

J e g y z ő k ö n y v

Készült a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. szeptember 25-én, 8.00 órai kezdettel, Bácsalmáson, a Városháza I. emeleti polgármesteri tárgyalójában megtartott soros nyílt ülésén.

Jelen vannak: Rostás Tibor (1982) elnök, Rostás Tiborné és Rostás Ramóna Renáta képviselők (3 fő); valamint

Patocskai Ibolya jegyző és Baka Krisztina számviteli ügyintéző (2 fő);

Jegyzőkönyvvezető: Zobokiné Bite Gyöngyi testületi adminisztrátor;

Igazoltan van távol: Juhász Györgyné elnökhelyettes (1 fő).

Rostás Tibor elnök a megjelentek köszöntése után az ülést megnyitja. Elmondja, hogy testületük 4 tagra csökkent Dimovics Antalné képviselő elhalálása miatt, és mivel őt nem követi más a jelölti listán, mandátuma betöltetlen marad. Megállapítja a határozatképességet, mert a – Dimovics Antalné képviselő elhalálása miatt – négytagú testületből 3 fő jelen van (75 %) Tájékoztatja a jelenlévőket, hogy Juhász Györgyné elnökhelyettes vidéki elfoglaltsága miatt nem tud részt venni az ülésen, igazoltan van távol. Jegyzőkönyv-hitelesítőnek Rostás Ramóna Renáta képviselőt javasolja kijelölni, majd a javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (3 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

21/2023. (IX. 25.) BRNÖh

**Jegyzőkönyv-hitelesítő
kijelölése**

Határozat

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Rostás Ramóna Renáta képviselőt jelöli ki jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

Rostás Tibor elnök a meghívóban jelzett napirendet elfogadásra javasolja, majd a javaslatának az elfogadását – más indítvány nem lévén – szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (3 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

22/2023. (IX. 25.) BRNÖh

Napirend megállapítása

Határozat

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2023. szeptember 25-i soros ülésén az alábbi napirendi pontokat tárgyalja meg:

1. A Helyi Választási Bizottság tájékoztatója megüresedett képviselői mandátumról (1. sz. előterjesztés)
2. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása (2. sz. előterjesztés)
3. Beszámoló a XI. Népek-Évek Forrataga városi rendezvényen történő részvételről (3. sz. előterjesztés)
4. Tájékoztató a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2023. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről (4. sz. előterjesztés)
5. Egyebek (tájékoztató a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény módosításáról – szóbeli)

Rostás Tibor elnök kéri, hogy a napirendi pontok megtárgyalása előtt 1 perc néma felállással adózzanak Dimovics Antalné képviselőtársuk emlékének.

A jelenlévők 1 perc néma felállással emlékeznek az elhunyt képviselőre.

1. napirendi pont

A Helyi Választási Bizottság tájékoztatója megüresedett képviselői mandátumról (Az 1. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv mellélete.)

Rostás Tibor elnök ismerteti az előterjesztés lényegét, majd – kérdés, észrevétel nem lévén – az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (3 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

23/2023. (IX. 25.) BRNÖh

A Helyi Választási Bizottság tájékoztatója megüresedett képviselői mandátumról

Határozat

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Helyi Választási Bizottság mandátumvizsgálatáról szóló tájékoztatót, mely szerint

- a) Dimovics Antalné képviselő 2023. július 8-án elhunyt, így képviselői megbízatása is megszűnt,
- b) a választói listán több képviselő-jelölt nem szerepelt, így a mandátum ettől az időponttól kezdve betöltetlen marad.

Határidő: azonnal

Felelős: Rostás Tibor elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Rostás Tibor elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

2. napirendi pont

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

(A 2. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv mellélete.)

Rostás Tibor elnök ismerteti az előterjesztés lényegét.

Patocskai Ibolya jegyző az előterjesztést javítaná, az osztályvezetővel nem egyeztettek a készítésekor. Az előterjesztés szerint a képviselő-testület létszámát 4 főben határozná meg a képviselő-testület, de ez a nemzetiségek jogairól szóló törvénnyel ellentétes lenne, mert a jogszabály szerint a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők száma öt fő, ha a nemzetiségi névjegyzékben szereplő választópolgárok száma a választás kitűzésének napján a településen legalább száz fő, ezt ők nem módosíthatják. Az SZMSZ 1. mellékletét képező képviselői névjegyzék ötödik mandátumhelyénél „betöltetlen” kifejezés szerepeltetését javasolja.

Rostás Tibor elnök egyetért a jegyző által elmondottakkal, majd – további hozzászólás nem lévén – az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását – a jegyző javaslatainak a figyelembevételével – szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (3 igen szavazattal) a következő határozatot hozza:

24/2023. (IX. 25.) BRNÖh

Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Határozat

1. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a szervezeti és működési szabályzatát (a

továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint módosítja:

A Szabályzat 1. melléklete az alábbiakra módosul:

„1. melléklet

2023. szeptember 26-tól a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat

KÉPVISELŐINEK NÉVJEGYZÉKE

Juhász Györgyné
Rostás Ramóna Renáta
Rostás Tibor 1982
Rostás Tiborné
betöltetlen”

2. A Képviselő-testület az egységes szerkezetű szervezeti és működési szabályzatát az előterjesztés és a jelen határozat melléklete szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Rostás Tibor elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Rostás Tibor elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A 24/2023. (IX. 25.) BRNÖh jelölésű határozat melléklete a jelen jegyzőkönyv 1. mellékletét képezi.

3. napirendi pont

Beszámoló a XI. Népek-Ízek Forgataga városi rendezvényen történő részvételről
(A 3. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Rostás Tibor elnök ismerteti az előterjesztés lényegét, hozzátéve, hogy a rendezvény jól sikerült, ők másik programon vettek részt, az elnökhelyettes koordinálta a rendezvényen való közreműködést, aki majd a legközelebbi ülésen szóban kiegészíti az előterjesztést. Kérdés, észrevétel nem lévén az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (3 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

25/2023. (IX. 25.) BRNÖh

Beszámoló a XI. Népek-Ízek Forgataga városi rendezvényen történő részvételről

Határozat

1. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) megállapítja, hogy a XI. Népek-Ízek Forgataga városi rendezvényen történő részvétel sikeres volt.
2. A Képviselő-testület kinyilvánítja, hogy a városi rendezvényen történő részvétellel a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat elősegítette a roma gasztronómiai nemzetiségi hagyományok ápolását, azok fennmaradását.

Határidő: azonnal

Felelős: Rostás Tibor elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Rostás Tibor elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

4. napirendi pont

Tájékoztató a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2023. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről

(A 4. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Rostás Tibor elnök ismerteti az előterjesztés lényegét, a főbb számadatokat. Kérdés, észrevétel nem lévén a költségvetésük I. félévi teljesítéséről készült tájékoztató előterjesztés szerinti tudomásulvételét szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (3 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

26/2023. (IX. 25.) BRNÖh

Tájékoztató a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2023. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről

Határozat

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2023. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről készült tájékoztatót az előterjesztés és a jelen határozat 1-3. melléklete szerint tudomásul veszi.

Határidő: azonnal

Felelős: Rostás Tibor elnök

Operatív felelős: Baka Krisztina számviteli ügyintéző

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Rostás Tibor elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
- 4. Baka Krisztina számviteli ügyintéző

A 26/2023. (IX. 25.) BRNÖh jelölésű határozat 1-3. mellékletei a jelen jegyzőkönyv 2. mellékletét képezik.

5. napirendi pont

Egyebek (tájékoztató a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény módosításáról)

(szóbeli)

Patocskai Ibolya jegyző felhívja a képviselő-testület figyelmét, hogy az országgyűlés a 2023. évi LVII. törvénnyel júliusban módosította a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényt, a módosítás tartalmáról a Magyar Közlöny 2023. évi 104. számából, illetve a www.njt.hu webfelületen lehet tájékozódni.

Rostás Tibor elnök – további hozzászólás és több napirendi pont nem lévén – megköszöni a részvételt, majd az ülést 8 óra 20 perckor bekecszi.

Rostás Tibor
Rostás Tibor
elnök



Rostás Ramóna Renáta
Rostás Ramóna Renáta
képviselő, jegyzőkönyv-hitelesítő

1. melléklet a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. szeptember 25-i, 4/2023. BRNÖ számú ülésének jegyzőkönyvéhez

Melléklet a 24/2023. (IX. 25.) BRNÖh jelölésű határozathoz

**A BÁCSALMÁSI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. §. a) pontjában kapott felhatalmazás alapján Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint alkotja meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározott nemzetiségi közszolgáltatási feladatokat ellátó, testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján a törvény alapján létrehozott szervezet, amely a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, a nemzetiségek érdekeinek védelmére és képviseletére, a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyek települési, területi vagy országos szinten történő önálló intézésére jön létre.

Működési területe: Bácsalmás város közigazgatási területe.

2. A nemzetiségi önkormányzat megnevezése:

Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat

3. Székhelye, címe:

6430 Bácsalmás, Gróf Teleki József utca 4-8.

4. Körpecsétje:

- külső körívébe: Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- kör közepén: Bácsalmás

5. Pecsét használatára az elnök jogosult.

6. Számlaszáma: 11732088-15776808-00000000

II. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladat- és hatásköre

1. A nemzetiségi önkormányzat jogállása:

- a) A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik jogukat a törvényben meghatározott módon, választott képviselőik útján gyakorolják.
- b) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
A hatáskörök a testületet illetik meg.
A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
- c) A nemzetiségi önkormányzat a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyekben – a törvény keretei között – önállóan, vagy állami és önkormányzati szervekkel együttesen járhat el, és együttesen határozza meg a nemzetiségi közügyek intézésének módját.
- d) A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése érdekében jogosult az ügyben hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerveknél eljárás kezdeményezésére, azoktól tájékoztatást kérhet, részükre javaslatot tehet.

2. A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre

- a) A nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – saját hatáskörében határozza meg:
 - szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
 - a nemzetiségi önkormányzat nevét, jelképeit, kitüntetéseit, ezek odaítélésének feltételeit,
 - a nemzetiség helyi ünnepeit,
 - a törzsvagyon körét,
 - intézmény alapítását, átvételét és fenntartását,
 - gazdálkodó, vagy más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
 - önkormányzati társulás létrehozását, vagy társuláshoz való csatlakozást,
 - pályázat kiírását,
 - ösztöndíj alapítását,
 - emlékélei és emlékhelyei védetté nyilvánításának kezdeményezését,
 - részt vesz a helyi bíróságok ülnökeinek megválasztásában
 - részt vesz a szociális földprogramban.
- b) A nemzetiségi intézmények vezetőinek kinevezéséhez, felmentéséhez, vezetői megbízásuk visszavonásához, a nemzetiségekhez tartozók képzéséhez is kiterjedő önkormányzati döntés meghozatalára csak a nemzetiségi önkormányzat egyetértésével kerülhet sor.
- c) A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatot tart és együttműködik az alábbi szervezetekkel, egyesületekkel:
 - Bácsalmás Város Önkormányzata

- Bácsalmási Önkormányzati Községszolgálati Közhataln Nonprofit Kft.
- Bács-Kiskun Megyei Igazságügyi Hivatal Bajai Területi Iroda
- Bajai Rendörkapitányság
- Országos Roma Önkormányzat
- Bács Kiskun Megyei Roma Önkormányzat
- Romani Rota Cigány Kulturális Egyesület
- Bácsalmás Körzeti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
- Bácsalmási Református Missziói Egyházközség
- Római Katolikus Plébánia Bácsbokod
- Bácsbokod Művelődéséért Közhataln Alapítvány

Az együttműködés tartalmát és formáját együttműködési megállapodásban rögzítik.

2.1. A testület a hatáskörét az elnökre átruházhatja.

E hatáskör gyakorlásához útmutatást adhat, a hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja.

2.2. A települési nemzetiiségi önkormányzat az át nem ruházható feladat- és hatáskörében dönt

- a) a szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
- b) a 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 önkormányzat, vagy más nemzetiiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
- f) gazdálkodó szervezet, vagy más szervezettel megállapodás megkötéséről,
- g) gazdálkodó, vagy más szervezet létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
- h) érdekképviselési szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
- i) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,
- j) bizottság létrehozásáról,
- k) a törzsvagyon körének meghatározásáról,
- l) az ülnökök megválasztásáról,
- m) az olyan ügyben, amely a törvény szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

2.3. A hatáskörök gyakorlásáról, illetve átruházásáról a testület dönt.

2.4. A helyi nemzetiiségi önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét a helyi nemzetiiségi önkormányzat testületére átruházhatja. Nem ruházhatók át a hatósági, a közüzemi szolgáltatásokkal összefüggő, valamint az az MhÖtv. 42.§-ban rögzített feladat- és hatáskörök. Az átruházott feladat- és hatásköröket a hatásköri jegyzékben fel kell tüntetni. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható. A települési önkormányzat képviselő-testülete az általa átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.

III. fejezet

Az önkormányzat testülete, a nemzetiiségi önkormányzat szervei

1. Az önkormányzati feladatok és hatáskörök a testületet illetik meg.

A testület tagjainak száma: 5 fő.

A képviselők névjegyzékét e szabályzat 1. melléklete tartalmazza.

2. A nemzetiiségi önkormányzat szervei:

- a nemzetiiségi önkormányzat elnöke és elnökhelyettese
- vagyonnyilatkozatot nyilvántartó és ellenörző két képviselő (névjegyzéket a 2. melléklet tartalmazza)

IV. fejezet

A testület működése

A testület ülései

1. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülései

1.1. A testület megalakulása

a) A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.

b) Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.

c) A képviselők az alakuló ülésen esküt tesznek.

d) A testület megalakulását követően megválasztja a társadalmi megbízatású elnököt.

- Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
- A testület az elnököt nyílt szavazással választja meg.
- Az elnök megválasztásakor a testület zárt ülést tarthat az érintettek kezdeményezése alapján.
- A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiiségi képviselők több mint a felének a szavazatát.

e) A társadalmi megbízatású elnökhelyettes megválasztása szóbeli jelöléssel és nyílt szavazással történik.

f) A nemzetiiségi önkormányzat testülete az elnöknek, elnökhelyettesnek, tagjának tiszteletdíjat állapíthat meg (Njt. 88. §.)

g) A vagyonnyilatkozatot nyilvántartó és ellenörző két képviselő megválasztása szóbeli jelöléssel és nyílt szavazással történik.

1.2. A testület rendes és rendkívüli ülései

1.2.1. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést és a nemzetiséget érintő fontosabb ügyek eldöntése előtt 1 közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről, napirendjéről a testület egyszerű szótöbbséggel dönt. A közmeghallgatást az elnök vezeti, alkalmazhatja a testületi ülések rendjének fenntartása céljából őt megillető jogokat.

1.2.2. Az ülést össze kell hívni a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egyharmadának, vagy a települési nemzetiségi önkormányzat bizottságának indítványára.

- Az indítványt a testület elnökének kell előterjeszteni.
- Az elnök az indítvány benyújtásától számított 14 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
- A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

1.3. A testület munkaterve

- a) A testület éves munkatervet készít.
A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti elő.
- b) A munkaterv összeállításáról az elnök gondoskodik az elnökhelyettestől, a testület tagjaitól kért javaslatok alapján.

2. A testületi ülések rendje

2.1. Testületi ülések összehívása

- a) A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze.
- b) A testületi ülés meghívóját a főbb napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak 5 nappal az ülés előtt megkapják.
- c) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.
- d) A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, és a napirendi pontok nem képviselő előadóit.
- e) A települési nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.
- f) A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

2.2. Az ülések nyilvánossága

2.2.1. A testület ülései az általános szabályok szerint nyilvánosak.

2.2.2. A testület zárt ülést tart az Njt. 91 § (2) és (3) bekezdésében meghatározott esetekben, valamint ha törvény az ügyet érintő nyilvánosságot kizárja.

2.2.3. A testület zárt ülést tarthat az Njt. 91 § (3) bekezdésében meghatározott esetekben. A zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző, az érintett és a szakértő vesz részt.

2.2.4. A rendes ülés napirendje

- a) A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
- b) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.

2.2.5. A testületi előterjesztések rendje:

A testületi előterjesztéseket az elnök készíti elő.

A jelentősebb előterjesztéseket írásban kell a meghívóval együtt a képviselők rendelkezésére bocsátani:

- a) az éves költségvetés tervezete
- b) az éves pénzügyi zárás
- c) tájékoztató az iskolai roma oktatásról
- d) tájékoztató a hagyományőrző egyesület munkájáról

2.2.6. A nemzetiségi önkormányzat tagja a nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől a helyi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett 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 rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

3. A testületi ülés tanácskozási rendje

- a) A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.
- b) Az ülést az ülés elnöke nyitja meg.
- c) Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, fél óra szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével, ha a testületi ülés határozatképtelen, az ülést be kell zárni. Ez esetben a testületi ülést változatlan napirenddel 15 napon belül újra össze kell hívni.
- d) Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességet.
- e) Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
- f) A tárgyaló napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
- g) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót a jelentkezések sorrendjében. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

4. A döntéshozatal szabályai

- 4.1. A testület döntéshozatalából kizárható az, aki vagy akinek a hozzártartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- 4.2. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a nemzetiségi képviselőknek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- 4.3. A megválasztott képviselők több mint felének szavazata (minősített többség) szükséges
- az e Szabályzat II. fejezet 2.2. pontjában meghatározott,
 - az önkormányzat feloszlásának kimondása,
 - az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt kereset benyújtása a megyei bírósághoz, az elnök tisztségének megszüntetése érdekében,
 - döntés a tulajdonost megillető jogosultságokról,
 - törzsvagyoni körének meghatározása,
 - a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak körének meghatározása,
 - az e Szabályzat szerint minősített többséget igénylő

ügyeknek az eldöntéséhez.

5. A testület döntései

- A testület döntései testületi határozatok.
- A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámozással és évszámmal kell ellátni.
- A testület határozatainak kihirdetéséről az elnök gondoskodik.

6. A testületi ülés jegyzőkönyve

- A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a közös önkormányzati hivatal készít el.
- A jegyzőkönyv tartalmazza
 - a testületi ülés helyét és időpontját;
 - a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
 - a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
 - a javasolt, elfogadott és tárgyalni napirendi pontokat;
 - az előterjesztéseket;
 - az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
 - a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
 - a döntéshozatalban résztvevők számát;
 - a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
 - a 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
 - a szavazás számszerű eredményét;
 - a hozott döntéseket és
 - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.
- A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által – a képviselők közül – kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyv készülhet roma nyelven is, azonban ez esetben magyar nyelvű példány is küldendő a törvényességi ellenőrzést végző szervnek.

7. Az önkormányzatok működési, személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

- 7.1. A helyi önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére az elnök és a jegyző előzetes egyeztetése alapján havonta igény szerint, de legalább harminckettő órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot a Gróf Teleki József u. 4-8. szám alatti Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatalban. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli. A helyi önkormányzat szükség esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.
- 7.2. A Bácsalmás Város Önkormányzata a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban Közös Önkormányzati Hivatal) útján biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Közös Önkormányzati Hivatal ellátja:
- a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, kormányhivatalhoz történő eljuttatása);
 - a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
 - a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
- 7.3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati kivételével - a helyi önkormányzat viseli.
- 7.4. Bácsalmás Város Jegyzője, vagy az általa meghatalmazott személy részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein – beleértve a zárt ülést is – és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését illetően.
- 7.5. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztályán keresztül biztosítja.
- 7.6. A Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait a

gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

- 7.7. Ahhoz, hogy a helyi önkormányzat, a jegyző, illetve a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal a jelen megállapodásban foglalt valamennyi kötelezettségét teljesíteni tudja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

V. fejezet

A testület tagjai A képviselők jogállása

1. A képviselők jogait és kötelezettségeit az 2011. évi CLXXIX. törvény valamint e szabályzat határozza meg. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli.
- 1.1. A képviselő jogai
A képviselő:
 - a) részt vehet a testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
 - b) megbízás alapján képviselheti a testületet.
- 1.2. A képviselő kötelezettségei
A képviselő köteles:
 - a) részt venni a testület munkájában,
 - b) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
 - c) bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

VI. fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

1. A testület társadalmi megbízatású elnököt választ.
Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő-testületének és bizottságainak ülésén.
- 1.1. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai:
 - a) segíti a képviselők munkáját,
 - b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c) képviseli az önkormányzatot,
 - d) az önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
 - e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, a bizottságok elnökeivel,
 - f) szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a közös önkormányzati hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szervezetekkel való kapcsolattartásról,
 - g) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.
- 1.2. A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelytestet választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

VII.

Összeférhetetlenségi eljárás

1. Az elnök, az elnökhelyettes, illetve a képviselő (a továbbiakban e cím alkalmazásában: képviselő) az összeférhetetlenség fennállását köteles haladéktalanul bejelenteni a testületnek. A képviselő az összeférhetetlenségi okot a megválasztásától, illetve az összeférhetetlenségi ok felforrásától számított 30 napon belül köteles megszüntetni.
2. Ha a képviselő a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot határidőn belül nem szünteti meg, bármelyik települési nemzetiségi önkormányzati képviselő indítványára a testület dönt az összeférhetetlenség kérdésében, indokolt esetben a határozatában kimondja az összeférhetetlenség fennállását.
3. A 2. pont szerinti kezdeményezést írásban kell benyújtani, amiben pontosan meg kell jelölni, hogy mely képviselővel szemben és milyen összeférhetetlenségi ok merült fel; mellékelni kell az összeférhetetlenségi ok megállapításához szükséges, az összeférhetetlenségi okot valószínűsítő adatokat is. A bejelentésnek tartalmaznia kell a bejelentő személyi azonosító adatait (név, lakcím) és aláírását.
4. A 2. pontban foglalt bejelentés kivizsgálására a képviselő-testület a bejelentéstől számított 5 napon belül össze kell hívni, amelyen a képviselő-testület megvizsgálja a bejelentés alaposságát.
5. Hiányos bejelentés esetén az elnök egy esetben – megfelelő határidő kitézésével – hiánypótlásra hívja fel a bejelentőt. Ha a bejelentő nem tett eleget a hiánypótlásra való felhívásnak, az elnök a rendelkezésére álló adatok alapján elrendeli az összeférhetetlenségi vizsgálati eljárás megindítását.
6. Az elnök az összeférhetetlenségi vizsgálati eljárás során felszólítja az érintett képviselőt, hogy 5 napon belül nyilatkozzon összeférhetetlensége fennállásáról, illetve írásban jelentse be a képviselő-testület elnökének az összeférhetetlen tiszteréről való lemondását. Ha a képviselő az utóbbi megtörténtét bejelenti az elnöknek, akkor az elnök megállapítja az összeférhetetlenségi vizsgálati eljárás befejezését. Ha a képviselő vitatja az összeférhetetlenség fennállását, vagy a felszólítástól számított 5 napon belül nem nyilatkozik az összeférhetetlenség megszüntetéséről, az elnök haladéktalanul intézkedik az összeférhetetlenségi eljárás folytatásáról.
7. A képviselő-testület az összeférhetetlenségi ügyet zárt ülésen tárgyalja.
8. A képviselő-testület adatokat kérhet be és bárkit meghallgathat. Az elnök az összeférhetetlenségi ügy tárgyalásáról, idejéről és helyéről köteles az érintett képviselőt értesíteni. Ha a képviselő megjelenik, kérésére meg kell őt hallgatni, és lehetőséget kell adni neki bizonyítékainak előterjesztésére. Ha a képviselő-testület a rendelkezésére álló adatok és bizonyítékok alapján nem tud dönteni az összeférhetetlenségi ügy előterjeszetheitőségében, akkor további adatokat és bizonyítékokat szerezhet be.

9. A képviselő-testület a következő ülésén, de legkésőbb az összeférhetetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetetlenségről.

10. Az összeférhetetlenségi ügyben a határozati javaslatához módosító indítványt nem lehet tenni, arról a képviselő-testület vita nélkül határoz. A határozathozatal előtt a képviselő egy alkalommal felszólalhat.

11. Ha a képviselő-testület nem mondja ki az összeférhetetlenséget, akkor a képviselővel szemben ugyanezen tények alapján újabb összeférhetetlenségi eljárást kezdeményezni nem lehet.

VIII. fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

1. A nemzeti önkormányzat vagyona a nemzeti közügyek ellátását szolgálja.

A nemzeti önkormányzat a nemzeti közügyek intézése során feladat- és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló költségvetési gazdálkodást folytat, valamint meghatározza:

- a nemzeti törvényben szabályozottak szerint, a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
- költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.
- A költségvetés összeállításának részletes szabályait ezen kívül az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

2. A testület évente köteles a nemzeti önkormányzat költségvetését határozatban megállapítani.

3. A nemzeti önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.

4. A nemzeti önkormányzat gazdálkodással kapcsolatos tevékenységét a városi önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodás alapján végzi.

5. A nemzeti önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:

- az állam költségvetési hozzájárulása,
- a települési, vagy megyei önkormányzat hozzájárulása,
- saját bevételek,
- pályázatok,
- alapítványi támogatások,
- hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatások,
- a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
- adományok.

6. Kötelezettségvállalás szabályai:

A Nemzeti Önkormányzat nevében a Nemzeti Önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzeti önkormányzati képviselő jogosult. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Az Áht. 2. § (1) bekezdés o) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményeként 100. 000 Ft-ot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételehez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartásra vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

7. Összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségek:

A Nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát s keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megosztását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
- a teljesítési adatokat.

8. Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a képviselő-testület, a szabályszerűségéért az elnök felel.

IX. fejezet

Záró rendelkezés

1. Bácsalmási Roma Nemzeti Önkormányzat Képviselő-testülete a 38/2014. (X. 22.) BRNÖh, a 4/2015. (I. 21.) BRNÖh, az 54/2019. (X. 22.) BRNÖh, az 58/2019. (XI. 22.) BRNÖh, a 25/2020. (VII. 8.) BRNÖh, a 4/2022. (II. 8.) BRNÖh, a 35/2022. (XI. 29.) BRNÖh határozatával módosított, 59/2013. (XII. 13.) BRNÖh határozatával elfogadott Szervezeti és Működési szabályzatát, a felülvizsgálatot és módosítását követően a 24/2023. (IX. 25.) BRNÖh határozatával fogadta el.

2. Ez a Szervezeti és Működési Szabályzat 2023. szeptember 26-án lép hatályba.

3. A Szabályzat kihirdetéséről – a helyben szokásos módon – az elnök gondoskodik.

Bácsalmás, 2023. szeptember 25.

Rostás Tibor
elnök

1. melléklet

2023. szeptember 26-tól a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat

KÉPVISELŐINEK NÉVJEGYZÉKE

Juhász Györgyné
 Rostás Ramóna Renáta
 Rostás Tibor (1982)
 Rostás Tiborné
 betöltetlen

2. melléklet

Vagyonnyilatkozatot nyilvántartó és ellenőrző

KÉPVISELŐK NÉVJEGYZÉKE

Rostás Tibor (1982)
 Rostás Ramóna Renáta

3. melléklet**A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti és államháztartási szakágazati rend szerinti besorolása****1. Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat által ellátott alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolása**

Sorszám	Kormányzati funkció kódja	Kormányzati funkció megnevezése
1.	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
2.	084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

2. Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat államháztartási szakágazati rend szerinti besorolása

Sorszám	Szám	Megnevezés
1.	841106	Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

2. melléklet a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. szeptember 25-i, 4/2023. BRNÖ számú ülésének jegyzőkönyvéhez

1. melléklet a 26/2023. (IX. 25.) BRNÖh határozathoz

**Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2023. évi költségvetés I. félévi teljesítésének
pénzforgalmi mérlege**

Bevételek:	2023. évi költségvetés				Kiadások	2023. évi költségvetés				teljesí- tési %
	eredeti ei.	módosított ei.	teljesítés	teljesí- tési %		eredeti ei.	módosított ei.	teljesítés	teljesí- tési %	
I. Kötelező feladat ellátásra	1 040 000	1 040 000	1 040 000	100,00	I. Kötelező feladat ellátás	1 040 000	1 040 000	401 068	38,56	
a) Működési célú támogatások államháztartáson belülről					a) személyi juttatások	648 950	648 950	314 541	48,47	
- működési támogatás	1 040 000	1 040 000	1 040 000	100,00	b) munkaadót terhelő járulékok	81 120	81 120	40 000	49,31	
					c) dologi kiadások	309 930	309 930	46 527	15,01	
II. Önként vállalt feladat ellátásra	482 623	482 623	457 123	94,72	II. Önként vállalt feladatokra	482 623	482 623	0	0,00	
a) Működési célú támogatások államháztartáson belülről					a) személyi juttatások					
- feladat alapú támogatás	278 000	278 000	252 500	90,83	b) munkaadót terhelő járulékok					
					c) dologi kiadások	482 623	482 623		0,00	
b) finanszírozási bevételek										
- előző évi pénzmaradvány	204 623	204 623	204 623	100,00						
Bevételek összesen:	1 522 623	1 522 623	1 497 123	98,33	Kiadás összesen:	1 522 623	1 522 623	401 068	26,34	

Ft-ban

**Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2023. évi költségvetés I. félévi teljesítésének
bevételei és kiadásai**

Ft-ban

B		BEVÉTELEK:	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítési %
		I. Kötelező feladat ellátásra				
B1-7		Költségvetési bevételek				
B16	0916	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről				
		- működési támogatás	1 040 000	1 040 000	1 040 000	100,00
		II. önként vállalt feladatok				
		Költségvetési bevételek				
		- feladatalapú támogatás	278 000	278 000	252 500	90,83
B8		Finanszírozási bevételek				
B8131	098131	pénzmaradvány (feladatalapú támogatásból)	204 623	204 623	204 623	100,00
		Bevételek összesen:	1 522 623	1 522 623	1 497 123	98,33
K		KIADÁSOK				
		I. Kötelező feladatok				
K1-8		Költségvetési kiadások				
K1	051	Személyi juttatások				
K12	0512	Külső személyi juttatások				
K121	05121	Választott tisztségviselők juttatása				
		- tiszteletdíj	623 950	623 950	308 635	49,46
K12	0512	Külső személyi juttatások				
K123	05123	Egyéb külső személyi juttatások (reprezentáció)				
		- koszorú beszerzése	25 000	25 000	5 906	23,62
K2	052	Munkaadókat terhelő járulékok				
K21	0521	- Szociális hozzájárulási adó	81 120	81 120	40 000	49,31
K3		Dologi kiadások				
K321	05321	Informatikai szolgáltatások igénybevétele				
		- internethasználat	2 400	2 400	1 290	53,75
K322	05322	egyéb kommunikációs szolgáltatás				
	05322	egyéb kommunikációs szolgáltatás előirányzata				
		telefon beszélgetés díjai	35 000	35 000	17 412	49,75
K334	05334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások				
		- kerékpár karbantartás				
K3379	053379	Egyéb szolgáltatások				
		- banki szolgáltatás díja	22 000	22 000	8 925	40,57
		- belső ellenőrzési feladatok ellátása	170 000	170 000		0,00
		- telefon készülékbiztosítás	25 080	25 080	12 540	50,00
K34	0534	kiküldetések				
K341	053541	kiküldetések előirányzata				
K351	05351	felszámított áfa	55 450	55 450	6 360	11,47
		Kötelező feladatok összesen:	1 040 000	1 040 000	401 068	38,56
		II. önként vállalt feladatokra				
K1-8		Költségvetési kiadások				
K1	051	Személyi juttatások				
K12	0512	Külső személyi juttatások				
K123	05123	Egyéb külső személyi juttatások				
		- megbízási díj (Zamárdi, személyszállítás)				
K2	052	Munkaadókat terhelő járulékok				
K21	0521	- Szociális hozzájárulási adó				
K3		Dologi kiadások				
K31	0531	Készletbeszerzés				
K312	05312	üzemeltetési anyagok beszerzése előirányzata				
		- Népek-lzek Forrataga	190 000	190 000		0,00
		- Roma gyerekek üdültetése Zamárdiban, üzemanyag költség				
K3379	053379	Egyéb szolgáltatások				
		- Nemzetiségi Karácsony	190 000	190 000		0,00
K351	05351	felszámított áfa	102 623	102 623		0,00
		Önként vállalt feladatok összesen :	482 623	482 623	0	0,00
		Kiadások összesen:	1 522 623	1 522 623	401 068	26,34

Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2023. évi költségvetésének 1. félévi teljesítése
bevételei és kiadásai előirányzatcsoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban

Bevételek:	eredeti ei.	módosított ei.	teljesítés	teljesítési %	Kiadások	eredeti ei.	módosított ei.	teljesítés	teljesítési %	Ft-ban	
										teljesítés	teljesítési %
Költségvetési bevételek					Költségvetési kiadások						
a) Működési célú támogatások államháztartáson belülről											
- működési támogatás (központi kv. szervtől)	1 040 000	1 040 000	1 040 000	100,00	a) személyi juttatások	648 950	648 950	314 541	48,47		
- feladatalapú támogatás	278 000	278 000	252 500	90,83	b) munkaadót terhelő járulékok	81 120	81 120	40 000	49,31		
					c) dologi kiadások	792 553	792 553	46 527	5,87		
Költségvetési bevételek összesen:	1 318 000	1 318 000	1 292 500	98,07							
Finanszírozási bevételek											
- előző évi költségvetési maradvány	204 623	204 623	204 623	100,00							
Bevételek összesen:	1 522 623	1 522 623	1 497 123	98,33	Kiadások összesen:	1 522 623	1 522 623	401 068	26,34		