) nyilvántartási száma :

3.3. Esélyegyenlőség megteremtését elősegítő tevékenységben történő részvétel

Tevékenység rövid leírása:

.....
.....
.....

Határozat(ok) nyilvántartási száma:

III.

Kötelezően csatolandó dokumentumok (kérjük jelölje)

1. A kérelem benyújtását megelőző év költségvetési beszámolóját elfogadó határozat
2. A kérelem benyújtásának évében elfogadott költségvetési határozat
3. A kérelemben feltüntetett kisebbségi közügyek ellátását meghatározó kisebbségi önkormányzati határozatok kivonatát

....., 200 hó nap

P. H.

.....
a kisebbségi önkormányzat elnökének
aláírása

P. H.

.....
jegyző aláírása

ÚTMUTATÓ
a települési kisebbségi önkormányzatoknak a központi költségvetésből nyújtott feladatalapú támogatás iránti

IGÉNYLÉS benyújtásához

A települési kisebbségi önkormányzatok (kisebbségi önkormányzat) központi költségvetésből nyújtott feladatalapú támogatást az erre a célra rendszeresített kérelem nyomtatványon igényelhetik. A kérelem nyomtatványt írógéppel, számítógépes szövegszerkesztővel vagy nyomtatott betűkkel kell kitölteni.

Az a kisebbségi önkormányzat részesülhet feladatalapú támogatásban, amely a tárgyévben általános működési támogatásban részesült.

1. Kisebbségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésével, érdekképviselettel, érdekvédelemmel kapcsolatos tevékenység

a) A kisebbségekkel kapcsolatos feladatokat ellátó országos hatáskörű, illetve területi szintű állami szerveknél a kisebbségi oktatást, a kulturális és közösségi élet minőségét, esélyegyenlőséget befolyásoló intézkedések **kezdemenyyezése**.

b) A helyi önkormányzat által hozott, kisebbséget érintő döntések rövid ismertetése/felsorolása, amelyeket a kisebbségi önkormányzat **véleményezett**, illetve amely kapcsán gyakorolta **egyetértési jogát** (kisebbségi intézmények vezetőinek kinevezése, kisebbséghez tartozók képzésére is kiterjedő helyi önkormányzati döntések, média, hagyományápolás és kultúra, valamint kollektív nyelvhasználat kérdéskörével összefüggő helyi önkormányzati határozatokot érintően stb.). Kisebbségi oktatást, a kulturális és közösségi élet minőségét, esélyegyenlőséget befolyásoló, döntések **kezdemenyyezése** a helyi önkormányzat felé (a helyi önkormányzat által, illetve társulásban fenntartott oktatási intézményekben a szakképzéssel, kollégiumi ellátással kapcsolatos, valamint kulturális intézmények kisebbségekkel kapcsolatos feladatai ellátását érintő kezdeményezések).

c) Feladat és hatáskörök átruházásának kezdeményezése, átvett feladatok ismertetése.

1.2. A kisebbségi nyelv közösségi használatát elősegítő kezdeményezések (programokon történő nyelvhasználat, a közigazgatásban a kisebbségi nyelv használata, illetve annak kezdeményezése, kétnyelvű okiratok igénylése, szerkesztésében való közreműködés).

1.3. Kistérségi, regionális együttműködési formák támogatása, létrehozásuk, azokon belül kisebbségi feladatellátás megjelenítésének kezdeményezése

2. A kisebbségek kulturális autonómiájával (kulturális, közművelődési, oktatási feladatok, hagyományápolás, közgyűjtemény, média) összefüggő intézményalapítói, intézményfenntartói, támogatói, szervezési feladatok

2.1.1. A településen jelenleg működő **közművelődési intézmény(ek)** adatai, az adott intézménynek a kisebbségi önkormányzat részéről nyújtott támogatás (anyagi, szervezési, előadói, pályázati), valamint az együttműködés formájának rövid leírása.

Közművelődési intézmény szerepét (meghatározott feltételek fennállása esetén) betöltheti:

- művelődési otthon, művelődési ház, művelődési központ, szabadidő központ, közösségi ház, ifjúsági ház, gyermekház, faluház stb.,
- oktatási és közművelődési, illetőleg egyéb feladatokat ellátó általános művelődési központ,
- az alaptevékenységéhez kapcsolódóan közművelődési feladatokat is ellátó önálló vagy többfunkciós, közös igazgatású kulturális és sportlétesítmény,
- minden olyan egyéb közművelődési szolgáltatást ellátó intézmény, amely a polgárok közösségi művelődését szolgálja, fenntartójától, működtetőjétől függetlenül (pl. teleházak).

2.1.2. A **közgyűjtemény** - amely lehet könyvtár, levéltár (dokumentumtár), muzeális intézmény (múzeum, közérdekű muzeális gyűjtemény és közérdekű muzeális kiállítóhely), kép- és hangarchívum - adatai, a kisebbségi önkormányzat által nyújtott támogatás (anyagi, szervezési, előadói, pályázati), valamint az együttműködés formája, leírása.

2.1.3. A helyi önkormányzat által, vagy más fenntartó által fenntartott kisebbségi **nevelési/oktatási** feladatot ellátó **intézmények** megnevezése, adatai, a kisebbségi nevelés-oktatás kezdetének éve a településen.

Az intézményben folyó, a Nemzeti, etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelve és a Nemzeti, etnikai kisebbség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 32/1997. (XI. 5.) MKM rendelet előírásai alapján megszervezett nevelés, oktatás formája:

- nemzetiségi anyanyelvű nevelés, oktatás

- nemzetiségi kétnyelvű nevelés, oktatás
- nemzetiségi nyelvoktató (ide értve a romani és beás nyelvoktatást is) oktatás
- magyar nyelvű cigány, kisebbségi nevelés, oktatás
- kiegészítő kisebbségi oktatás

Intézmény típusa	Oktatás típusa	Intézmény (db)	Gyerek/tanuló összlétszám (fő)	A kisebbségi nevelésben, oktatásban résztvevők (fő)
Óvoda	anyanyelvű			
	kétnyelvű			
	magyar nyelven folyó cigány kisebbségi nevelés			
Általános iskola	anyanyelvű			
	kéttannyelvű			
	nyelvoktató			
	magyar nyelven folyó cigány kisebbségi nevelés, oktatás			
Középiskola	anyanyelvű			
	kéttannyelvű			
	nyelvoktató			
	magyar nyelven folyó cigány kisebbségi nevelés, oktatás			
Kiegészítő Nyelvoktató Iskola	kiegészítő kisebbségi oktatás			
Mindösszesen				

Az intézményekben folyó nevelési-oktatási tevékenységet elősegítő, a kisebbségi önkormányzat által nyújtott támogatások leírása.

Kisebbségi nevelési/oktatási feladatot ellátó kollégium megnevezése és adatai, a kisebbségi önkormányzat által nyújtott támogatások leírása.

2.1.4. Kisebbségi vagy kétnyelvű kiadványok, a helyi kulturális értékek kisebbségi nyelvű ismertetőjének megjelentetése stb. Helyi kisebbségi nyelvű újság, folyóirat szerkesztése, kiadása, kisebbségi rádió és televízió műsorok készítése, szerkesztésében való közreműködés, kisebbségi tartalmú honlap szerkesztése, a támogatás módja (anyagi támogatás, cikkek írása, műsorok készítése kisebbségi nyelven, kisebbségi nyelvű filmek, programok rendelkezésre bocsátása, saját programokon készült felvételek közreadása). A kisebbségekről szóló híradások, tájékoztatók elhelyezése a magyar nyelvű sajtóban.

2.2. Az oktatási intézményen belül vagy kívül, tanulóknak vagy felnőtteknek a kisebbségi önkormányzat által szervezett, (anyagilag vagy pedagógus biztosításával stb.) támogatott nyelvoktatás, népismereti (a kisebbség történetével, néprajzával, földrajzával, anyaországával foglalkozó) tanfolyam, tanórák vagy rendezvények, a közösség önszerveződését segítő kurzusok szervezése, tanulmányi ösztöndíjak adományozása.

2.3. A kisebbségi közösségnek az adott településhez kötődő történelmi múltja ápolásával összefüggő tevékenység bemutatása. A településhez, kerülethez kötődő közösségformáló tradíciók megőrzésével kapcsolatos tevékenység leírása. A kisebbségi önkormányzat által szervezett, kezdeményezett, társszervezőként megvalósított, támogatott rendezvények (klubestek, színelőadások, falunapok, kisebbségi napok, kórustalálkozók, a kisebbségi nyelv közösségi használatát elősegítő események stb.).

3. A kisebbségi léttel összefüggő egyéb feladatok ellátása

3.1. Kisebbségi civil szervezetekkel való együttműködés, annak formái. A kisebbségi klub, kórus, tánccsoport, zenekar, olvasókör, színjátszó csoport, nyugdíjasklub megnevezése, az önkormányzat által nyújtott támogatás ismertetése (anyagi, helyiségbiztosítás, programok szervezése, részvétel a csoport munkájában, pályázatfigyelés stb.).

3.2. A kisebbség nyelvén zajló misék, istentiszteletek, egyéb egyházi események (keresztelő, temetés, körmenet, zárándoklat stb.) megnevezése, gyakorisága, illetve az azokban való kisebbségi önkormányzati részvétel formája (szervezési, anyagi támogatás, személyes részvétel), kisebbségi nyelvű hitéleti kiadványok megjelentetése stb.

3.3. A kisebbségi esélyegyenlőséget elősegítő kezdeményezések: a települési és a kisebbségi önkormányzat együttműködése révén elfogadott komplex vagy egy-egy szakterületet érintő helyi vagy kistérségi program, a helyi rendeletek esélyegyenlőségi szempontból történő véleményezése, feladatok végrehajtásában, monitorozásában való részvétel.

LŐRINCI CIGÁNY KISEBBSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
E L N Ö K É T Ő L
3121 Lőrinci, Szabadság tér 26.

ELŐTERJESZTÉS

A Cigány Kisebbségi Önkormányzat 2010. november 25. napján tartandó rendes,
nyilvános ülésére

**Tárgy: Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat és Lőrinci Város
Önkormányzata között kötendő Együtműködési Megállapodás**

Előterjesztő: Lakatos Csaba LCKÖ elnök
Előadó: Pammerné Gaál Ágnes aljegyző

Tisztelt Testület!

Az Államháztartásról szóló többszörösen módosított 1992. évi XXXVIII.tv. 66 § és 68§ (3) bek. alapján Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete és a Lőrinci Cigány Kisebbségi Önkormányzat Testülete (továbbiakban: helyi kisebbségi önkormányzat) köteles lefektetni és megállapodásba rögzíteni az együttműködésük szabályait, a megállapodást az előterjesztéshez mellékelten csatoltuk.

Kérem a tisztelt helyi kisebbségi önkormányzat testületét, hogy hagyja jóvá az Együtműködési Megállapodást, amelyet a jóváhagyást követően a Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2010. november 25-én 14,30 órakor tárgyal meg.

Lőrinci, 2010. november 23.


Pammerné Gaál Ágnes
aljegyző

Lakatos Csaba sk.
LCKÖ elnök

Együttműködési megállapodás

Az államháztartásról szóló többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény 66. §¹ és 68. § (3) bekezdése² alapján Lőrinci Város Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: helyi önkormányzat) és Lőrinci Város Cigány Kisebbségi Önkormányzat Testülete (továbbiakban helyi kisebbségi önkormányzat) együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik:

A megállapodás az alábbi jogszabályokon alapul:

- a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény,
- az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban az Áht),
- a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény,
- a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban a Kbt)
- a kisebbségi önkormányzatok költségvetésének, gazdálkodásának, vagyonjuttatásának egyes kérdéseiről szóló 20/1995. (III.3.) Korm. rendelet,
- az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban az Ámr)
- az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet

A megállapodás tartalmazza a helyi önkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzat közötti együttműködés részletes szabályait és eljárási rendjét az alábbi feladatok kapcsán:

- a költségvetés elkészítése, jóváhagyása, költségvetési előirányzat módosítása,
- beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje,
- költségvetési gazdálkodás szabályai.

I.

A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának és a helyi önkormányzat költségvetési rendelettervezetének elkészítése, jóváhagyása, költségvetési előirányzat módosítása.

¹ 66. § A helyi önkormányzat, illetve a helyi kisebbségi önkormányzattal történő megállapodás alapján a helyi kisebbségi önkormányzatok gazdálkodásának végrehajtó szerve a költségvetési szervként működő ...polgármesteri hivatal, ... (a továbbiakban együtt: önkormányzati hivatal). E feladatokat az önkormányzati hivatal - az adott helyi önkormányzat és az érintett helyi kisebbségi önkormányzatok megállapodása alapján - több település helyi kisebbségi önkormányzata számára is elláthatja. A megállapodásnak tartalmaznia kell a helyi kisebbségi önkormányzatok gazdálkodása végrehajtásának rendjét, az ehhez kapcsolódó feladatellátás jogosultjainak, kötelezettjeinek kijelölését is.

² (3) A költségvetés tervezetének összeállítása és a költségvetési rendelet megalkotása során a helyi önkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzatok együttműködésére vonatkozó részletes szabályokat és eljárási rendet - külön kormányrendeletben foglaltak figyelembevételével - a helyi önkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzat megállapodásban rögzíti.

- 1) A helyi önkormányzati költségvetési rendeletervezet előkészítése során a helyi önkormányzat által megbízott személy folytatja az egyeztetést a helyi kisebbségi önkormányzat elnökével. A megbízott személy a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja a helyi kisebbségi önkormányzatra vonatkozó adatokat. Az egyeztetést a helyi önkormányzat költségvetési rendeletervezetének képviselő testület elé történő benyújtását megelőző 15. napig kell lefolytatni.
- 2) A helyi kisebbségi önkormányzat kérésére a jegyző – a polgármesteri hivatal közreműködésével - készíti elő a költségvetési határozattervezetet, amit a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi kisebbségi önkormányzat testülete elé. A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatát az elnök a helyi önkormányzat költségvetési rendeletervezetének elkészítéséhez, annak képviselő-testület elé történő benyújtását megelőző 15. napig továbbítja a polgármester részére.
- 3) A jegyző által elkészített költségvetési rendeletervezetet a polgármester február 15-ig nyújtja be a képviselő-testületnek. Ha a költségvetési törvény kihirdetésére a költségvetési évben kerül sor a benyújtási határidő a költségvetési törvény kihirdetését követő 45. nap. A helyi önkormányzat képviselő-testülete a kisebbségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal. A helyi önkormányzat a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak. A helyi önkormányzat költségvetési rendeletébe a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetése, a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozata alapján, változatlan formában, elkülönítetten épül be.
- 4) Ha a helyi kisebbségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ért el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a helyi kisebbségi önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát és azt a helyi önkormányzat előirányzat módosítási határidejéhez igazodva, a képviselő-testületi ülést megelőző 15. napig, juttatja el a Jegyzőnek. Az előirányzat módosítást a Jegyző (általa megbízott köztisztviselő) készíti elő.

II.

Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- 1) A helyi önkormányzat beszámolója tartalmazza a helyi kisebbségi önkormányzat beszámolóját is. A helyi kisebbségi önkormányzat beszámolóját a hivatal készíti el, olyan módon, hogy a saját költségvetési beszámolójával egybeépíthető, összevonható legyen.
- 2) A helyi önkormányzat és helyi kisebbségi önkormányzat a költségvetési év első feléről június 30-ai fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a költségvetési évről december 31-ei fordulónappal éves költségvetési beszámolót köteles készíteni a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal. A helyi kisebbségi önkormányzat elnöke a féléves és háromnegyed éves költségvetési beszámolási kötelezettség teljesítéséhez a beszámoló helyi önkormányzat képviselő-testületéhez történő benyújtását megelőző 15. napig információt kap a Jegyzőtől. A polgármester a helyi önkormányzat gazdálkodásának I. féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg a háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepcióhoz kapcsolódóan tájékoztatja a képviselő-testületet.
- 3) A helyi kisebbségi önkormányzat elnöke beszámol a helyi kisebbségi önkormányzat testületének a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának féléves és háromnegyedéves teljesítéséről melyet az határozattal fogad el.

- 4) A helyi kisebbségi önkormányzat zárszámadását határozattal fogadja el és erről a helyi önkormányzatnak információt szolgáltat a helyi önkormányzat beszámolási kötelezettségéhez igazodva, a képviselő-testületi ülést megelőző 15. napig.
- 5) A helyi önkormányzatnak a helyi kisebbségi önkormányzat adatait is tartalmazó felülvizsgált éves és féléves beszámolóit a beszámoló elkészítésének jogszabályban előírt határidejét kötető nyolc munkanapon belül kell benyújtani a Magyar Államkincstárhoz.

III.

A költségvetési gazdálkodás szabályai

1) A költségvetés végrehajtása

A helyi kisebbségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a polgármesteri hivatal látja el. Az Ámr-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a helyi kisebbségi önkormányzat tekintetében a helyi kisebbségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke, a helyi önkormányzat polgármestere és a jegyzője együttesen felelős.

1.1 A kötelezettségvállalás

- a) Kötelezettségvállalásnak minősül az a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítéséről, szerződés (megállapodás) megkötéséről, támogatás biztosításáról, illetve más, pénzben kifejezhető értékű szolgáltatás teljesítésére irányuló kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat, amelyet a helyi kisebbségi önkormányzat a költségvetése előirányzatainak terhére vállal, ideértve az áru vagy szolgáltatás megrendeléséről elküldött és visszaigazolt megrendelést, a jóváhagyott feladat megvalósítása érdekében kötött, szerződéssel alátámasztott és a Kincstárnak az adott év december 20-áig bejelentett, az államháztartásért felelős miniszter rendeletében meghatározottak szerint a feladatfinanszírozási körbe vont előirányzatok felhasználásához kapcsolódó okmányt, a kormányhatározat alapján átcsoportosított előirányzat felhasználására tett és a határozat megjelenésétől számított hatvan napon belüli intézkedés dokumentumát, továbbá a nyertes pályázókról kiadott döntési listát is.
- b) A közbeszerzésekről szóló törvény (a továbbiakban: Kbt.) és a felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletek szerint - a közbeszerzés megkezdéseként a közbeszerzési eljárást megindító - feladott hirdetmény, megküldött részvételi, ajánlattételi felhívás, továbbá a pályázati kiírás, az azonos célú előirányzatok esetében a meghirdetett támogatási konstrukció dokumentumai a kötelezettségvállalást előzetesen, feltételesan tanúsítják. Ezen intézkedések kiadására - ideértve az annak vállalására és ellenjegyzésére vonatkozó előírásokat is - a kötelezettségvállalás általános szabályait kell alkalmazni azzal, hogy a lekötött keretet fel kell szabadítani, amennyiben az intézkedést visszavonják.
- c) Kötelezettségvállalásra - jogszabályban meghatározott kivétellel - a kötelezettségvállaló írásban jogosult.
- d) A helyi kisebbségi önkormányzatok helyi önkormányzati költségvetési rendeletben szereplő előirányzatai terhére kizárólag a kisebbségi önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott helyi kisebbségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget.

- e) Törvény vagy az Ámr. eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelyek
- e.a) gazdasági eseményenként a százezer forintot nem érik el,
 - e.b) pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódnak, vagy
 - e.c) összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét jogszabály, nemzetközi szervezetben való tagsági viszony, vagy jogerős, illetve fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntés teljes körűen meghatározza, így különösen a normatív és normatív jellegű hozzájárulások, nemzetközi kötelezettséggel kapcsolatos hozzájárulások, kártalanítási, kártérítési és megtérítési kötelezettségek, a csőd-, felszámolási és végelszámolási eljáráshoz kapcsolódó regisztrációs díjak, valamint az adományozott díjakhoz, kiténtetésekhez kapcsolódó pénzbeli juttatások esetén.
- f) Az e) pont szerinti kötelezettségvállalásokra e rendeletnek a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, az utalvány ellenjegyzése) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatában rögzíti.

1.2 A kötelezettségvállalás ellenjegyzése

- a) A kötelezettségvállalás – az 1.1. e) pont szerinti kivétellel - kizárólag ellenjegyzés után, írásban történhet. Az ellenjegyzést az ellenjegyzés dátumának és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
- b) A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére helyi kisebbségi önkormányzat nevében vállalt kötelezettség esetén a Jegyző (általa megbízott köztisztviselő) írásban jogosult.
- c) Az ellenjegyzőnek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
 - c.a) a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
 - c.b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
 - c.c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- d) Az ellenjegyző a fenti feladata ellátásához - ha jogszabály másként nem rendelkezik - szükség szerint szakértőt vehet igénybe.
- e) Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a jogszabályi előírásoknak, az ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót. Ha kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és e tényről a helyi kisebbségi önkormányzatot értesíteni, mely esetben a testület soron következő ülésén - köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.
- f) A kötelezettségvállalást követően a Jegyző a polgármesteri hivatal közreműködésével gondoskodik annak nyilvántartásba vételéről - ideértve a

következő évi költségvetési keretszámokat determináló összegek nyilvántartásba vételét is -, és a kötelezettségvállalás értékéből az adott évet terhelő rész lekötéséről az érintett előirányzatok szabad keretének terhére. A lekötést legalább a kiemelt előirányzatok szintjén kell végrehajtani. A nyilvántartás tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás azonosító számát, az alapjául szolgáló dokumentum meghatározását és keltét, a kötelezettségvállaló nevét, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek szerinti forrását, a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá a teljesítési adatokat.

- g) A kötelezettségvállalás értékének meghatározásához számba kell venni a vállalni tervezett kötelezettségből adódó valamennyi fizetési kötelezettséget, még abban az esetben is, ha valamely fizetési kötelezettség bekövetkezése bizonytalan, vagy külön jövőbeli nyilatkozattól függ. Ha a fizetési kötelezettség jövőbeni mértéke nem határozható meg pontosan, a körülmények és az előző évek tapasztalatainak gondos mérlegelése alapján az adott piaci, gazdasági, társadalmi körülmények között - az ésszerű gazdálkodás elvének betartásával - reális legmagasabb összegű kötelezettséget kell feltételezni. Amennyiben a kötelezettség vállalásához közbeszerzési eljárást kell lefolytatni, és a kötelezettségvállalás dokumentuma a Kbt. 36. §-a (1) bekezdésének b) pontjában vagy 38. §-a (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott feltételeknek megfelelő szerződés, a kötelezettségvállalás értéke megegyezik a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződésnek a Kbt. rendelkezései szerint számított értékével. A közbeszerzési kötelezettség alá nem eső, határozatlan időre vállalt kötelezettség értékét a tárgyévben és az azt követő három éven keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként kell meghatározni.
- h) A szabad fedezet rendelkezésre állásának vizsgálatához a kötelezettségvállalás értékeként a g) pont szerint meghatározott összegből a tárgyévet, valamint az azt követő három évet terhelő összegeket kell összevetni a tárgyévi költségvetés előirányzatait, valamint - amennyiben az ismert - az azt követő évek költségvetési keretszámait az összevetés időpontjáig ismert adatok alapján terhelő kötelezettségek mértékével. A kötelezettségvállalás - az Áht. 12/A. § (6) bekezdésében, 13/B. § (2) bekezdésében és a Kbt. 48. § (3) bekezdésében meghatározott eset, továbbá az európai uniós forrásból utófinanszírozással biztosított támogatások kivételével - a fedezet rendelkezésre állásának hiányában tiltott, amennyiben a tárgyévben, valamint az ismert költségvetési keretszámok alapján a tárgyévet követő években a szükséges mértékű szabad előirányzat nem áll rendelkezésre.
- i) Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges a kötelezettségvállalások g) és h) pont szerinti vizsgálata az 1.1 e) pont szerinti kötelezettségvállalások esetében. Ezekben az esetekben a teljesített kifizetésekkel egyidejűleg kell a kötelezettségvállalást a nyilvántartásba felvenni, és az előirányzat szabad keretét a kifizetés összegével csökkenteni. A kötelezettségvállalást a kifizetést elrendelő belső intézkedés dokumentuma tanúsítja.

- j) Ha a kötelezettségvállalás érvényességéhez harmadik személy jóváhagyása szükséges, a kötelezettségvállalás dokumentációjához csatolni kell az ennek megtörténtét igazoló eredeti dokumentumot.

1.3 A szakmai teljesítés igazolása és az érvényesítés

- a) A szakmai teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik. A szakmai teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján - az Egészségbiztosítási Alapból finanszírozott természetbeni ellátások esetében a külön jogszabály szerint - ellenőrizni, szakmailag igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
- b) A szakmai teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
- c) A szakmai teljesítés igazolására jogosult személyeket - az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.
- d) A szakmai teljesítés igazolása alapján – az Ámr. 76. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is - az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
- e) Amennyiben az érvényesítő a vizsgálat során az ott megjelölt jogszabályok, illetve a kötelezettségvállaló szerv belső szabályzatainak megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az ellenjegyzésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- f) Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.
- g) Az érvényesítésre jogosult személyekre, valamint azok kijelölésére a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

1.4. Az utalványozás és ellenjegyzése

- a) Az utalványozásra jogosult személyekre, valamint azok kijelölésére - jogszabályban meghatározott kivétellel – a kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik. A bevételek utalványozására - ha az utalványozás szükséges, és a kötelezettséget előírta a szakmai teljesítés igazolását - a szakmai teljesítés igazolását követően kerülhet sor.
- b) Utalványozni az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet. A - készpénzes fizetési mód kivételével - külön írásbeli rendelkezésként elkészített utalványon fel kell tüntetni
- b.a) az utalványozó és az utalványozás ellenjegyzőjének keltezéssel ellátott aláírását,
 - b.b) az „utalvány” szót,

- b.c) a költségvetési évet,
 - b.d) a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,
 - b.e) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
 - b.f) a megterhelendő és a jóváírandó pénzforgalmi számla számát és megnevezését,
 - b.g) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.
- c) A rövidített utalványon - bevételi és kiadási pénztárbizonylaton - a b) pontban meghatározott adatok közül az okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.
- d) Nem kell külön utalványozni
- d.a) a termék értékesítéséből, szolgáltatás nyújtásából - számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttalás alapján - befolyó, valamint a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszédését,
 - d.b) a pénzügyi szolgáltatások kiadásait és bevételeit,
 - d.c) az európai uniós forrásokból nyújtott támogatások külön jogszabály szerinti lebonyolítási számláról történő kifizetését, és
 - d.d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő áttalás esetén - az építetói fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.
- e) A külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni, amellyel az utalványt a terhelési értesítő beérkezését követően haladéktalanul ki kell egészíteni.
- f) Az utalvány ellenjegyzésére a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére vonatkozó rendelkezések alkalmazásával kijelölt személy jogosult.
- g) Az utalvány ellenjegyzése során a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére vonatkozó rendelkezések megfelelő alkalmazásával kell eljárni, továbbá meg kell győződni arról, hogy a szakmai teljesítés igazolása és az érvényesítés megtörtént-e.
- h) Amennyiben az ellenjegyzésre jogosult nem ért egyet az utalvánnyal, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az ellenjegyzés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

1.5. Összeférhetlenségi és nyilvántartási szabályok

- a) A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetve az utalványozó és az ellenjegyző - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem lehet. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozással, jogosult és a szakmai teljesítést igazoló személlyel.
- b) Kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és a szakmai teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.
- c) A Jegyző a polgármesteri hivatal közreműködésével a kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, szakmai teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra

jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a polgármesteri hivatal belső szabályzatában rögzített formában és módon naprakész nyilvántartást vezet.

2) A kisebbségi önkormányzat bankszámlái

A helyi kisebbségi önkormányzat a helyi önkormányzat költségvetési elszámolási számlájához kapcsolódó egy költségvetési elszámolási számlával rendelkezhet és költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát ezen a költségvetési elszámolási számlán köteles bonyolítani.

3) Készpénzforgalom

A helyi kisebbségi önkormányzat, mivel saját pénztárossal nem rendelkezik, a helyi önkormányzat házipénztárán keresztül bonyolítja készpénzforgalmát. A helyi önkormányzat elkülönített nyilvántartást vezet valamennyi kisebbségi önkormányzat részére a polgármesteri hivatal számlarendjében meghatározottak szerint. A részletes szabályokat és az itt nem érintett kérdéseket a polgármesteri hivatal pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

4) Bizonylati eljárás

Számviteli bizonylat minden olyan a gazdálkodó által kiállított, készített, illetve gazdálkodóval üzleti vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy vagy más gazdálkodó által kiállított, készített okmány (számla, számlát helyettesítő okmány, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, bakkivonat, jogszabályi rendelkezés, egyéb ilyennek minősíthető irat)- függetlenül annak nyomdai vagy egyéb előállítási módjától - , amelyet a gazdasági esemény számviteli nyilvántartása céljára készítettek, és amely rendelkezik a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben meghatározott alaki és tartalmi kellékekkel.

A helyi kisebbségi önkormányzat elnöke a számviteli bizonylatokat a szakmai igazolás után érvényesítés céljából legkésőbb a készpénz előleg elszámolás határidején belül köteles leadni a polgármesteri hivatalban.

A polgármesteri hivatal a helyi kisebbségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

5) Szigorú számadási kötelezettség

A készpénz kezeléséhez és más jogszabály előírása alapján meghatározott gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat (ideértve a számlát, az egyszerűsített számlát és a nyugtát is) továbbá minden olyan nyomtatványt, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni, vagy amelynek az illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat, szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni.

A szigorú számadású bizonylatok nyilvántartását a polgármesteri hivatal azzal megbízott köztisztviselője vezeti.

6) Leltározás

A kisebbségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról a polgármesteri hivatal jogszabály szerint saját eszközei között elkülönítetten nyilvántartást vezet. A kisértékű tárgyi eszközök (számlarend szerint meghatározott érték) nyilvántartásba vételét személyi nyilvántartó kartonon vezeti a polgármesteri hivatal arra kijelölt köztisztviselője. A leltározással, selejtezéssel kapcsolatos adatszolgáltatást és értékelést a polgármesteri hivatal köztisztviselője végzi és a leltározás megkezdéséről értesítést küld a kisebbségi önkormányzat

elnöke részére. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a kisebbségi önkormányzat elnöke szolgáltatja a polgármesteri hivatal részére. Legkésőbb a jelen megállapodás II/4 pontja szerinti határidőre. A szolgáltatott adatok valódiságáért a kisebbségi önkormányzat elnöke a felelős.

Az együttműködési megállapodást Lőrinci Város Képviselő-testülete , asz. önkormányzati határozatával a Lőrinci Város Cigány Kisebbségi Önkormányzat testületesz. határozatával hagyta jóvá.

A helyi önkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzat az együttműködési megállapodást minden év január 15-ig felülvizsgálja és szükség szerint módosítja

Lőrinci, 2010. november

.....

polgármester

.....

kisebbségi önkormányzat elnöke