

J e g y z ő k ö n y v

Készült a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. május 28-án, 14 óra 30 perc kezdettel, Bácsalmáson, a Városháza I. emeleti polgármesteri tárgyalójában megtartott soros nyílt ülésén.

Jelen vannak: Jakab István elnök, Juhász Györgyné elnökhelyettes és Takács József képviselő (3 fő); valamint

Patocskai Ibolya jegyző, Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető és Baka Krisztina számviteli ügyintéző (3 fő);

Jegyzőkönyvvezető: Hirth Erika testületi ügyintéző;

Igazoltan van távol: Dimovics Anita képviselő (1 fő);

Jakab István elnök a megjelentek köszöntése után az ülést megnyitja. Megállapítja a határozatképességet, mert a – Rostásné Bugóczi Hajnalka képviselő lemondása miatt – négytagúra csökkent testületből 3 fő jelen van (75 %) Tájékoztatásul elmondja, hogy Dimovics Anita képviselő nem tud részt venni a mai ülésükön, igazoltan van távol. Javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére Takács József képviselő személyében, majd a javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

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

29/2024. (V. 28.) BRNÖh

**Jegyzőkönyv-hitelesítő
kijelölése**

Határozat

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Takács József képviselőt jelöli ki jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

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

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

30/2024. (V. 28.) BRNÖh

Napirend megállapítása

Határozat

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. május 28-i soros ülésén az alábbi napirendi pontokat tárgyalja meg:

1. 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. A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének I. módosítása (3. sz. előterjesztés)

1. napirendi pont

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

Jakab István elnök felkéri Patocskai Ibolya jegyzőt az előterjesztés ismertetésére.

Patocskai Ibolya jegyző ismerteti az előterjesztés lényegét, kiemelve, hogy Bácsalmás város Helyi Választási Bizottsága megállapította, hogy Rostásné Bugóczi Hajnalkát nem követi más a jelölti listán, így mandátuma betöltetlen marad, a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a jövőben 4 tagú lesz.

Jakab István elnök megköszöni a tájékoztatást majd – kérdés, észrevétel nem lévén – az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

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

31/2024. (V. 28.) BRNÖh

**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) Rostásné Bugóczki Hajnalka képviselő 2025. május 1. napjával képviselői mandátumáról lemondott, 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: Jakab István elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Jakab István 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

(Az 1. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Jakab István elnök felkéri Patocskai Ibolya jegyzőt az előterjesztés ismertetésére.

Patocskai Ibolya jegyző ismerteti az előterjesztés lényegét, kiemelve, hogy Rostásné Bugóczki Hajnalka lemondása nyomán a névjegyzék módosul, ez teszi szükségessé a szervezeti és működési szabályzatának módosítását.

Jakab István elnök megköszöni a tájékoztatást majd – kérdés, észrevétel nem lévén – az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

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

32/2024. (V. 28.) 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 az alábbiak szerint módosítja:

- a) A szervezeti és működési szabályzat III. fejezet 1. pontja az alábbiakra módosul:

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

A testület tagjainak száma: 4 fő.

A képviselők névjegyzékét e szabályzat 1. melléklete tartalmazza.”

- b) A szabályzat 1. melléklete az alábbiakra módosul:

„A 2025. május 1-től a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat

KÉPVISELŐINEK NÉVJEGYZÉKE

Jakab István
Juhász Györgyné
Dimovics Anita
Takács József

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

Határidő: azonnal

Felelős: Jakab István elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

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

A 32/2025. (V. 28.) BRNÖh jelölésű határozat melléklete a jelen jegyzőkönyv 1. mellékletét képezi.

3. napirendi pont

**A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének I. módosítása
(Az 2. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)**

Jakab István 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:

33/2024. (V. 28.) BRNÖh

**A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2025. évi költségvetésének I. módosítása**

Határozat

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a 6/2025. (II. 6.) BRNÖh jelölésű határozatát az alábbiak szerint módosítja:

1. A Képviselő-testület a saját bevételek növekedése miatt az alaphatározatban megállapított
 - a) bevétel főösszegét 680.782 Ft-tal,
 - b) kiadás főösszegét 680.782 Ft-tal
 módosítja.
2. A fentiek alapján a Képviselő-testület a 2025. évi költségvetésének főösszegét 2.430.782 Ft-ban, ezen belül

a) a költségvetési bevételek összegét	1.924.130 Ft-ban,
b) a költségvetési kiadások összegét	2.430.782 Ft-ban,
c) a hiány összegét	506.652 Ft-ban

 állapítja meg.
3. A Képviselő-testület a költségvetési hiány finanszírozás módját az alábbiak szerint hagyja jóvá:
 - a hiányt a belső finanszírozásra szolgáló 506.652 Ft 2024 évi költségvetési maradvány igénybevételel fedezi.

4. A Képviselő-testület a kiadási főösszezen belül a kiemelt előirányzatokat

a) személyi juttatások:	480.750 Ft,
b) munkaadót terhelő járulékok:	60.000 Ft,
c) dologi kiadások:	1.168.532 Ft,
d) felhalmozási kiadások	721.500 Ft

 jogcímek szerint állapítja meg.
5. A Képviselő-testület a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésében meghatározott bevételeket és kiadásokat mérlegszerűen az 1. mellékletben határozza meg.
6. A bevételek és kiadások rovatrend szerinti részletezését a 2. melléklet tartalmazza.
7. A bevételi és kiadási előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontását a 3. melléklet tartalmazza.
8. Az előirányzat-felhasználási ütemtervet a 4. melléklet tartalmazza.

Határidő: azonnal

Felelős: Jakab István elnök

Operatív felelős: Baka Krisztina számviteli ügyintéző

A határozatról értesül:

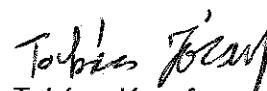
- kivonattal: 1. Jakab István elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
- 5. Baka Krisztina számviteli ügyintéző

A 33/2025. (V. 28.) BRNÖh jelölésű határozat 1-4. mellékletei a jelen jegyzőkönyv 2. mellékletét képezik.

Jakab István elnök – több napirendi pont nem lévén – megköszöni a részvételt és az ülést 14 óra 35 perckor berekeszti.


Jakab István
elnök




Takács József
képviselő, jegyzőkönyv-hitelesítő

1. melléklet a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. május 28-i, 4/2025. BRNÖ számú soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéhez

Melléklet az 32/2025. (V. 28.) BRNÖh jelölésű határozathoz

**A BÁCSALMÁSI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
(egységes szerkezetben)**

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 e 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 jogaikat 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,
 - műemlékei 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
 - Bács-Kiskun Megyei Igazságügyi Hivatal Bajai Területi Iroda
 - Bajai Rendőrkapitányság
 - Országos Roma Önkormányzat
 - Bács Kiskun Megyei Roma Önkormányzat
 - Bácsalmási Körzeti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
 - Bácsalmási Református Missziói Egyházközség

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 nemzetiségi 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 nemzetiségi 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) érdekképviseleti 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 nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét a helyi nemzetiségi önkormányzat testületére átruházhatja. Nem ruházhatók át a hatósági, a közüzemi szolgáltatásokkal összefüggő, valamint az az Mhótv. 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 nemzetiségi önkormányzat szervei

1. Az önkormányzati feladatok és hatáskörök a testületet illetik meg.
A testület tagjainak száma: 4 fő.
A képviselők névjegyzékét e szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
2. A nemzetiségi önkormányzat szervei:
 - a nemzetiségi önkormányzat elnöke és elnökhelyettese
 - vagyonnyilatkozatot nyilvántartó és ellenőrző két képviselő (névjegyzékét 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 nemzetiségi képviselők több mint a felének a szavazatát.
- e) A társadalmi megbízatású elnökhelyettes megválasztása nyílt ülésen szóbeli jelöléssel és nyílt szavazással történik.
- f) A nemzetiségi önkormányzat testülete az elnöknek, elnökhelyettesnek, tagjának tiszteletdíjat állapíthat meg (Njtv. 88. §.)
- g) A vagyonnyilatkozatot nyilvántartó és ellenőrző két képviselő megválasztása nyílt ülésen 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. A képviselő-testület a közmeghallgatás helyét, idejét, napirendjét legalább 15 nappal korábban Bácsalmás város honlapján és hirdetőtábláján közzéteszi.
- 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 Njtv. 91 § (2) és (3) bekezdésében meghatározott esetekben, valamint ha törvény az ügyet érintő nyilvánosságot kizárja.

2.2.3. A testület zárt ülést tarthat az Njtv. 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 hagyományörző 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 tárgyalat 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 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 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
 - a) az e Szabályzat II. fejezet 2.2. pontjában meghatározott,
 - b) az önkormányzat feloszlásának kimondása,
 - c) az elnök sorozatos törvénytörő tevékenysége, mulasztása miatt kereset benyújtása a megyei bírósághoz, az elnök tisztségének megszüntetése érdekében,
 - d) döntés a tulajdonost megillető jogosultságokról,
 - e) törzsvagyron körének meghatározása,
 - f) a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak körének meghatározása,
 - g) az e Szabályzat szerint minősített többséget igénylő

ügyeknek az eldöntéséhez.

5. A testület döntései

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

6. A testületi ülés jegyzőkönyve

- a) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a közös önkormányzati hivatal készít el.
- b) 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 tárgyalat 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.
- c) 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 utca 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) a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, kormányhivatalhoz történő eljuttatása);
 - b) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
 - c) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
- 7.3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára 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, iránytatása 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 elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaival.

1.3. Az elnök és az elnök helyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaival.

VII.

Összeférhetetlenségi eljárás

1. Az elnök, az elnökhelyettes, illetve a képviselő (a továbbiakban e cím alkalmazásában: képviselő) az összeférhetlenség fennállását köteles haladéktalanul bejelenteni a testületnek. A képviselő az összeférhetlenségi okot a megválasztásától, illetve az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított 30 napon belül köteles megszüntetni.

2. Ha a képviselő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot határidőn belül nem szünteti meg, bármelyik települési nemzeti önkormányzati képviselő indítványára a testület dönt az összeférhetlenség kérdésében, indokolt esetben a határozatában kimondja az összeférhetlenség fennállását.

3. A 2. pont szerinti kezdeményezést írásban kell benyújtani, amiben pontosan meg kell jelölni, hogy mely képviselővel szemben és milyen összeférhetlenségi ok merült fel; mellékelni kell az összeférhetlenségi ok megállapításához szükséges, az összeférhetlenségi 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 kitűzésével – hiánypótlásra hívja fel a bejelentőt. Ha a bejelentő nem tett eleget a hiánypótlásra való felhívásnak, az elnök a rendelkezésére álló adatok alapján elrendeli az összeférhetlenségi vizsgálati eljárás megindítását.

6. Az elnök az összeférhetlenségi vizsgálati eljárás során felszólítja az érintett képviselőt, hogy 5 napon belül nyilatkozzon összeférhetlensége fennállásáról, illetve írásban jelentse be a képviselő-testület elnökének az összeférhetlenség tisztázásáról való lemondását. Ha a képviselő az utóbbi megtörténtét bejelenti az elnöknek, akkor az elnök megállapítja az összeférhetlenségi vizsgálati eljárás befejezését. Ha a képviselő vitatja az összeférhetlenség fennállását, vagy a felszólítástól számított 5 napon belül nem nyilatkozik az összeférhetlenség megszüntetéséről, az elnök haladéktalanul intézkedik az összeférhetlenségi eljárás folytatásáról.

7. A képviselő-testület az összeférhetlenségi ügyet zárt ülésen tárgyalja.

8. A képviselő-testület adatokat kérhet be és bárkit meghallgathat. Az elnök az összeférhetlenségi 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 előterjeszhetőségében, 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

Vagyonynyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos szabályok

1. A vagyonynyilatkozatok ellenőrzését a képviselő-testület által kijelölt két képviselő végzi.
2. A vagyonynyilatkozatok ellenőrző képviselők feladatai:
 - a) a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség határidőre történő teljesítésének ellenőrzése
 - b) a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség teljeskörűségének ellenőrzése
 - c) a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség elmulasztásának, hiányosságának jelzése a képviselő-testület felé,
 - d) írásbeli kezdeményezésre lefolytatják a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást és eredményéről a következő ülésen tájékoztatják a képviselő-testületet.

IX. fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.
A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése során feladat- és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló költségvetési gazdálkodást folytat, valamint meghatározza:
 - a) a nemzetiségi törvényben szabályozottak szerint, a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
 - b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.
 - c) 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 nemzetiségi önkormányzat költségvetését határozatban megállapítani.
3. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.
4. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodással kapcsolatos tevékenységét a városi önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodás alapján végzi.
5. A nemzetiségi önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
 - a) az állam költségvetési hozzájárulása,
 - b) a települési, vagy megyei önkormányzat hozzájárulása,
 - c) saját bevételek,
 - d) pályázatok,
 - e) alapítványi támogatások,
 - f) hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatások,
 - g) a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
 - h) adományok.
6. Kötelezettségvállalás szabályai:
A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi 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 megített jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményeként 200 000 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. Összeférhetetlenségi, 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 jogosultjai, továbbá
- a teljesítési adatokat.

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

X. fejezet

Záró rendelkezés

1. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásával egyidejűleg a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által a 40/2024.(XI.18.) határozatával elfogadott egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési szabályzat hatályát veszti.

2. Ez a Szervezeti és Működési Szabályzat 2025. május 29- én lép hatályba.

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

Bácsalmás, 2025. május 28.

Jakab István
elnök

1. melléklet

1. A 2024. június 9-i önkormányzati választáson megválasztott

KÉPVISELŐINEK NÉVJEGYZÉKE

Dimovics Anita
Juhász Györgyné
Jakab István
Takács József

2. melléklet

Vagyonnyilatkozatot nyilvántartó és ellenőrző

KÉPVISELŐK NÉVJEGYZÉKE

Dimovics Anita
Takács József

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

	A	B
1.	<i>Kormányzati funkció kódja</i>	<i>Kormányzati funkció megnevezése</i>
2.	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3.	084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

2. Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat államháztartási szakágazati rend szerinti besorolása

	A	B
1.	<i>Szám</i>	<i>Megnevezés</i>
2.	841106	Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

2. melléklet a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. május 28-i, 4/2025. BRNÖ számú soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéhez

1. melléklet a 33/2025. (V. 28.) BRNÖh jelölésű határozathoz

Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetés I. módosításának
pénzforgalmi mérlege

Bevételek:	2024. évi eredeti ei.	I. módosítás	módosított ei.	Kiadások	2024. évi eredeti ei.	I. módosítás	módosított ei.	Ft-ban
I. Kötelező feladat ellátásra	1 040 000	0	1 040 000	I. Kötelező feladat ellátás	1 040 000	0	1 040 000	
a) Működési célú támogatások államháztartáson belülről				a) személyi juttatások	480 750		480 750	
- működési támogatás	1 040 000		1 040 000	b) munkaadót terhelő járulékok	60 000		60 000	
				c) dologi kiadások	277 750		277 750	
				d) felhalmozási kiadások	221 500		221 500	
II. Önként vállalt feladat ellátásra	710 000	680 782	1 390 782	II. Önként vállalt feladatokra	710 000	680 782	1 390 782	
a) Működési célú támogatások államháztartáson belülről				a) dologi kiadások	210 000	680 782	890 782	
- feladat alapú támogatás	210 000	674 130	884 130					
c) finanszírozási bevételek								
- előző évi pénzmaradvány	500 000	6 652	506 652	III. Felhalmozási kiadások	600 000		500 000	
Bevételek összesen:	1 750 000	680 782	2 430 782	Kiadás összesen:	1 750 000	680 782	2 430 782	

2. melléklet a 33/2025. (V. 28.) BRNÖh jelölésű határozathoz

Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetés I. módosításának
bevételei és kiadásai

		Ft-ban			
B		BEVÉTELEK:	eredeti ei	I. módosítás	módosított ei.
		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
		II. önként vállalt feladatok			
		Költségvetési bevételek			
		- feladatalapú támogatás	210 000	674 130	884 130
B8		Finanszírozási bevételek			
B8131	098131	pénzmaradvány	500 000	6 652	506 652
		Bevételek összesen:	1 750 000	680 782	2 430 782
K		KIADÁSOK			
		I. Kötelező feladatok			
K1-8		Költségvetési kiadások			
K1-8	051	Személyi juttatások			
K12	0512	Külső személyi juttatások			
K121	05121	Választott tisztségviselők juttatása			
		- tiszteletdíj	465 000		465 000
					0
K12	0512	Külső személyi juttatások			0
K123	05123	Egyéb külső személyi juttatások (reprezentáció)			0
		- köszönő beszerezése	15 750		15 750
					0
K2	052	Munkaadókat terhelő járulékok			0
K21	0521	- Szociális hozzájárulási adó	60 000		60 000
K3		Dologi kiadások			0
K12	05312	Üzemeltetési anyagok beszerzése			0
		- nyomtatópapír	15 750		15 750
K3379	053379	Egyéb szolgáltatások			0
		- banki szolgáltatás díja	23 500		23 500
		- belső ellenőrzési feladatok ellátása	181 100		181 100
K351	05351	felszámított áfa	57 400		57 400
K6	056	Felhalmozási kiadások			0
		- női roma viselet, férfi kalapok	200 000		200 000
		- pályázat készítése	21 500		21 500
		Kötelező feladatok összesen:	1 040 000	0	1 040 000
		II. önkéntvállalt feladatokra			
K3		Dologi kiadások			
K3	053	Szolgáltatások			
K3379	053379	Egyéb szolgáltatások			
		- gyereknap rendezvény	55 120	178 683	233 803
		- Népék Izei forgataga	55 120	178 683	233 803
		- Roma karácsony	55 120	178 683	233 803
					0
K351	05351	felszámított áfa	44 640	144 733	189 373
		Önkéntvállalt feladatok összesen :	210 000	680 782	890 782
		Felhalmozási kiadások (laptop beszerzés pályázatból)	500 000		500 000
		Kiadások összesen:	1 750 000	680 782	2 430 782

Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetés I. módosítása
bevételei és kiadási előirányzatcsoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban

Bevételek:		Eredeti ei.	I. módosítás	módosított ei.	Kiadások	Eredeti ei.	I. módosítás	módosított ei.	Ft-ban	
Költségvetési bevételek					Költségvetési kiadások					
a) Működési célú támogatások államháztartáson belülről										
- működési támogatás (központi kv. szervtől)		1 040 000		1 040 000	a) személyi juttatások	480 750			480 750	
- feladat alapú támogatás		210 000	674 130	884 130	b) munkaadót terhelő járulékok	60 000			60 000	
Költségvetési bevételek összesen:		1 250 000	674 130	1 924 130	c) dologi kiadások	487 750	680 782		1 168 532	
					d) felhalmozási kiadások	721 500			721 500	
Finanszírozási bevételek										
- előző évi költségvetési maradvány		500 000	6 652	506 652						
Bevételek összesen:		1 750 000	680 782	2 430 782	Kiadások összesen:	1 750 000	680 782		2 430 782	

Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének előirányzat-felhasználási ütemterve

Bevételek	január	február	március	április	május	júnus	július	augusztus	szeptember	október	november	december	összesen
Kötelező feladatok													
Támogatások													
működési támogatás	520 000						520 000						1 040 000
Önként vállalt feladatok													
Támogatások													
feladat alapú támogatás				442 065				442 065					884 130
Finanszírozási bevételek													
előző évi pénzmáradvány		500 000			6 652								506 652
Bevételek összesen:	520 000	500 000	0	442 065	6 652	0	520 000	442 065	0	0	0	0	2 430 782
Kiadások													
kötelező feladatok													
személyi juttatások			7 875	465 000						7 875			480 750
munkaadót terhelő járulékok				60 000									60 000
dologi kiadások			8 000	10 000		5 875	230 000	10 000	5 875	2 125		5 875	277 750
felhalmozási kiadások		21 500			200 000								221 500
önként vállalt feladatok													
dologi kiadások	75 642	75 642	75 642	75 642	70 000	75 642	75 642	70 000	75 642	75 642	75 646	70 000	890 782
felhalmozási kiadások		500 000											500 000
Kiadás összesen:	75 642	597 142	91 517	610 642	270 000	81 517	305 642	80 000	81 517	85 642	75 646	75 875	2 430 782