

BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN MEGYE

SAJÓSZENTPÉTER VÁROS

**SAJÓSZENTPÉTER VÁROSI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
Képviselő-testületének**

- a.) jegyzőkönyve,
b.) határozatai: 11.,12.,13.,14.

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült:

Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. június 30-án megtartott munkaterv szerinti nyílt üléséről.

Helye: Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4. Ülés kezdete: 16.30 óra.

Jelen vannak:

Balogh Béla	elnök
Balogh Gábor	elnökhelyettes
Kelemen Sándor	képviselő-testületi tag
Lajhó Sándor	képviselő-testületi tag

Dr. Vámos Zsuzsanna	aljegyző
Szentiványi Enikő	ügyintéző, jkv.

Balogh Béla elnök köszönti a megjelenteket. Az elnök tájékoztatást ad arról, hogy Kiss Lajos munkahelyi elfoglaltság miatt bejelentette távolmaradását.

Az elnök megállapítja, hogy mai napra összehívott ülésen jelen lévő képviselők száma 4 fő, a testület határozatképes, az ülést megnyitja.

Balogh Béla elnök javaslatot tesz az ülés napirendjére, valamint a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére Kelemen Sándor képviselő-testületi tag megnevezésével.

Az elnök tájékoztatója és javaslata alapján a testületi tagok az ülés napirendjét, valamint a testület tagjai közül Kelemen Sándor jegyzőkönyv-hitelesítőként történő kijelölését nyílt szavazással 4 igen szavazattal elfogadják.

Az ülés napirendje:

1. Előterjesztés a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének, képviselőjének díjazására
2. Előterjesztés Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évi költségvetésének elfogadásáról szóló 4/2021. (II. 24.) határozat módosítására
3. Előterjesztés a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatára
4. Előterjesztés a 2021. augusztus 21-i helyi roma kulturális program megvalósítására

1. **Napirendi pont:** Előterjesztés a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének, képviselőjének díjazására

Balogh Béla elnök előterjeszti az 1. napirendi pont tárgyalását.

Tisztelt Testület!

A tiszteletdíjak 2021. július 1. napjától történő megállapításának fedezet a 2021. évi költségvetésben a tartalék kiadási előirányzaton került jóváhagyásra. Kérem a napirendi ponthoz kiadott előterjesztés

tárgyalását és a határozati javaslat elfogadását.

A testület tagjai megtárgyalják az elnök előterjesztését és határozati javaslatát.
A testület tagjai nem élnék módosító javaslattal.

Az elnök a határozati javaslatot szavazásra terjeszti elő.

Határozathozatal:

A testületi tagok nyílt szavazással 4 igen szavazattal az alábbi döntést hozták:

**Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
11/2021. (VI. 30.) határozata
a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnökének, elnökhelyettesének, képviselőjének díjazásáról**

Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

1. A képviselő-testület 2021. július 1. napjától – a megbízatása időtartamára – tiszteletdíjat állapít meg Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének, képviselőjének.
 - 1.1. A képviselő-testület az elnök részére havi 45.000.-Ft összegű tiszteletdíjat állapít meg.
 - 1.2. A képviselő-testület az elnökhelyettes részére havi 22.500.-Ft összegű tiszteletdíjat állapít meg.
 - 1.3. A képviselő-testület az 1.1. és az 1.2. pontba nem tartozó képviselő-testületi tagok részére havi 13.500.-Ft összegű tiszteletdíjat állapít meg.
2. A tiszteletdíj minden tárgyhót követő hónap 10. napjáig esedékes.
3. A képviselő-testület a tiszteletdíj mértékét tárgyév november 30. napjáig, illetőleg jogszabály módosulása esetén felülvizsgálja.

Felelős elnök

Határidő: azonnal

**2. Napirendi pont: Előterjesztés Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2021. évi költségvetésének elfogadásáról szóló 4/2021. (II. 24.) határozat módosítására**

Balogh Béla elnök előterjeszti az 2. napirendi pont tárgyalását.

Tisztelt Testület!

A napirendi ponthoz kiadott előterjesztéshez kiegészítéssel nem élek. Kérem az előterjesztés szerinti határozati javaslat elfogadását.

A testület tagjai megtárgyalják az elnök előterjesztését és határozati javaslatát.
A testület tagjai nem élnék módosító javaslattal.

Az elnök a határozati javaslatot szavazásra terjeszti elő.

Határozathozatal:

A testületi tagok nyílt szavazással 4 igen szavazattal az alábbi döntést hozták:

Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
12/2021. (VI. 30.) határozata
a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2021. évi költségvetésének elfogadásáról szóló 4/2021. (II.24.) határozat módosításáról

Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

1. A Képviselő-testület a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évi költségvetésének elfogadásáról szóló 4/2021. (II.24.) határozat 1. pontját az alábbiak szerint módosítja:

„1. A Képviselő-testület Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évi költségvetés

költségvetési bevételi főösszegét	1 481 408 Ft-ban
költségvetési kiadási főösszegét	1 880 438 Ft-ban
finanszírozási bevételek főösszegét	399 030 Ft-ban
finanszírozási kiadások főösszegét	0 Ft-ban
bevételi főösszegét	1 880 438 Ft-ban
kiadási főösszegét	1 880 438 Ft-ban
költségvetési egyenlegét	0 Ft-ban

állapítja meg.”

2. Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évi költségvetésének elfogadásáról szóló 4/2021. (II.24.) határozat 1. melléklete helyébe jelen határozat 1. melléklete lép.
3. Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évi költségvetésének elfogadásáról szóló 4/2021. (II.24.) határozat 2. melléklete helyébe jelen határozat 2. melléklete lép.
4. Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évi költségvetésének elfogadásáról szóló 4/2021. (II.24.) határozat 3. melléklete helyébe jelen határozat 3. melléklete lép.
5. Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évi költségvetésének elfogadásáról szóló 4/2021. (II.24.) határozat 5. melléklete helyébe jelen határozat 4. melléklete lép.
6. Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évi költségvetésének elfogadásáról szóló 4/2021. (II.24.) határozat és azt módosító 9/2021. (V. 26.) határozat jelen módosítással nem érintett pontjai változatlanul hatályban maradnak.

Felelős elnök

Határidő: azonnal

3. Napirendi pont: Előterjesztés a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatára

Balogh Béla elnök előterjeszti az 3. napirendi pont tárgyalását.

Tisztelt Testület!

A települési roma nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata a törvényi rendelkezések módosításainak megfelelően történt meg. Kérem az előterjesztés szerinti határozati javaslat elfogadását.

A testület tagjai megtárgyalják az elnök előterjesztését és határozati javaslatát.

A testület tagjai nem élnek módosító javaslattal.

Az elnök a határozati javaslatot szavazásra terjeszti elő.

Határozathozatal:

A testületi tagok nyílt szavazással 4 igen szavazattal az alábbi döntést hozták:

**Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
13/2021. (VI. 30.) határozata
a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról**

Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

1. A képviselő-testület a határozat melléklete szerint 2021. július 1. hatályba lépéssel jóváhagyja Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát.
2. Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 34/2019. (XI. 27.) képviselő-testületi határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzata 2021. július 1. napjától hatályát veszti.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal

4. Napirendi pont: Előterjesztés a 2021. augusztus 21-i helyi roma kulturális program megvalósítására

Balogh Béla elnök előterjeszti az 4. napirendi pont tárgyalását.

Tisztelt Testület!

A települési roma nemzetiségi önkormányzat 2021. augusztus 21-i roma kulturális nap programjának megvalósítása érdekében indokolt az előterjesztés tárgyalása. Kérem az előterjesztés szerinti határozati javaslat elfogadását.

A testület tagjai megtárgyalják az elnök előterjesztését és határozati javaslatát.
A testület tagjai nem élnek módosító javaslattal.

Az elnök a határozati javaslatot szavazásra terjeszti elő.

Határozathozatal:

A testületi tagok nyílt szavazással 4 igen szavazattal az alábbi döntést hozták:

**Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
14/2021. (VI. 30.) határozata
a 2021. augusztus 21-i helyi roma kulturális program megvalósításáról**

Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

1. A képviselő-testület felhatalmazza az elnököt a ROMA-NEMZ-KUL-21-0566 pályázati azonosító szerinti „Sajószentpéteri Roma Kulturális nap” megvalósításával kapcsolatos feladatok ellátására.
2. A képviselő-testület az 1. pont szerinti pályázati program megvalósításához szükséges 400.000.- Ft forrást a feladatalapú támogatás terhére biztosítja a 400.000.- Ft pályázati támogatási összeg

Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére történő átutalásáig.

3. A képviselő-testület felhatalmazza az elnököt 10 fő helyi roma közösségi tag megbízására - a 2021. 08. 21-i roma kulturális napon 10.00-18.00 óra közötti időben 180 perc/fő zenei előadás útján a helyi roma értékek közvetítése érdekében - bruttó 20 000 Ft/fő díjazás ellenében az éves költségvetésben jóváhagyott kiadási előirányzatok terhére.

Felelős: elnök

Határidő: 2021.08.21.

Egyéb vélemény, kérdés, több megvitatandó nyílt ülési napirend, javaslat nem merül fel.

Az elnök megköszöni a tagok részvételét és 16.50 órakor a nyílt ülést berekeszti.

Kmf.



Kelemen Sándor
jegyzőkönyv-hitelesítő



Balogh Béla
elnök

„4/2021. (II.24.) határozat 1. melléklete”

BEVÉTELEK JOGCÍMEI	Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat összesített bevételei				
	2021. évi eredeti előirányzatok (Ft)	2021. évi módosított előirányzatok (Ft)			
		összesen	összesen	kötelező	önként vállalt
<i>Működési költségvetés bevételei összesen</i>	1 040 000	1 481 408	1 481 408	0	0
B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 040 000	1 481 408	1 481 408	0	0
Helyi önkormányzatok állami támogatása	0	0	0	0	0
Helyi önkormányzatok állami tám. Szoc. Ellátásokhoz	0	0	0	0	0
Központosított előirányzatok / létszámcsökk., külterület	0	0	0	0	0
Kiegészítő támogatások	0	0	0	0	0
Elvonások és befizetések	0	0	0	0	0
Egyéb m. célú támogatások	1 040 000	1 481 408	1 481 408	0	0
B3. Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
Jövedelemadók (termőföld bérbead. SZJA)	0	0	0	0	0
Vagyoni típusú adók (épitményadó)	0	0	0	0	0
Értékesítés és forgalmi adó (iparüzési adó)	0	0	0	0	0
Gépjárműadó	0	0	0	0	0
Áruhasználati és szolg. Adó (talajterhelési díj)	0	0	0	0	0
Egyéb közhatalmi bevételek (bírság, pótlék)	0	0	0	0	0
B4. Működési bevételek	0	0	0	0	0
Készlet ért., szolgáltatás ellenértéke	0	0	0	0	0
Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0
Ellátási díjak	0	0	0	0	0
Áfa bevételek	0	0	0	0	0
Kamat és árfolyamnyereség	0	0	0	0	0
Egyéb működési bevétel	0	0	0	0	0
B6. Működési célú támogatások áh-n kívülről	0	0	0	0	0
<i>Felhalmozási költségvetés bevételei összesen</i>	0	0	0	0	0
B2. Felhalmozási célú támogatások áh-n belülről	0	0	0	0	0
B5. Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszköz áh-n kívülről	0	0	0	0	0
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	1 040 000	1 481 408	1 481 408	0	0
B8. Finanszírozási bevételek	399 030	399 030	399 030	0	0
Maradvány igénybevétele	399 030	399 030	399 030	0	0
Egyéb finanszírozási bevétel	0	0	0	0	0
Irányító szervei támogatás	0	0	0	0	0
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	1 439 030	1 880 438	1 880 438	0	0

„4/2021. (II.24.) határozat 2. melléklete”

KIADÁSOK JOGCÍMEI	Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat összesített kiadásai				
	2021. évi eredeti előirányzatok (Ft)	2021. évi módosított előirányzatok (Ft)			
	összesen	összesen	kötelező	önként vállalt	állami
Működési költségvetés kiadásai összesen	1 239 030	1 680 438	1 680 438	0	0
K1. Személyi juttatás	0	740 000	740 000	0	0
állományba tartozók rendszeres és nem rendszeres sz.j	0	0	0	0	0
közfoglalkoztatottak rendsz. és nem rsz.sz.j.	0	0	0	0	0
külső személyi juttatás	0	200 000	200 000	0	0
pályázatok személyi juttatásai	0	0	0	0	0
képviselők tiszteletdíja	0	540 000	540 000	0	0
reprezentáció	0	0	0	0	0
K2. Munkaadót terhelő járulékok és szoc. hozzájár. adó	71 000	185 700	185 700	0	0
K3. Dologi kiadások	544 330	754 738	754 738	0	0
K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (szoc. Ellátások)	0	0	0	0	0
K5. Egyéb működési kiadások összesen	623 700	0	0	0	0
Elvonások, befizetések	0	0	0	0	0
Egyéb m. célú kiadás áh-n belül munkaszervezeti feladatok	0	0	0	0	0
Egyéb m. célú kiadás áh-n belül belső ellenőrzés	0	0	0	0	0
Egyéb m. célú kiadás áh-n belül ügyelet	0	0	0	0	0
Egyéb m. célú kiadás áh-n belül	0	0	0	0	0
Egyéb m. célú kiadás áh-n kívül	0	0	0	0	0
Általános tartalék	623 700	0	0	0	0
Felhalmozási költségvetés kiadásai összesen	200 000	200 000	200 000	0	0
K6. Beruházási kiadások ÁFA-val	200 000	200 000	200 000	0	0
eszközbeszerzés	200 000	200 000	200 000	0	0
K7. Felújítási kiadások ÁFA-val	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
K8. Egyéb felhalmozási kiadások összesen	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁS ÖSSZESEN	1 439 030	1 880 438	1 880 438	0	0
K9. Finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0
Finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0
KIADÁSOK ÖSSZESEN	1 439 030	1 880 438	1 880 438	0	0

költségvetési szerv engedélyezett létszáma (fő)	0	0
közfoglalkoztatottak engedélyezett létszáma (fő)	0	0

Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2021. évi **KÖLTSÉGVETÉS módosított MÉRLEGE**

Ft-ban

Bevétel Megnevezés	2021.		2021.		Kiadás	
	Eredeti e.i.	Módosított e.i.	Eredeti e.i.	Módosított e.i.	Megnevezés	Módosított e.i.
Működési költségvetés bevételei összesen	1 040 000	1 481 408	1 239 030	1 680 438		
B1. Működési célú támogatások államháztartáson belül	1 040 000	1 481 408	1 239 030	1 680 438	Működési költségvetés kiadásai összesen	1 680 438
B3. Közhatalmi bevételek	0		71 000	185 700	K1. Személyi juttatás	740 000
B4. Működési bevételek	0				K2. Munkaadót terhelő járulékok és szoc. hozzájár. adó	
B6. Működési célú támogatások áh-n kívülről	0		544 330	754 738	K3. Dologi kiadások	754 738
	0				K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (szoc. Ellátások)	0
			623 700	0	K5. Egyéb működési kiadások összesen	0
Felhalmozási költségvetés bevételei összesen	0	0				
B2. Felhalmozási célú támogatások áh-n belülről	0		200 000	200 000	Felhalmozási költségvetés kiadásai összesen	200 000
B5. Felhalmozási bevételek	0				K6. Beruházási kiadások ÁFA-val	200 000
B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszköz áh-n kívüli	0				K7. Felújítási kiadások ÁFA-val	0
					K8. Egyéb felhalmozási kiadások összesen	0
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	1 040 000	1 481 408	1 439 030	1 880 438	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁS ÖSSZESEN	1 880 438
B8. Finanszírozási bevételek	399 030	399 030	0	0	K9. Finanszírozási kiadások	0
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	1 439 030	1 880 438	1 439 030	1 880 438	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	1 880 438

Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Módosított Előirányzat felhasználási terv (eFt-ban) 2021. év

Jogcímek	összesen	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj.	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.
Működési költségvetés bevételei összesen	1 481	520	0	0	220	0	520	0	221	0	0	0	0
B1. Működési célú támogatások államháztartáson belül	1 481	520	0	0	220	0	520	0	221	0	0	0	0
B3. Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B4. Működési bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B6. Működési célú támogatások áh-n kívülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási költségvetés bevételei összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B2. Felhalmozási célú támogatások áh-n belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B5. Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszköz áh-n kívül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	1 481	520	0	0	220	0	520	0	221	0	0	0	0
B8. Finanszírozási bevételek	399	399	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	1 880	919	0	0	220	0	520	0	221	0	0	0	0
Működési költségvetés kiadásai összesen	1 680	85	30	50	50	50	50	50	406	174	174	274	287
K1. Személyi juttatás	740	0	0	0	0	0	0	0	308	108	108	108	108
K2. Munkaadót terhelő járulékok és szoc. hozzájár. adó	185	71	0	0	0	0	0	0	48	16	16	16	18
K3. Dologi kiadások	755	14	30	50	50	50	50	50	50	50	50	150	161
K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai (szoc. Ellátások)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K5. Egyéb működési kiadások összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási költségvetés kiadásai összesen	200	0	0	0	0	0	0	200	0	0	0	0	0
K6. Beruházási kiadások ÁFA-val	200	0	0	0	0	0	0	200	0	0	0	0	0
K7. Felújítási kiadások ÁFA-val	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K8. Egyéb felhalmozási kiadások összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁS ÖSSZESEN	1 880	85	30	50	50	50	50	250	406	174	174	274	287
K9. Finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KIADÁSOK ÖSSZESEN	1 880	85	30	50	50	50	50	250	406	174	174	274	287
Különbözet (bevétel-kiadás)		834	804	754	924	874	1344	1094	909	735	561	287	0

SAJÓSZENTPÉTER VÁROSI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
Szervezeti és Működési Szabályzata

ZÁRADÉK:

Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 13/2021. (VI. 30.) határozatával jóváhagyta Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Balogh Béla
elnök

**Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Szervezeti és Működési Szabályzata**

BEVEZETŐ

Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SzMSz) alkotja meg:

**I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. A nemzetiségi önkormányzat a törvényben meghatározott nemzetiségi közfeladatokat ellátó, testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján, a Njtv. alapján létrehozott szervezet, amely a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, a nemzetiségek érdekeinek védelmére és képviseletére, a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyek település szinten történő önálló intézésére jött létre.
2. Neve: Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
3. Székhelye: 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.
4. Törzskönyvi azonosító: 784395
5. Adószáma: 15784393-1-05
6. Pénzforgalmi szolgáltatója és pénzforgalmi számlaszáma:
 - a. Raiffeisen Bank Zrt.
 - b. 12046102-01333849-00100004
7. Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) bélyegzője:
 - a. A körbélyegző: a kör felső ívében „Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat”, a kör alsó ívében „Sajószentpéter”
8. A nemzetiségi önkormányzat bélyegzőit kizárólagosan sajátjának tekinti.
9. A nemzetiségi önkormányzat feladatait a Képviselő-testület és annak elnöke látja el. A nemzetiségi önkormányzat szervei: Képviselő-testület, elnök.
10. A Képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő. A képviselők névjegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.
11. A Njtv. vagyonyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére vonatkozó rendelkezéseinek végrehajtására a kijelölt képviselők névjegyzékét az 2. melléklet tartalmazza.
12. A nemzetiségi önkormányzat részére a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal a Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti közigazgatási szerződésben foglaltak szerint biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.
13. A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátására Sajószentpéter Város jegyzője a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal székhelyén – 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4. szám alatt – biztosítja a vagyonyilatkozatok őrzését.

**II. FEJEZET
A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖRE**

1. A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik ezeket a jogukat törvényben meghatározott módon, választott képviselőik útján gyakorolják.
2. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
3. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.

4. A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköreit a nemzetiségi önkormányzat testülete gyakorolja. A települési nemzetiségi önkormányzat testülete a képviselő-testület.
5. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a feladat- és hatáskörét az elnökre átruházhatja.
6. A települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete (a továbbiakban: testület) az általa átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja.
7. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
8. 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.
9. A nemzetiségi önkormányzat testülete hatásköréből nem ruházható át a Njtv. 113. § és 114. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott ügyekben történő döntés.
10. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a testület elnöke a testületének beszámol.
11. A nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét a nemzetiségi önkormányzat testületére átruházhatja.
12. A nemzetiségi önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 3. melléklet tartalmazza.

III. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE

1. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
2. A testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke a választást követő 15 napon belülré hívja össze.
3. Az alakuló ülést a jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti, a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.
4. Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatást ad a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.
5. A nemzetiségi önkormányzat az alakuló ülésen a testületi tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét. 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 titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
8. Az önkormányzat elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott testületi tagok több mint felének a szavazatát.
9. A testület az éves munkatervben foglaltak szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart. Az ülések időpontjáról és helyéről az elnök hirdetményt tesz közzé a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal székhelyén lévő hirdetőtáblán.
10. Rendkívüli ülést kell összehívni a Njtv. 89. § b) – d) pontjaiban meghatározott esetekben, valamint a képviselők több mint egynegyedének – de legalább két képviselő - indítványára. Az indítványt az önkormányzat elnökénél kell előterjeszteni. Az elnök 15 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni, a meghívóban megjelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.
11. A testületi ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. A rendkívüli ülés indokolt esetben telefonon is összehívható. A meghívót a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 3 munkanappal az ülés előtt megkapják. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét és idejét, a napirendi pontokat és az előterjesztők nevét is. A telefonon történő összehívás esetén a meghívó és az írásos előterjesztés az ülésen kerül kiosztásra.
12. A képviselők részére a testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt az elnök kézbesíti. A tanácskozási joggal meghívottak részére a meghívót – és az elnök döntése alapján a

napirendi pontok írásos anyagait – a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal tértivevényes levélként kézbesíti.

13. A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal a települési önkormányzat jegyzőjét, valamint azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
14. A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készített előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A nyilvános ülés jegyzőkönyvének hozzáférhetőségéről az elnök gondoskodik. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi határozat nyilvános.
15. A testület ülése nyilvános. Az ülés tárgyalási nyelve a magyar.
16. A zárt ülés szabályaira a Njtv. 91. § (2)-(6) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.
17. A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
18. A testület egy éves időszakra szóló munkatervet készít. A munkaterv-tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.
19. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni a nemzetiségi önkormányzat tagjaitól, valamint javaslatot tehet az önkormányzat polgármestere és jegyzője.
20. A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
21. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
22. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:
 - a. határozati javaslatok,
 - b. közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c. tájékoztatók,
 - d. egyébek.
23. A testület elé előterjesztést tehetnek:
 - a. a képviselők,
 - b. az elnök és az elnökhelyettes,
 - c. a jegyző.
24. A jelentősebb előterjesztések az elnöknel írásban nyújthatók be.
Jelentősebb előterjesztések:
 - a. a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása, módosítása.
 - b. a költségvetés elfogadása és módosítása.
 - c. a zárszámadás elfogadása.
 - d. a települési nemzetiségi önkormányzat vagyonát érintő kérdések.
25. A testület tagja a testület ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a jegyzőtől a helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban köteles érdemi választ adni. A testület tagja kérdésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
26. A testületi ülést az elnök vezeti. Az elnök akadályoztatása vagy az elnöki tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén a testületi ülés összehívásáról és vezetéséről az elnökhelyettes gondoskodik.
27. Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent testületi tagok számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása. Határozatképességhez legalább 3 testületi tag jelenléte szükséges.
28. Az ülés határozatképtelensége miatti elmaradása esetén az elnök köteles 15 napon belüli időpontot megjelölni és az ülést ismételten összehívni.
29. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a jelenlévő testületi tagok számát és a határozatképességet.

30. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
31. A tárgyalat napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik testületi tag bármikor szót kérhet.
32. A napirendhez való felszólalásra az ülés elnöke adja meg a szót, a jelentkezés sorrendjében. A napirendek tárgyalásának megkezdése előtt az elnök ad tájékoztatást a testület számára a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről, az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről. 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.
33. A települési nemzetiségi önkormányzat testületének döntéshozatalából kizárható az akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárástól az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más települési nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a testület dönt. A határozatképesség megállapítása során a jelenlévő érintettet, a döntéshozatalból kizárt képviselőt, továbbá a be nem töltött képviselői helyet a jelenlévők létszámba be kell számítani.
34. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen és az adott döntés meghozatalánál a testületi tagoknak több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő testületi tagok több mint a felének igen szavazata szükséges. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként teszi fel szavazásra úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, majd végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. Az elnök a szavazás eredményének megállapítása után a döntés szó szerinti elmondásával hirdeti ki a határozatot. A meghozott határozat minden a „nem”-mel és a „tartózkodás”-sal szavazó testületi tagra is vonatkozik.
35. A megválasztott képviselők több mint felének (3 fő) szavazata – minősített többség – szükséges a Njtv-ben felsorolt döntéseken túl az alábbi ügyekben:
- a képviselő-testület hatáskörének átruházása,
 - az önkormányzati vagyonnal való rendelkezés.
36. A testület döntései: testületi határozatok.
37. A határozatokat naptári éveként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. Az év feltüntetése után a testületi ülés időpontja szerepel a határozatok jelölésében.
38. A testület határozatainak megjelölése:
 Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
/ ... év (... hó nap) határozata
(ról/ról)
 (a határozat tárgya)
39. A testület közérdekű határozatait Sajószentpéter város honlapján hirdeti ki.
40. A testület az éves munkatervében meghatározott időpontban és helyen évente egyszer közmeghallgatást tart, melyről hirdetményt tesz közzé a Sajószentpéteri Polgarmesteri Hivatal székhelyén lévő hirdetőtáblán.
41. A fogadóórák számát, és időpontját az elnök, elnökhelyettes és a képviselő a közösség igényeihez és az ügyfélforgalomhoz igazítja külön hirdetmény szerint.
42. A testület üléseiről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni, a jegyzőkönyv részét képezi az ülésre szóló meghívó, a közmeghallgatásról szóló közlemény és az előterjesztések. A jegyzőkönyvet magyar nyelven kell készíteni, amely tartalmazza:
- a testületi ülés helyét és
 - időpontját;
 - a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;

- d. a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- e. a javasolt, elfogadott és tárgyalat 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 Njtv. 80. § szerinti közigazgatási szerződésben megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- l. a szavazás számszerű eredményét;
- m. a hozott döntéseket.

43. A jegyzőkönyveket az ülést levezető elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Az elnök a jegyzőkönyvet 15 munkanapon belül megküldi Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatalnak, valamint Sajószentpéter Városi Önkormányzat Jegyzőjének.

IV. FEJEZET A TESTÜLET TAGJAI ÉS JOGÁLLÁSUK

1. A testületi tagok jogait és kötelezettségeit a Njtv. határozza meg. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben Sajószentpéter város területén élő roma nemzetiség érdekeit képviseli. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, és kötelezettségei azonosak.
2. A testület tagja:
 - a. részt vehet a testület döntésének előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
 - b. a testület írásos megbízása alapján képviselheti a testületet.
3. A testület tagja köteles:
 - a. részt venni a testület munkájában,
 - b. felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
 - c. bejelenteni az elnöknek, ha a testületi ülésen való részvételben vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van, melyet az elnök írásban is kérhet.
4. A képviselő-testület üléséről igazolatlanul hiányzó elnök, elnökhelyettes, képviselő tiszteletdíját mérsékelni kell.
Igazolatlanak minősül az a hiányzás, melyet a hiányzó sem betegséggel, sem egyéb halaszthatatlan elfoglaltsággal nem tud kimenteni.
Az elnökhelyettes és a képviselő a távollétet előzetesen írásban vagy telefonon az elnöknek köteles jelezni.
Az elnökhelyettes és a képviselő tiszteletdíja csökkentése mértéke a képviselő-testületi ülésről történő hiányzás esetén havonta kerül kiszabásra, igazolatlan hiányzás esetén havi 25 % mérsékléssel, melyről az elnök dönt.
Ha az elnök hiányzik igazolatlanul a képviselő-testület üléséről, a tiszteletdíját 25%-kal mérsékelni kell, melyről a képviselő-testület a soron következő képviselő-testületi ülésen dönt.
5. Ha az elnökhelyettes és a képviselő a személyes érintettségét, amennyiben az ügy őt vagy közvetlen hozzátartozóját személyesen érinti, a képviselő-testületi ülésen nem jelenti be, a képviselő-testület a soron következő ülésen dönt az elnökhelyettes és a képviselő egy havi tiszteletdíjának 10%-os csökkentéséről.
Ha az elnök a bejelentési kötelezettségét elmulasztja, a képviselő-testület az elnököt a képviselői tiszteletdíj 10%-ával azonos összegű rendbírósággal sújtja.

V. FEJEZET A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE, ELNÖKHELYETTESE

1. A testület társadalmi megbízatású elnököt választ tagjai közül az alakuló ülésen.
2. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- a. segíti a képviselők munkáját,
 - b. összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c. képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,
 - d. aláírja a testületi határozatokat, valamint a testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt,
 - e. kapcsolatot tart a település polgármesterével, önkormányzat jegyzőjével, a bizottságok elnökeivel.
 - f. rendszeres egyeztető megbeszéléseket kezdeményezhet,
 - g. szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
 - h. dönt az átruházott hatáskörbe tartozó ügyekben.
3. A testület elnökének helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványokkal.
 4. Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve akadályoztatásuk esetében a testület összehívására és vezetésére a nem akadályoztatott legidősebb képviselő jogosult.

VI. FEJEZET

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA, BEVÉTELEI, GAZDÁLKODÁSA

1. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 6/C. § (2) bekezdés b) pontja szerint, továbbá a - helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között fennálló - Njtv. 80.§-ának szabályai szerinti közigazgatási szerződés alapján a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal gondoskodik a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról.

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztálya látja el.

A pénzgazdálkodási jogkörök pontos gyakorlása érdekében a nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles a kiadások és bevételek érvényesítéséhez szükséges dokumentumokat megfelelő időben a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztálya rendelkezésére bocsátani.

2. Kötelezettségvállalás szabályai:

A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás), továbbá valamennyi kiadás és bevétel utalványozásra kizárólag az elnök jogosult.

Az elnök távolléte és összeférhetetlensége esetén az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlására.

A teljesítés igazolásának szabályait a nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodási szabályzatában határozza meg.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke köteles adatot és iratot szolgáltatni a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztálya részére a kötelezettségvállalásra, teljesítés igazolásra, utalványozásra jogosult személyekről és aláírásmintájukról.

A kötelezettségvállalásra az Áht. 36.§ (1) bekezdése alapján az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok (a továbbiakban: szabad előirányzat) mértékéig kerülhet sor.

A kötelezettségvállalás gyakorlása és a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodása során be kell tartani az Áht. és a végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) előírásait.

3. Összeférhetetlenségi szabályok:

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző, illetve az utalványozó és a pénzügyi ellenjegyző - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem lehet.

Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

A pénzügyi ellenjegyzést és az érvényesítést a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal jegyzője által írásban kijelölt köztisztviselő végzi.

4. Nyilvántartási kötelezettségek:

A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály költségvetési ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalási nyilvántartás naprakészen mutatja a folyamatban lévő kötelezettségvállalásokat, illetve ezek hó végi állományát.

A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönülten vezeti.

A nemzetiségi önkormányzat főkönyvi könyvelését a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztálya vezeti, és gondoskodik arról, hogy a számvitelben kellően elkülönüljenek a nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményei.

A nemzetiségi önkormányzat nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök (immateriális javak, tárgyi eszközök, befektetett pénzügyi eszközök) analitikus nyilvántartását a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztálya vezeti.

A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztálya a nemzetiségi önkormányzat bankszámlájáról és házipénztáráról analitikus nyilvántartást vezet.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke a gazdálkodást érintő valamennyi dokumentumot (pld.: megrendelés, számla, szerződés stb.) haladéktalanul átadja a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály kijelölt ügyintézője részére.

5. A képviselő-testület saját hatáskörében – Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal *belső szabályzatával összhangban a nemzetiségi önkormányzat külön szabályzatában* – határozza meg:
 - a. a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározottak szerint, a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát
6. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését és zárszámadását elfogadni. A költségvetési és a zárszámadási határozat tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.
7. A nemzetiségi önkormányzat a Sajószentpéter Városi Önkormányzat számlavezetőjével azonos banknál önálló pénzforgalmi számlát vezet.
8. A nemzetiségi önkormányzat részére külön elemi költségvetést készül, melyet a képviselő-testület elnöke hagy jóvá.
9. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásáról önálló könyveket kell vezetni és önálló beszámolót kell készíteni.

10. A nemzetiségi önkormányzat bevételi forrásai különösen:
 - a. az állam költségvetési támogatása,
 - b. egyéb támogatások,
 - c. saját bevételek, vállalkozási bevételek,
 - d. vagyonának a hozadéka,
 - e. egyéb adományok,
 - f. átvett pénzeszközök.
11. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.
12. A nemzetiségi önkormányzat csak olyan gazdálkodó szervezetet alapíthat, vagy olyan működésében vehet részt, ahol felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulásának mértékét, és vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti. A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik.

VII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata 2021. július 1. napján lép hatályba.
2. 2021. július 1. napjától hatályát veszti Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 34/2019 (XI. 27.) képviselő-testületi határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzata.

Sajószentpéter, 2021. június 30.

P.H.

Kelemen Sándor
jegyzőkönyv hitelesítő

Balogh Béla
elnök

1. melléklet

Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek névjegyzéke

2. melléklet

A vagyonyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére kijelölt képviselők névjegyzéke

3. melléklet

A Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

1. melléklet

Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek névjegyzéke

1.	Balogh Béla	elnök
2.	Balogh Gábor	elnökhelyettes
3.	Kelemen Sándor	képviselő-testületi tag
4.	Kiss Lajos	képviselő-testületi tag
5.	Lajhó Sándor	képviselő-testületi tag

2. melléklet

A vagyonyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére kijelölt képviselők névjegyzéke

1.	Kiss Lajos	képviselő-testületi tag
2.	Lajhó Sándor	képviselő-testületi tag

3. melléklet

A Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start- munka program- Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok