

# JEGYZŐKÖNYV

**Készült:** 2018. február 13-án de. 9.00 órakor a Berettyóújfalui Polgármesteri Hivatal hivatali helyiségében a Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat üléséről.

**Jelen vannak:**

**Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat részéről:**

Szilágyiné Aradi Mária     elnök  
Szabóné Mátrai Erika     elnök-helyettes

**Berettyóújfalui Polgármesteri Hivatal részéről:**

Nagyné Székely Katalin   aljegyző, jegyzőkönyvvezető

**Ülés kezdete:**     9 óra

**Szilágyiné Aradi Mária elnök:** Köszönti a megjelenteket, megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mivel 2 tag van jelen és az ülést megnyitja. (Nincs jelen: Vadász László képviselő.)

Ismerteti a meghívóban feltüntetett napirendi pontokat. Szavazásra bocsátja a napirendet. A szavazásban részt vevők száma 2 fő. A napirendet a Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodás arányában elfogadja.

**NAPIREND:**

1./ Előterjesztés az Önkormányzat saját bevételei és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségei a költségvetési évet követő három évben

**Előterjesztő:**       Szilágyiné Aradi Mária elnök

2./ Előterjesztés a Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi költségvetésének jóváhagyására

**Előterjesztő:**       Szilágyiné Aradi Mária elnök

3./ Előterjesztés a Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

**Előterjesztő:**       Szilágyiné Aradi Mária elnök

- 4./ Előterjesztés télbúcsúztató rendezvény megtartására  
**Előterjesztő:** Szilágyiné Aradi Mária elnök
- 5./ Beszámoló a 2017 decemberében tartott karácsonyi ünnepségről  
**Előterjesztő:** Szilágyiné Aradi Mária elnök

**1. sz. Napirend:**

Előterjesztés az Önkormányzat saját bevételei és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségei a költségvetési évet követő három évben

**Előterjesztő:** Szilágyiné Aradi Mária elnök  
 (Előterjesztés jegyzőkönyvhöz mellékelve.)

**Nagyné Székely Katalin aljegyző:** Az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény előírja, hogy minden önkormányzatnak el kell fogadni a költségvetés elfogadása előtt a több éves kötelezettségvállalás és több éves ügyleteiből eredő fizetési kötelezettséget a következő három évre.

**Szilágyiné Aradi Mária elnök** ezt követően szavazásra bocsátja a határozati javaslatot. A szavazásban részt vevők száma 2 fő. A Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2 igen, 0 nem és 0 tartózkodással a határozati javaslatot elfogadja.

**2/2018. (II. 13.) RNÖ határozat:**

A Képviselő-testület az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a alapján a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét az alábbiak szerint állapítja meg: (Ft-ban)

Évek	2018	2019	2020	2021
<b>Bevételek</b>				
Helyi adókból származó bevétel	0	0	0	0
Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyon értékű jog értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel	0	0	0	0
Pótlék- és díjbevétel	0	0	0	0
<b>Saját bevételek összesen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Saját bevételek 50 %-a</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>Előző években keletkezett tárgyév terhelő fizetési kötelezettség:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Hitel, kölcsön felvétele, átvállalása a folyósítás napjától a végtörlesztés napjáig, és annak aktuális tőketartozása	0	0	0	0
A számvitelről szóló törvény szerinti hitelviszonyt megtestesítő értékpapír forgalomba hozatala a forgalomba hozatal napjától a beváltás napjáig, kamatozó értékpapír esetén annak névértéke, egyéb értékpapír esetén annak vételára	0	0	0	0
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	0	0	0	0
<b>Kiadások összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Szilágyiné Aradi Mária elnök

## **2. sz. Napirend:**

Előterjesztés a Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi költségvetésének jóváhagyására

**Előterjesztő:** Szilágyiné Aradi Mária elnök  
(Előterjesztés jegyzőkönyvhöz mellékelve.)

**Nagyné Székely Katalin aljegyző:** A napirendi ponthoz tájékoztatásként elmondja, hogy a költségvetés tervezetébe beépítésre került a működési támogatás és a fennálló pályázati összeg az előterjesztésben leírtak szerint.

**Szilágyiné Aradi Mária elnök** ezt követően szavazásra bocsátja a határozati javaslatot. A szavazásban részt vevők száma 2 fő. A Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2 igen, 0 nem és 0 tartózkodással a határozati javaslatot elfogadja.

## **3/2018. (II. 13.) RNÖ határozat:**

A Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2018. évi költségvetést az alábbiak szerint fogadja el:

- 1) A 2018. évi bevételek költségvetési tervét az *1. számú melléklet* szerint hagyja jóvá.

- 2) A 2018. évi kiadások költségvetési tervét a *2. számú melléklet* szerint hagyja jóvá.
- 3) A 2018. évi felhalmozási kiadások költségvetési tervét a *2/b. számú melléklet* szerint hagyja jóvá.
- 4) A Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi költségvetésének mérlegét a bevételekről és a kiadásokról a *3. számú melléklet* szerint hagyja jóvá.
- 5) A 2018. évre vonatkozó előirányzat-felhasználási tervet a *4. számú melléklet* szerint hagyja jóvá.
- 6) Az Európai Unió forrással megvalósuló projektek 2018. évi bevételeinek és kiadásainak költségvetési tervét az *5. számú melléklet* szerint hagyja jóvá.
- 7) A Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 2019-2021. években a Korm. rendelet szerinti saját bevétellel nem rendelkezik és adósságot keletkeztető ügyletként figyelembe vehető kiadást sem tervez. Az ezen ügyleteket tartalmazó kimutatást – nullás adattartalommal – a *6. számú melléklet* szerint hagyja jóvá.
- 8) A kötelező feladatok 2018. évi kiadásait az *7. számú melléklet* szerint hagyja jóvá.
- 9) A kötelező feladatok 2018. évi bevételeit a *8. számú melléklet* szerint hagyja jóvá.
- 10) A költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatait a *9. számú melléklet* szerint hagyja jóvá.
- 11) Az Önkormányzat a 2018. évben közvetett támogatást – adóelengedés, adókedvezmény – nem nyújt.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** Szilágyiné Aradi Mária elnök

## 2018. ÉVI BEVÉTELEK KÖLTSÉGVETÉSI TERVE

adatok Ft-ban

	A	B	C	D
1	Bevételi jogcím	2016. évi tény	2017. évi várható teljesítés	2018. évi terv előirányzat
	I	2	3	4
2	<b>I. Működési költségvetési bevételek</b>			
3	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről			
4	1.1. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása			
5	1.1.1. Működési támogatás	781 686	782 000	782 000
6	1.1.2. Feladatalapú támogatás	721 224	1 017 488	
7	1.2. Működési célú támogatás (Berettyóújfalu Város Önkormányzata)	38 982		
8	1.3. Egnapos kulturális események támogatása (Emberi Erőforrások Minisztériuma, KEMT pályázat)	200 000		
9	<b>1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről összesen:</b>	<b>1 741 892</b>	<b>1 799 488</b>	<b>782 000</b>
10	2. Közhatalmi bevételek			
11	<b>2. Közhatalmi bevételek összesen:</b>			
12	3. Működési bevételek (kapott kamatok és kamatjellegű bevételek)	108	342	
13	<b>3. Működési bevételek összesen:</b>	<b>108</b>	<b>342</b>	
14	4. 4.1. Önkormányzat			
15	4.1.1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről			
16	4.1.2. Működési célú támogatások államháztartáson kívülről			
17	4.1.2.1. A társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok TOP-5.2.1-15		600 000	550 000
18	<b>4. Működési célú átvett pénzeszköz összesen:</b>		<b>600 000</b>	<b>550 000</b>
19	<b>I. Működési költségvetési bevételek összesen:</b>	<b>1 742 000</b>	<b>2 399 830</b>	<b>1 332 000</b>
20	<b>II. Felhalmozási költségvetési bevételek</b>			
21	1. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről			
22	<b>1. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről összesen:</b>			
23	2. Felhalmozási bevételek:			
24	<b>2. Felhalmozási bevételek összesen:</b>			
25	3. 3.1. Önkormányzat			
26	3.1.1. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről			
27	3.1.2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülről			
28	3.1.2.1. A társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok TOP-5.2.1-15			50 000
29	<b>3. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök összesen:</b>			<b>50 000</b>
30	4. Támogatási kölcsönök visszatérülése			
31	<b>4. Támogatási kölcsönök visszatérülése összesen:</b>			
32	<b>II. Felhalmozási költségvetési bevételek összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>50 000</b>
33	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II):</b>	<b>1 742 000</b>	<b>2 399 830</b>	<b>1 382 000</b>
34	<b>III. Finanszírozási bevételek:</b>			
35	<b>1. Maradvány igénybevétele</b>			
36	1.1. Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (Önkormányzat)			
37	1.1.1. Működési pénzaradvány	1 000	2 383	250 992
38	1.1.1.1. Költségvetési pénzaradvány	1 000	2 383	992
39	1.1.1.2. Közös úton a jövőért pályázat pénzaradvány			250 000
40	1.1.2. Felhalmozási pénzaradvány			
41	<b>2. Rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatás</b>			
42	<b>3. Államháztartáson belüli megelőlegezések</b>			
43	3.1. Államháztartáson belüli megelőlegezések (Önkormányzat)			
44	<b>4. Lекötött bankbetétek megszüntetése</b>			
45	<b>III. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	<b>1 000</b>	<b>2 383</b>	<b>250 992</b>
46	<b>IV. KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+...+III):</b>	<b>1 743 000</b>	<b>2 402 213</b>	<b>1 632 992</b>

## 2018. ÉVI KIADÁSOK KÖLTSÉGVETÉSI TERVE

adatok Ft-ban

A/cím	INTÉZMÉNY MEGNEVEZÉSE	2018. évi terv részletezése										
		2016. évi tény	2017. évi várható teljesítés	2018. évi terv	Bér	Járulék	Dologi	Pénzeszköz átadás	Ellátottak egyéb juttatásai	Szociális ellátások	Beruházás, felújítás	Tartalék
	Roma Nemzetiségi Önkormányzat	1 740 617	2 155 131	1 582 992			1 582 992					
1	Működési támogatás, pénzmaradvány			782 992			782 992					
2	Közös úton a jövőért pályázat			800 000			800 000					
	<b>Önkormányzat működési kiadások összesen</b>	<b>1 740 617</b>	<b>2 155 131</b>	<b>1 582 992</b>			<b>1 582 992</b>					
1	Közös úton a jövőért pályázat			50 000							50 000	
	<b>Önkormányzat felhalmozási kiadások összesen</b>			<b>50 000</b>							<b>50 000</b>	
	<b>KIADÁSI FŐÖSSZEG:</b>	<b>1 740 617</b>	<b>2 155 131</b>	<b>1 632 992</b>			<b>1 582 992</b>				<b>50 000</b>	

## 2018. ÉVI FELHALMOZÁSI KIADÁSOK CÉLONKÉNTI TERVEZÉSE

					adatok Ft-ban	
	A	B	C		D	E
1	Cím	Alcím	Kiadási jogcím		Előirányzat	
					2018. évi terv	Ebből önrész
2	2		<u>Felhalmozási kiadások feladatonként</u>			
3		1	Eszközbeszerzés a Közös úton a jövőért pályázat keretében		50 000	
29			<b>Felhalmozási kiadások összesen:</b>		<b>50 000</b>	

## A 2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS MÉRLEGE

adatok Ft-ban

	A	B	D	E
1	BEVÉTELEK		KIADÁSOK	
	MEGNEVEZÉS	2018. ÉVI ELŐIRÁNYZAT	MEGNEVEZÉS	2018. ÉVI ELŐIRÁNYZAT
2	<b>I. Működési költségvetési bevételek</b>	<b>1 332 000</b>	<b>I. Működési kiadások</b>	<b>1 582 992</b>
3	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	782 000	1. Személyi kiadások	
4	2. Közhatalmi bevételek		2. Járulékok	
5	3. Intézményi működési bevételek		3. Dologi kiadások	1 582 992
6	3.1. Önkormányzat működési bevételei		4. Szociális ellátások	
7	3.2. Polgármesteri Hivatali működési bevételei		5. Működési célú pénzeszköz átadás	
8	3.3. Intézmények működési bevételei			
9	4. Működési célú átvett pénzeszközök	550 000		
10	<b>MŰKÖDÉSI HIÁNY</b>	<b>-250 992</b>		
11				
12	<b>II. Felhalmozási költségvetési bevételek</b>	<b>50 000</b>	<b>II. Felhalmozási kiadások</b>	<b>50 000</b>
13	1. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		1. Beruházás	50 000
14	2. Felhalmozási bevételek		2. Felújítás	
15	3. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	50 000	3. Felhalmozási célú pénzeszköz átadás	
16	4. Támogatási kölcsönök visszatérülése			
17	<b>FELHALMOZÁSI HIÁNY</b>	<b>0</b>		
18				
19	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>1 382 000</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>1 632 992</b>
20				
21	<b>III. Finanszírozási bevételek</b>	<b>250 992</b>	<b>IV. Finanszírozási kiadások</b>	
22	1. Maradvány igénybevétele			
23	1.1. Önkormányzat			
24	1.1.1. Működési pénzmaradvány	250 992		
25	1.1.2. Felhalmozási pénzmaradvány			
26	1.2. Polgármesteri Hivatal			
27	1.3. Intézmények			
28	2. Rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatás			
29	3. Államháztartáson belüli megelőlegezések			
30	4. Lekötött bankbetétek megszüntetése			
31	<b>FINANSZÍROZÁSI TÖBBLET</b>	<b>250 992</b>		
32				
33	<b>BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN</b>	<b>1 632 992</b>	<b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN</b>	<b>1 632 992</b>



## ELŐIRÁNYZAT-FELHASZNÁLÁSI (LIKVIDITÁSI) TERV A 2018. ÉVRE

adatok Ft-ban

Sorszám	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen:
1.	<b>Bevételek</b>													
2.	Önkormányzatok működési támogatásai													
3.	Működési célú támogatások AH-on belül		391 000					391 000						782 000
4.	Felhalmozási célú támogatások AH-on belül													
5.	Közhatalmi bevételek													
6.	Működési bevételek													
7.	Felhalmozási bevételek													
8.	Működési célú átvett pénzeszközök					550 000								550 000
9.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					50 000								50 000
10.	Finanszírozási bevételek	992				250 000								250 992
11.	<b>Bevételek összesen:</b>	<b>992</b>	<b>391 000</b>			<b>850 000</b>		<b>391 000</b>						<b>1 632 992</b>
12.	<b>Kiadások</b>													
13.	Személyi juttatások													
14.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó													
15.	Dologi kiadások	65 249	65 249	65 249	65 249	865 249	65 249	65 249	65 249	65 249	65 249	65 249	65 249	1 582 992
16.	Szociális ellátások													
17.	Egyéb működési célú kiadások													
18.	Beruházások					50 000								50 000
19.	Felújítások													
20.	Egyéb felhalmozási kiadások													
21.	Finanszírozási kiadások													
22.	<b>Kiadások összesen:</b>	<b>65 249</b>	<b>65 249</b>	<b>65 249</b>	<b>65 249</b>	<b>915 249</b>	<b>65 249</b>	<b>65 249</b>	<b>65 249</b>	<b>65 249</b>	<b>65 249</b>	<b>65 249</b>	<b>65 249</b>	<b>1 632 992</b>
23.	<b>Egyenleg</b>	<b>-64 257</b>	<b>325 751</b>	<b>-65 249</b>	<b>-65 249</b>	<b>-65 249</b>	<b>-65 249</b>	<b>325 751</b>	<b>-65 249</b>	<b>-65 249</b>	<b>-65 249</b>	<b>-65 249</b>	<b>-65 249</b>	

## AZ EURÓPAI UNIÓS FORRÁSSAL MEGVALÓSULÓ PROJEKTEK 2018. ÉVI BEVÉTELI ÉS KIADÁSI ELŐIRÁNYZATAI

adatok Ft-ban

1	A	B	C	D	E	F	G
	Cím	Alcím	Feladatok, fejlesztési célok	2018. évi terv előirányzat (KIADÁS)	A feladathoz kapcsolódó bevételi források		
					Önkormányzati saját forrás	TOP	Pénzmaradvány
4	2		<b>Felhalmozási kiadások feladatonként:</b>				
5		1	A társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok (TOP-5.2.1-15-HB1-2016-00005)	50 000		50 000	
14			<i>Felhalmozási kiadások összesen:</i>	<i>50 000</i>	<i>0</i>	<i>50 000</i>	<i>0</i>
15			<b>Fejlesztési, felhalmozási projektek összesen</b>	<b>50 000</b>	<b>0</b>	<b>50 000</b>	<b>0</b>
16	1		Működési kiadások:				
17		2	A társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok (TOP-5.2.1-15-HB1-2016-00005)	800 000		550 000	250 000
18			<b>Működési célú projektek összesen</b>	<b>800 000</b>	<b>0</b>	<b>550 000</b>	<b>250 000</b>

**KIMUTATÁS**

Az Önkormányzat saját bevételeinek és adósságot keletkeztető kötelezettségvállalásainak  
költségvetési évet követő 3 évre várható összegeiről

<b>Évek</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Bevételek</b>				
Helyi adókból származó bevétel				
Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyon értékű jog értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel				
Pótlék- és díjbevétel				
<b>Saját bevételek összesen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Saját bevételek 50 %-a</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Előző években keletkezett tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség:</b>				
Hitel, kölcsön felvétele, átvállalása a folyósítás napjától a végtörlesztés napjáig, és annak aktuális tőketartozása				
A számvitelről szóló törvény szerinti hitelviszonyt megtestesítő értékpapír forgalomba hozatala a forgalomba hozatal napjától a beváltás napjáig, kamatozó értékpapír esetén annak névértéke, egyéb értékpapír esetén annak vételára				
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség				
<b>Kiadások összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## A KÖTELEZŐ FELADATOK 2018. ÉVI KIADÁSAI

adatok Ft-ban

KÖTELEZŐ FELADATOK	Kiadások	2018. évi terv részletezése							
	2018. évi terv	Bér	Járlék	Dologi	Pénzeszk. átadás	Ellátottak egyéb juttatásai	Szociális ellátások	Fejlesztés, felújítás	Tartalék
Önkormányzat:	1 632 992			1 582 992				50 000	
<b>Önkormányzat működési kiadások összesen</b>	<b>1 632 992</b>			<b>1 582 992</b>					

## 2018. ÉVI BEVÉTELEK KÖLTSÉGVETÉSI TERVE

adatok Ft-ban

1	A Bevételi jogcím	B 2018. évi terv előirányzat	C 2018. évi terv részletezése		
			D Kötelező	E Önként vállalt	F Államigazgatási
1	1	2	3	4	5
2	<b>I. Működési költségvetési bevételek</b>				
3	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről				
4	1.1. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása				
5	1.1.1. Működési támogatás	782 000	782 000		
6	1.1.2. Feladatalapú támogatás				
7	1.2. Működési célú támogatás (Bereettyóújfalui Város Önkormányzata)				
8	1.3. Egynapos kulturális események támogatása (Emberi Erőforrások Minisztériuma, KEMT pályázat)				
9	<b>1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről összesen:</b>	<b>782 000</b>	<b>782 000</b>		
10	2. Közhatalmi bevételek				
11	<b>2. Közhatalmi bevételek összesen:</b>				
12	3. Működési bevételek (kapott kamatok és kamatjellegű bevételek)				
13	<b>3. Működési bevételek összesen:</b>				
14	4. 4.1. Önkormányzat				
15	4.1.1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről				
16	4.1.2. Működési célú támogatások államháztartáson kívülről				
17	4.1.2.1. A társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok TOP-5.2.1-15	550 000	550 000		
18	<b>4. Működési célú átvett pénzeszközök összesen:</b>	<b>550 000</b>	<b>550 000</b>		
19	<b>I. Működési költségvetési bevételek összesen:</b>	<b>1 332 000</b>	<b>1 332 000</b>		
20	<b>II. Felhalmozási költségvetési bevételek</b>				
21	1. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				
22	<b>1. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről összesen:</b>				
23	2. Felhalmozási bevételek				
24	<b>2. Felhalmozási bevételek összesen:</b>				
25	3. 3.1. Önkormányzat				
26	3.1.1. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				
27	3.1.2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülről				
28	3.1.2.1. A társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok TOP-5.2.1-15	50 000	50 000		
29	<b>3. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök összesen:</b>	<b>50 000</b>	<b>50 000</b>		
30	4. Támogatási kölcsönök visszatérülése				
31	<b>4. Támogatási kölcsönök visszatérülése összesen:</b>				
32	<b>II. Felhalmozási költségvetési bevételek összesen:</b>	<b>50 000</b>	<b>50 000</b>		
33	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I.+II.):</b>	<b>1 382 000</b>	<b>1 382 000</b>		
34	<b>III. Finanszírozási bevételek:</b>				
35	<b>1. Maradvány igénybevétele</b>				
36	1.1. Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (Önkormányzat)				
37	1.1.1. Működési pénzaradvány	250 992			
38	1.1.1.1. Költségvetési pénzaradvány	992	992		
39	1.1.1.2. Közös úton a jövőért pályázat pénzaradvány	250 000	250 000		
40	1.1.2. Felhalmozási pénzaradvány				
41	<b>2. Rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatás</b>				
42	<b>3. Államháztartáson belüli megelőlegezések</b>				
43	3.1. Államháztartáson belüli megelőlegezések (Önkormányzat)				
44	<b>4. Lекötött bankbetétek megszüntetése</b>				
45	<b>III. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	<b>250 992</b>	<b>250 992</b>		
46	<b>IV. KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+...+III):</b>	<b>1 632 992</b>	<b>1 632 992</b>		

## A KÖLTSÉGVETÉSI ÉVET KÖVETŐ HÁROM ÉV TERVEZETT ELŐIRÁNYZATAINAK KERETSZÁMAI FŐBB CSOPORTOKBAN

adatok Ft-ban

Sor- szám	BEVÉTELEK				KIADÁSOK			
	Megnevezés	2019. év	2020. év	2021. év	Megnevezés	2019. év	2020. év	2021. év
1.	Önkormányzatok működési támogatásai				Személyi juttatások			
2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása				Dologi kiadások	782 000	782 000	782 000
4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása				Ellátottak pénzbeli juttatásai			
5.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	782 000	782 000	782 000	Egyéb működési célú kiadások			
6.	Működési bevételek				Tartalékok			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök							
8.	Közhatalmi bevételek							
9.	<b>I. Költségvetési működési bevételek összesen (1+...+8)</b>	<b>782 000</b>	<b>782 000</b>	<b>782 000</b>	<b>I. Költségvetési működési kiadások összesen (1+...+8)</b>	<b>782 000</b>	<b>782 000</b>	<b>782 000</b>
10.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				Beruházások			
11.	Felhalmozási bevételek				Felújítások			
12.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				Egyéb felhalmozási kiadások			
13.	Egyéb felhalmozási célú bevételek				Tartalékok			
14.	<b>II. Költségvetési felhalmozási bevételek összesen (10+...+13)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>II. Felhalmozási költségvetési kiadások összesen (10+...+13)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
15.	<b>Költségvetési bevételek összesen (I+II)</b>	<b>782 000</b>	<b>782 000</b>	<b>782 000</b>	<b>Költségvetési kiadások összesen (I+II)</b>	<b>782 000</b>	<b>782 000</b>	<b>782 000</b>
16.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (17+...+20)				Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
17.	Költségvetési maradvány igénybevétele				Likviditási célú hitelek törlesztése			
18.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
19.	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
20.	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Kölcsön törlesztése			
21.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (22+...+24)				Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása			
22.	Rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatás				Betét elhelyezése			
23.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele							
24.	Értékpapírok bevételei							
25.	<b>III. Működési célú finanszírozási bevételek összesen (16+21)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>III. Működési célú finanszírozási kiadások összesen (16+...22)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
26.	Hiány belső finanszírozás bevételei (27+...+31)				Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
27.	Költségvetési maradvány igénybevétele				Hitelek törlesztése			
28.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
29.	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
30.	Értékpapír értékesítése				Kölcsön törlesztése			
31.	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása			
32.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (33+...+37)				Betét elhelyezése			
33.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				Pénzügyi lízing kiadásai			
34.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele							
35.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele							
36.	Értékpapírok kibocsátása							
37.	Egyéb külső finanszírozási bevételek							
38.	<b>IV. Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (26+32)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>IV. Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (26+...+33)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
39.	<b>Finanszírozási célú bevételek összesen (III+IV)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Finanszírozási célú kiadások összesen (III+IV)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
40.	<b>BEVÉTEL MINDÖSSZESEN (15+39)</b>	<b>782 000</b>	<b>782 000</b>	<b>782 000</b>	<b>KIADÁS MINDÖSSZESEN (15+39)</b>	<b>782 000</b>	<b>782 000</b>	<b>782 000</b>

**3. sz. Napirend:**

Előterjesztés a Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

**Előterjesztő:** Szilágyiné Aradi Mária elnök  
(Előterjesztés jegyzőkönyvhöz mellékelve.)

**Nagyné Székely Katalin aljegyző:** A napirendi ponthoz hozzáfűzi, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. Törvény vonatkozó bekezdése szerint a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között megkötött együttműködési megállapodást minden év január 31-ig felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket a megállapodás módosítását követő harminc napon belül.

A meglévő szervezeti és működési szabályzat aktualizálása indokolt, a könnyebb áttekinthetőség érdekében célszerű új, egységes szerkezetben elfogadni a szóban forgó szabályzatot.

Tájékoztatásul elmondja még, hogy az 1. számú mellékletben a Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek neve kerül felsorolásra, a 2. számú melléklet az együttműködési megállapodást tartalmazza.

**Szilágyiné Aradi Mária elnök** ezt követően szavazásra bocsátja a határozati javaslatot. A szavazásban részt vevők száma 2 fő. A Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2 igen, 0 nem és 0 tartózkodással a határozati javaslatot elfogadja.

**4/2018. (II. 13.) RNÖ határozat:**

A Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint jóváhagyja:

**Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
Szervezeti és Működési Szabályzata**

A Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: RNÖ) „a nemzetiségek jogairól” szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 76. § 1) bekezdése, valamint a 113. §-ban kapott felhatalmazás alapján működésének részletes szabályait az alábbiakban állapítja meg:

**1. §****Általános rendelkezések**

- (1) A nemzetiségi önkormányzat a választópolgárok által választott tagokból alakított, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület.

- (2) Az önkormányzat elnevezése Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat.
- (3) Székhelye: *4100 Berettyóújfalú, Dózsa Gy. u. 17-19.*
- (4) Pecsétje: 3,8 cm átmérőjű körpecsét, melynek a közepén Berettyóújfalú címere található. Körben a következő szöveg látható: Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat.
- (5) A nemzetiségi önkormányzat nevének rövidített formája: RNÖ.

## 2. §

### Az önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

- (1) A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik ezeket a jogaikat törvényben meghatározott módon, választott képviselők útján gyakorolják.
- (2) A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
- (3) A települési nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét a szerveire (elnök, bizottság), valamint – törvényben meghatározottak szerint – társulására átruházhatja.
- (4) A települési nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – saját hatáskörében határozza meg:
  - a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
  - b) a települési nemzetiségi önkormányzat nevét, jelképeit, kitüntetéseit, továbbá ezek odaítélésének feltételeit és szabályait,
  - c) az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeit,
  - d) a törzsvagyon körét, kizárólagos rendelkezése alatt álló vagyona használatának szabályait,
  - e) intézmény alapítását, átvételét és fenntartását,
  - f) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
  - g) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
  - h) pályázat kiírását,
  - i) ösztöndíj alapítását,
  - j) a helyi önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,



- k) a helyi önkormányzat rendeletében költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását,
  - l) műemlékei és emlékhelyei védetté nyilvánításának kezdeményezését,
  - m) részt vesz a helyi bíróságok ülnökeinek választásában.
- (5) A települési nemzetiségi önkormányzat a szerveire (elnök, bizottság) átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
- (6) A települési nemzetiségi önkormányzat az át nem ruházható feladat- és hatáskörében dönt:
- a) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
  - b) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
  - c) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
  - d) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
  - e) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
  - f) gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről,
  - g) önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
  - h) érdek-képviselői szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
  - i) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,
  - j) bizottság létrehozásáról,
  - k) a törzsvagyona körének meghatározásáról,
  - l) az ülnökök megválasztásáról,
  - m) az olyan ügyben, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

### 3. §

#### A nemzetiségi önkormányzat testülete

A testület tagjainak száma **3 fő**. (A képviselők névjegyzékét az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.)

### 4. §

#### A nemzetiségi önkormányzat bizottsága

- (1) A települési nemzetiségi önkormányzat testülete bizottságot (bizottságokat) hozhat létre. A bizottság tagjainak legalább fele a települési nemzetiségi önkormányzat képviselője.  
A bizottság elnökét és tagjai közül 1 főt a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők közül kell választani. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke és elnökhelyettese nem lehet a bizottság elnöke, a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke nem lehet a bizottság tagja sem. A bizottság tagjainak száma legfeljebb 3 fő.
- (2) A települési nemzetiségi önkormányzat bizottságot nem hozott létre.
- (3) A bizottság működésére, határozatképességére, döntéshozatalára a települési nemzetiségi önkormányzati testület működésének, döntéshozatalának szabályait kell alkalmazni.

## **5. § A testület működése**

A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, továbbá közmeghallgatást tart.

## **6. § A testület alakuló ülése**

- (1) A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
- (2) Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig- a korelnök vezeti.
- (3) Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a helyi választási bizottság elnöke beszámol a települési nemzetiségi önkormányzati képviselő választás eredményéről.
- (4) A képviselők esküt tesznek, ezt követően a képviselő-testület megválasztja az elnököt és az elnökhelyettest.
- (5) Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
- (6) Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
- (7) A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint felének a szavazatát.
- (8) A testület ezt követően ugyanezen szabályok szerint elnökhelyettest is választ az alakuló ülésen.

**7. §****Rendes ülés, rendkívüli ülés, közmeghallgatás**

- (1) A testület évente legalább 4 rendes ülést tart.
- (2) A rendkívüli testületi ülést a képviselők több mint 1/3-ának vagy a települési nemzetiségi önkormányzat bizottságának indítványára össze kell hívni.
- (3) Az indítványt a testület elnökénél kell előterjeszteni.
- (4) Az elnök az indítvány benyújtásától számított 15 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
- (5) A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják.
- (6) Évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást is kell tartani, amelyen a határozatképes képviselő-testülethez a nemzetiségi választópolgárok kérdést intézhetnek, közérdekű bejelentést tehetnek, véleményt, javaslatot mondhatnak. Erről külön, a testületi ülésre vonatkozó szabályok szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

**8. §****A testületi ülés összehívása**

- (1) A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze (kivételes esetben személyesen vagy telefonon), amelyet az ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell, az írásbeli előterjesztésekkel együtt.
- (2) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését, valamint a napirendi pontok tárgyát képező előterjesztések határozati javaslatait is.
- (3) A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal meg kell hívni a jegyzőt, vagy annak megbízottját, továbbá akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja. A jegyző köteles jelezni a testületnek, illetve szerveinek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlel.

**9. §****Az ülés nyilvánossága**

- (1) A testület ülései szerint nyilvánosak, zárt ülés csak az Njtv. 91. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben tartható. A nyilvános ülésen bárki részt vehet, a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.

- (2) A testület zárt ülést tart a következő ügyekben: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá az összeférhetlenségi és a kitüntetési ügyekben, valamint ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
- (3) A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (4) A zárt ülésen a települési nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt.

### **10. § Az ülés napirendje**

- (1) A testületi ülés napirendjére az elnök a meghívóban tesz javaslatot.
- (2) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
- (3) A napirendre az elnök tesz javaslatot, melyet a testület szavazással fogad el. Az elnök a napirendi javaslat – meghívó szerinti – írásos tervezetét szóban módosíthatja az ülésen kiosztott határozati javaslat(ok) napirendre vételére szóló javaslattal. Az elnök javaslatára a testület jegyzőkönyv hitelesítőt választ.
- (4) A testületnek előterjesztést tehetnek:
  - a) a képviselők,
  - b) az elnök és az elnökhelyettes,
  - c) a települési önkormányzat polgármestere, jegyzője vagy megbízottja az elnökkel egyeztetetten.
- (5) Az előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be.
- (6) A helyi nemzetiségi önkormányzat tagja a helyi nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, illetve a meghívottól helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni. A helyi nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

### **11. § A testületi ülés tanácskozási rendje**

- (1) A testületi ülést az elnök, akadályoztatása esetén pedig az elnökhelyettes vezeti. Az elnök és az elnökhelyettes együttes akadályoztatása, vagy

tisztségük egyidejű betöltetlensége esetére a testület ülésének összehívására és vezetésére a testület az idősebb képviselőt jelöli ki.

- (2) Az ülést az elnök nyitja meg, majd megállapítja a határozatképességet. Határozatképtelenség esetén nem lehet ülést tartani.
- (3) Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál is ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességét.
- (4) Az ülés vezetője gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. A nyilvános ülésen jelenlevő, arra nem meghívott személy akkor nyilváníthat véleményt, ha szót kap az elnöktől. A véleménynyilvánítás lezárásáról a testület határoz.
- (5) A napirend tárgyalásának a menete a következő:
  - a) Az előterjesztő ismerteti a napirendi pont tárgyát képező előterjesztést, melyhez kiegészítést tehet.
  - b) A testület bármely tagja kérdést tehet fel a napirenddel kapcsolatban az előterjesztő felé.
  - c) A képviselők a napirendhez kapcsolódóan felszólalhatnak. Felszólalásra az elnök adja meg a szót a jelentkezés sorrendjében. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.

## 12. §

### Döntéshozatal szabályai

- (1) A testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
- (2) A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlevő települési nemzetiségi képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség). Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az ülésvezető – a döntés szó szerinti elmondásával – kihirdeti a határozatot.
- (3) A megválasztott képviselők több, mint felének szavazata (minősített többség) szükséges:
  - a) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról,

- b) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
  - c) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
  - d) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
  - e) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
  - f) gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről,
  - g) önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
  - h) érdek-képviselői szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
  - i) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,
  - j) bizottság létrehozásáról,
  - k) a törzsvagyona körének meghatározásáról,
  - l) az ülnökök megválasztásáról,
- szóló döntések meghozatalához, továbbá
- m) minden olyan ügyben, amely az Njtv. szerint a nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörébe tartozik,
  - n) a települési kisebbségi önkormányzat testülete a megbízatásának lejártá előtt név szerinti szavazással történő feloszlás kimondásához,
  - o) az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége miatti kereset indításához,
  - p) tulajdonosi döntés meghozásához,
  - r) egyéb, ebben az SZMSZ-ben meghatározott ügyben.
- (4) A települési kisebbségi önkormányzat testülete a megbízatásának lejártá előtt név szerinti szavazással, minősített többségű döntéssel kimondhatja a feloszlását.

### 13. §

#### A testület döntése

- (1) A testület döntése a határozat. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben is, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.
- (2) A határozatokat naptári évenként 1-gyel kezdődően folyamatos arab sorszámmal, zárójelben a testületi ülés évének, hónapjának és napjának megjelölésével ellátva RNÖ megjelöléssel kell megjelölni.
- (3) A testület a határozatait nyílt szavazással hozza. Azokban az ügyekben, melyeken zárt ülés tartása kötelező, vagy amelyben zárt ülés tartása

lehetséges, titkos szavazás is tartható. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több, mint a felének kezdeményezésére.

- (4) A határozatokat a testület által meghatározott formában kell kihirdetni – a helyben szokásos módon – és megőrizni. A szervezeti és működési szabályzat kihirdetéséről az elnök gondoskodik. A Szervezeti és Működési Szabályzatot ki kell függeszteni az Berettyóújfalu Város Önkormányzata hivatalos hirdetőtábláján, közzé kell tenni annak hivatalos honlapján, továbbá megtekinthető a Berettyóújfalui Polgármesteri Hivatal titkárságán.

#### 14. §

##### A testületi ülés jegyzőkönyve

- (1) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet magyar nyelven kell elkészíteni. A jegyzőkönyv közokirat.
- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza
- a) a testületi ülés helyét és
  - b) időpontját;
  - c) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
  - d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
  - e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
  - f) az előterjesztéseket;
  - g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
  - h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
  - i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
  - j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
  - k) a 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
  - l) a szavazás számszerű eredményét;
  - m) a hozott döntéseket és
  - n) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.
- (3) A jegyzőkönyvet az elnök (ülésvezető) és a testület által kijelölt jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.
- (4) A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalnak.
- (5) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testületi előterjesztésekbe és az ülések jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a

közérdekű nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

(6) A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

### **15. §**

#### **A testület munkaterve**

- (1) A testület éves munkatervet készíthet. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.
- (2) A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról, testület általi elfogadásáról az elnök gondoskodik.
- (3) Az elfogadott munkaterv alapján annak teljesítése az elnök feladata.

### **16. §**

#### **A képviselők jogállása**

- (1) A képviselő a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, a nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli, részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésekben és azok végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak, azokat az eskü letételét követően gyakorolhatják.
- (3) A települési nemzetiségi önkormányzati képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a települési nemzetiségi önkormányzati testület téríti meg, aminek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A testület átalányt is megállapíthat.
- (4) A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása megszűnik:
  - a) a megválasztását követő általános nemzetiségi önkormányzati választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján,
  - b) választójogának elvesztésével,
  - c) összeférhetlenségének kimondásával,
  - d) lemondással,
  - e) a képviselő-testület, közgyűlés feloszlásával,
  - f) a képviselő-testület feloszlásával,
  - g) ha a nemzetiségi önkormányzati képviselő annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület, közgyűlés ülésén,



h) a képviselő halálával.

### **17. §**

#### **A képviselők jogai és kötelezettségei**

(1) A képviselő jogai:

- a/ a települési nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a jegyzőtől települési nemzetiségi önkormányzati 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 nemzetiségi önkormányzat testületét.

(2) A képviselő köteles részt venni a testület munkájában.

### **18. §**

#### **Az elnök, elnökhelyettes**

- (1) A testület alakuló ülésén tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén.
- (2) A testület az elnök helyettesítésére, megbízása alapján munkájának segítésére egy társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait.

### **19. §**

#### **A tiszteletdíj**

- (1) A települési nemzetiségi önkormányzat testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának valamint az általa létrehozott bizottság elnökének és tagjának – a saját költségvetése terhére – tiszteletdíjat állapíthat meg.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete tiszteletdíjat nem állapít meg.
- (3) Az elnök tiszteletdíjat, más járandóságot – a költségtérítés kivételével – nem vehet fel a nemzetiségi önkormányzat által létrehozott közalapítványban, közhasznú társaságban végzett tevékenységéért.

### **20. §**

#### **Az önkormányzat költségvetése, vagyona, gazdálkodása**

- (1) A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat testülete, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.
- (2) A testület saját hatáskörében – a települési önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – határozza meg:
  - a/a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
  - b/ költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott állami és önkormányzati támogatások felhasználását.
- (3) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (4) A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint az elnök gondoskodik.
- (5) Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
  - a/ az állam költségvetési támogatása,
  - b/ a települési, vagy megyei önkormányzat hozzájárulása,
  - c/ saját bevételek,
  - d/ alapítványi, pályázati támogatások,
  - e/ hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatások,
  - f/ a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
  - g/ adományok.
- (6) A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adnak.
- (7) A nemzetiségi önkormányzat csak olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.
- (8) A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testület hatáskörébe tartozik. Az államháztartás részeként vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a testület, szabályszerűségéért az elnök felelős.
- (9) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait megállapodás alapján a polgármesteri hivatal látja el. Kötelezettségvállalásra kizárólag az elnök, vagy elnökhelyettese jogosult.

**21. §**  
**Záró rendelkezések**

- (1) A szabályzat **2018. február ...napján** lép hatályba, kihirdetéséről az elnök gondoskodik.
- (2) Az SZMSZ 2 számú mellékletét képezi a települési és a nemzetiségi önkormányzat között kötött együttműködési megállapodás.
- (3) A szabályzatot a nemzetiségi önkormányzati testület ..../2018. (.. ..) számú RNÖ határozatával fogadta el.
- (4) A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2013. (XI. 27.) RNÖ határozat hatályát veszti.

RNÖ Elnök

**Határidő:** azonnal  
**Felelős:** Szilágyiné Aradi Mária RNÖ elnök

**Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. sz. melléklete**

Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

**Elnök:**

**Szilágyiné Aradi Mária**

**Elnökhelyettes:**

**Szabóné Mátrai Erika**

**Képviselő:**

**Vadász László**

**Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési  
Szabályzatának 2. sz. melléklete**

**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**

mely létrejött egyrészt Berettyóújfalu Város Önkormányzat Képviselő-testülete,  
másrészt a Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete  
között az alábbiak szerint:

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján Berettyóújfalu Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködésének szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

Jelen Megállapodás célja, hogy a Felek meghatározzák a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységéhez szükséges működési, személyi és tárgyi feltételek biztosításának módját és a működéssel kapcsolatos végrehajtási, gazdálkodási feladatok ellátásának rendjét.

**I.**

**A működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása**

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés tárgyi feltételeit.
2. Az önkormányzati működés tárgyi feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:
  - a) a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában a Dózsa Gy. u. 17-19. sz. alatti irodahelyiség ingyenes használatának biztosítása önkormányzati feladatok ellátására,
  - b) az irodahelyiséghez kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek vállalása (villamos energia díja, fűtődíj, víz-és csatornadíj, takarítás)
  - c) a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, a testületi, képviselői feladatok ellátásához szükséges tárgyi feltételek biztosítása,
  - d) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása)

- e) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása,
- f) vezetékes telefon használat biztosítása a Berettyóújfalui Polgármesteri Hivatal hivatalos helyiségében, a Nemzetiségi Önkormányzat feladatai ellátásában közreműködő munkatárs készülékéről,
- g) a c), d), e), f) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek – a testületi tagok telefonhasználati költségei kivételével- a viselése.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat használatában levő irodahelyiség berendezési tárgyairól a nyilvántartást a Berettyóújfalui Polgármesteri Hivatal pénzügyi irodája vezeti.

4. A leltározást két évente, illetve minden elnökváltásnál végre kell hajtani. A Nemzetiségi Önkormányzat testülete a vagyontárgyaiért vagyoni felelősséggel tartozik. A felmerülő leltárhiányért a leltárral lezárt időszak alatti testület a felelős, aki a hiány összegét köteles megtéríteni.

## II.

### A működéshez szükséges személyi feltételek biztosítása

1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételeket oly módon, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat a Berettyóújfalui Polgármesteri Hivatal közreműködő munkatársként kijelölt köztisztviselője, ügykezelője, valamint a Berettyóújfalui Polgármesteri Hivatal érintett szervezeti egységeinek szakmailag illetékes köztisztviselői látják el a hivatali munkaidőn belül.

2. A közreműködőként kijelölt és a szakmailag illetékes köztisztviselők feladatai:

- a) a testületi ülések előkészítésével kapcsolatosan a meghívók, előterjesztések és a hivatalos levelezések előkészítésével és postázásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában és a jogszabályi előírásokban foglaltaknak megfelelően,
- b) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítésével és postázásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a jogszabályi előírások, határidők betartásával,
- c) a testületi döntések előkészítése, testületi döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Berettyóújfalui Polgármesteri Hivatal pénzügyi irodájának illetékes köztisztviselői végzik.

4. A Berettyóújfalui Polgármesteri Hivatal jegyzője vagy az általa megbízott aljegyző Berettyóújfalu Város Önkormányzata megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein - beleértve a zárt ülést is - és jelzi, amennyiben törvénytörtést észlel.

### III.

#### **A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési tervezési feladatai**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke - a jegyzővel és a pénzügyi iroda vezetőjével - a költségvetési határozat-tervezetet egyezteti, a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő vitás kérdéseket tisztázzák. Az egyeztetés alapján a pénzügyi iroda összeállítja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét, melyet a jogszabályban rögzített határidőn belül a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé.
2. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatban meghatározott eredeti előirányzaton felül többletbevételt ér el, bevételkiesése várható, illetve a kiemelt előirányzatok között átcsoportosítást kíván végrehajtani, a Nemzetiségi Önkormányzat testülete köteles módosítani a költségvetéséről szóló határozatát. Az elnök által kezdeményezett költségvetést módosító határozat tervezetét a pénzügyi iroda állítja össze, melyet az elnök a következő ülésen a testület elé terjeszt.
3. Az elfogadott költségvetés alapján a pénzügyi iroda elkészíti és a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatósága részére továbbítja a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetéséről szóló információszolgáltatást.
4. A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót, valamint havonta a tárgyhónapot követő 20-ig, illetve negyedévente a tárgynegyedévet követő hó 20-ig pénzforgalmi jelentést, továbbá negyedévente a tárgynegyedévet követő 20-ig mérlegjelentést kell készítenie.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolóját a pénzügyi iroda készíti el, majd az aláírt példányokat megküldi a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatóságához.
6. A zárszámadás-tervezetet a pénzügyi iroda készíti el, melyet az elnök terjeszt a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
7. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos belső ellenőrzést a Berettyóújfalu Város Önkormányzata által megbízott belső ellenőr látja el.

### IV.

#### **A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodási feladatai**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Berettyóújfalui Polgármesteri Hivatal pénzügyi irodája.

2. A pénzügyi iroda a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában foglaltaknak megfelelően, annak figyelemmel kísérésével végzi a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett a gazdálkodás feladatait.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére az elnök - akadályoztatása esetén az Elnökhelyettes - jogosult kötelezettségvállalásra összeghatárra való tekintet nélkül. A kötelezettségvállalásra jogosultak körét és aláírás mintájukat a Kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzés, szakmai teljesítés-igazolás, érvényesítés és utalványozás rendjének szabályzata tartalmazza.

4. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a pénzügyi iroda vezetője, akadályoztatása esetén az általa írásban kijelölt köztisztviselő jogosult. A kötelezettségvállalásról a pénzügyi iroda naprakész nyilvántartást vezet. A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak körét és aláírás mintájukat a Kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzés, szakmai teljesítés-igazolás, érvényesítés és utalványozás rendjének szabályzata tartalmazza.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében szakmai teljesítésigazolásra jogosult személyeket az elnök írásban jelöli ki. A szakmai teljesítésigazolásra jogosultak körét és aláírás mintájukat a Kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzés, szakmai teljesítés-igazolás, érvényesítés és utalványozás rendjének szabályzata tartalmazza.

6. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (utalványozásra) az elnök – akadályoztatása esetén az elnökhelyettes – jogosult összeghatárra való tekintet nélkül. Az utalványozásra jogosultak körét és aláírás mintájukat a Kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzés, szakmai teljesítés-igazolás, érvényesítés és utalványozás rendjének szabályzata tartalmazza.

7. Az érvényesítést a pénzügyi iroda ezzel a feladattal megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselői végezhetik. Az érvényesítésre jogosultak körét és aláírás mintájukat a Kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzés, szakmai teljesítés-igazolás, érvényesítés és utalványozás rendjének szabályzata tartalmazza.

8. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek kifizetéseit a pénzügyi iroda átutalással, illetve pénztárból teljesíti. A pénzügyi iroda által kezelt, a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének 3 nappal a kifizetést megelőzően a pénzügyi iroda vezetőjéhez eljuttatott írásbeli kérelmére fizethető ki.

A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, szakmai teljesítésigazolásra, utalványozásra és érvényesítésre jogosultak nevét és beosztását – felsorolás szintjén – valamint a jogkörökkel kapcsolatos összeférhetetlenségi szabályokat jelen megállapodás 1. számú melléklete is tartalmazza.

## V.

### **A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettség**

1. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vétele, adószámának igénylése, önálló fizetési számlájának megnyitása megtörtént. Az ezzel kapcsolatos módosításokat a pénzügyi iroda készíti el.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom önálló fizetési számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - a fizetési számla feletti rendelkezés jogosultság illeti meg.
3. A pénzügyi iroda a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
4. A pénzügyi iroda a jogszabályban meghatározott határidőig elkészíti a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatóságához benyújtandó, a Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentéseit, időközi mérlegjelentéseit és éves elemi beszámolóját.

## VI.

### Záró rendelkezések

1. Jelen megállapodás 2018. január 25-én határozatlan időre lép hatályba azzal, hogy az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat a 2018. évi költségvetésének tervezése során jelen megállapodás alapján köteles eljárni.
2. Felek rögzítik, hogy jelen megállapodást minden év január 31-éig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.
3. Jelen megállapodást Berettyóújfalu Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 4/2018. (I. 25.) számú, a Berettyóújfalu Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 1/2018. (I. 23.) számú határozatával hagyta jóvá.
4. Jelen megállapodást felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Berettyóújfalu, 2018. január 25.

Muraközi István  
polgármester

Szilágyiné Aradi Mária  
Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnök

#### 4. sz. Napirend:

Előterjesztés télbúcsúztató rendezvény megtartására

**Előterjesztő:** Szilágyiné Aradi Mária elnök  
(Előterjesztés szóban.)



**Szabóné Mátrai Erika elnök-helyettes:** Elmondja, hogy 2018. február 17-én télbúcsúztató rendezvényt tartanak, melynek helyszíne a Stop Bisztró. A rendezvényt énekesek és különféle tánccsoportok fellépéseivel színesítik. Fellépnek Tiszaburáról énekesek, valamint tánccsoportjuk, a bihartordai Gyöngyszemek gyermek tánccsoport is a fellépők között szerepel, valamint a helyi felnőttekből és fiatalokból álló táncosok is közreműködnek. Javasolja, hogy a rendezvényre a Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évi költségvetéséből 240.000.-Ft-ot fordítsanak.

**5/2018. (II. 13.) RNÖ határozat:**

A Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2018. február 17-én télbúcsúztató rendezvényt tart, melynek költségeire 240.000.-Ft-ot biztosít a 2018. évi költségvetésből.

**Határidő:** 2018. február 17.

**Felelős:** Szilágyiné Aradi Mária elnök

**5. sz. Napirend:**

Beszámoló a 2017 decemberében tartott karácsonyi ünnepekről

**Előterjesztő:** Szilágyiné Aradi Mária elnök

**Szabóné Mátrai Erika elnök-helyettes:** 2017. december 22-én karácsonyi ünnepség keretében több mint 80 ajándékcsomagot osztottak szét roma gyerekek között. Az édességcsomagot kiegészítették játékokkal is, amelyeket az Igazgyöngy Alapítványtól kaptak. Az ajándékoknak a gyerekek nagyon örültek.

**Szilágyiné Aradi Mária elnök:** Szavazásra bocsátja a beszámolót. A szavazásban részt vevők száma 2 fő. A Képviselő-testület 2 igen, 0 nem és 0 tartózkodással a beszámolót elfogadja.

**6/2018. (II. 13.) RNÖ határozat:**

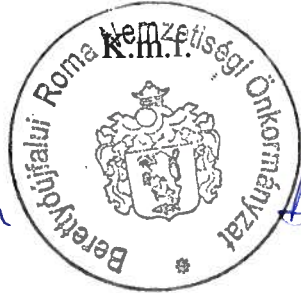
A Berettyóújfalui Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 2017. december 22-én tartott karácsonyi ünnepekről szóló beszámolót elfogadja.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Szilágyiné Aradi Mária elnök

Mivel az ülésnek további napirendje nincs, ezért az elnök az ülést 9<sup>40</sup>-kor bezárja.

*Szilágyiné Aradi Mária*  
Szilágyiné Aradi Mária  
elnök



*Szabóné Mátrai Erika*  
Szabóné Mátrai Erika  
elnök-helyettes,  
jegyzőkönyv-hitelesítő

*Nagyné Székely Katalin*  
Nagyné Székely Katalin  
aljegyző, jegyzőkönyvvezető