

**Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2026. június 23. napján (kedd)
9:00 órakor megtartott nyílt ülésének:**

a./ tárgysorozata:

b./ jegyzőkönyve:

c./ határozatai:

21/2026. (VI.23.) számtól

26/2026. (VI.23.) számig

T á r g y s o r o z a t a :

Jkv-vezető, Jkv. hitelesítő megválasztása, napirendi pontok elfogadása.

Előadó: Lakatos Gréta Vanessza elnök

1./Javaslat a Pócspetri Község Önkormányzata és a Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás módosítására.

Előterjesztő: Lakatos Gréta Vanessza elnök

Előkészítő: Dr. Bodnár Zsuzsanna jegyző

2./Javaslat a Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására.

Előterjesztő: Lakatos Gréta Vanessza elnök

Előkészítő: Dr. Bodnár Zsuzsanna jegyző

3./ Előterjesztés a Petri Fiatalok Egyesülete által szervezett Tanévzáró Sport- és Gyermeknaphoz való csatlakozásról, valamint a roma kulturális hagyományok bemutatásáról.

Előterjesztő és előkészítő: Lakatos Gréta Vanessza elnök

4./ Javaslat a rendezvényekhez szükséges használati eszközök beszerzésére.

Előterjesztő: Lakatos Gréta Vanessza (szóban)

k.m.f.

Lakatos Gréta Vanessza
Lakatos Gréta Vanessza
Elnök



Haga Anikó Krisztina
Haga Anikó Krisztina
Jegyzőkönyv hitelesítő

JEGYZŐKÖNYV

Mely készült: Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2026.06.23. napján (kedd) 9:00 órakor megtartott nyílt ülésén.

Jelen vannak:	Lakatos Gréta Vanessza	elnök
	Haga Anikó Krisztina	elnökhelyettes
	Jónás Ágnes	képviselő
	Dr. Bodnár Zsuzsanna	jegyző
	Bodnár Erika Zsuzsanna	jegyzőkönyvvezető

Lakatos Gréta Vanessza elnök köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület határozatképes, a megválasztott az 5 főből 3 fő jelen van. Kéri a képviselőket tegyenek javaslatot a jegyzőkönyv hitelesítő és a jegyzőkönyv vezető megválasztására. Az elnök Haga Anikó Krisztina elnökhelyettest javasolja jegyzőkönyv hitelesítőnek, valamint Bodnár Erika Zsuzsanna köztisztviselőt a jegyzőkönyv vezetésére. Egyéb javaslat nem volt, így Lakatos Gréta Vanessza elnök szavazásra bocsátja a javaslatot.

Pócspetri Roma Nemzetiség Önkormányzat Képviselő-testülete 3 igen szavazattal a következő határozatot hozza:

**Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testületének
21/2026. (VI.23.)
határozata**

a jegyzőkönyv hitelesítő, és a jegyzőkönyvvezető elfogadásáról

Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja:

- 1.) Haga Anikó Krisztina elnökhelyettest jegyzőkönyv hitelesítőnek
- 2.) Bodnár Erika Zsuzsanna köztisztviselőt jegyzőkönyvvezetőnek

Lakatos Gréta Vanessza elnök ismerteti a meghívóban szereplő napirendi pontokat, és szavazásra bocsátja azt. Más napirendi pontra nem történt javaslat.

Pócspetri Roma Nemzetiség Önkormányzat Képviselő-testülete 3 igen szavazattal a következő határozatot hozza:

Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testületének
22/2026. (VI.23.)
határozata

a napirendi pontok elfogadásáról

Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a következő napirendi pontokat:

Napirendi pontok:

1./Javaslat a Pócspetri Község Önkormányzata és a Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás módosítására.

2./Javaslat a Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására.

3./ Előterjesztés a Petri Fiatalok Egyesülete által szervezett Tanévzáró Sport- és Gyermeknaphoz való csatlakozásról, valamint a roma kulturális hagyományok bemutatásáról.

4./ Javaslat a rendezvényekhez szükséges használati eszközök beszerzésére.

Napirendi pontok:

1./Javaslat a Pócspetri Község Önkormányzata és a Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás módosítására.

Előterjesztő: Lakatos Gréta Vanessza elnök

Előkészítő: Dr. Bodnár Zsuzsanna jegyző

Az elnök az alábbiakat terjeszti a Képviselő-testület tagjai elé:

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80.§-a szabályozza a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti együttműködési kötelezettséget.

Pócspetri Község Önkormányzata és a Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodást a Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 7/2025. (II.13.) számú határozattal hagyta jóvá.

Az együttműködési megállapodás felülvizsgálatát követően a megállapodás egyes pontjainak módosítása szükséges, az alábbiak szerint:

- A Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat székhelyének megváltozott új címe: 4327 Pócspetri, Iskola utca 4/B. (6 ajtó)
- A Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzatot képviseli Lakatos Gréta Vanessza elnök
- A Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettese Haga Anikó Krisztina
- Pócspetri Község Önkormányzata székhelyének megváltozott új címe: Pócspetri, Iskola utca 11/B.
- A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért Csákai- Koncsászkai Alexandra pénzügyi előadó a felelős.

Kéri a Képviselő-testületet, hogy vitassák meg az előterjesztést, és hozzák meg döntésüket.

Pócspetri Roma Nemzetiség Önkormányzat Képviselő-testülete 3 igen szavazattal, a következő határozatot hozza:

**Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testületének
23/2026. (VI.23.) határozata**

**Pócspetri Község Önkormányzata, valamint a Pócspetri Roma Nemzetiségi
Önkormányzat közötti Együttműködési Megállapodás módosításának
jóváhagyásáról**

A Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete:

1./ Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésébe foglaltak alapján, a Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat a Pócspetri

Község Önkormányzatával kötendő együttműködési megállapodást az előterjesztésben foglalt módosítással egységes szerkezetben a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a Lakatos Gréta Vanessza elnököt az együttműködési megállapodás aláírásra.

Felelős: Lakatos Gréta Vanessza elnök

Határidő: Azonnal

Az Együttműködési megállapodás mint 1. sz. melléklet a jegyzőkönyvhöz csatolva.

2./Javaslat a Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására.

Előterjesztő: Lakatos Gréta Vanessza elnök

Előkészítő: Dr. Bodnár Zsuzsanna jegyző

Lakatos Gréta Vanessza a második napirendi ponthoz kapcsolódó előterjesztést ismerteti a megjelent képviselőkkel:

A Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megalkotta a Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát melyet a 16/2024 (X.08.) számú határozatával, később annak módosítását a 10/2025. (IV.04) számú határozatával elfogadta.

A jelenlegi SZMSZ felülvizsgálatát követően, - adatváltozások miatt, - annak egyes pontjai újabb módosításra szorulnak, az alábbiaknak megfelelően:

- A Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat székhelyének megváltozott új címe: 4327 Pócspetri, Iskola utca 4/B. (6 ajtó) KCR cím átvezetés miatt történt a cím változás.
- A képviselő-testületi ülések hivatalos helyszínének megváltozott új címe: 4327 Pócspetri, Iskola utca 11/B. (Házasságkötő terem)
- Közmeghallgatások, fórumok, rendezvények tartásának megváltozott új címe: a 4327 Pócspetri, Iskola utca 4/B. 1. ajtó Művelődési Ház
- A Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzatot képviseli Lakatos Gréta Vanessza elnök (korábbi neve: Balogh Gáborné)

- A Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettese Haga Anikó Krisztina (korábbi neve: Koncányi Csaba Richárdné)
- Kötelezettségvállalás 200.000,-Ft felett, csak írásban és a kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet. (Pócspetri Község Önkormányzata Gazdálkodási Szabályzata alapján).
- Az érvényesítést Reviczki Zsolt - a Máriapócsi Közös Önkormányzati Hivatal Pócspetri Kirendeltség pénzügy-vagyongazdálkodási szervezeti egység - köztisztviselője végzi. (Korábban Vitéz András)

Kéri a Képviselő-testület tagjait, hogy vitassák meg az előterjesztést, és hozzák meg határozatukat.

Pócspetri Roma Nemzetiség Önkormányzat Képviselő-testülete 3 igen szavazattal, a következő határozatot hozza:

**Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testületének
24//2026. (VI.23.) határozata**

**a Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításának elfogadásáról**

A Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete:

1./ Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat a határozat mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az előterjesztésében foglalt módosításokkal együtt egységes szerkezetben elfogadja.

Felelős: Lakatos Gréta Vanessza elnök
Határidő: Azonnal

**PÓCSPETRI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
2024.10.08.**

I. Fejezet

1. Általános rendelkezések

1. Az Önkormányzat hivatalos megnevezése:
Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2. A nemzetiségi önkormányzat nevének rövidített formája, melyet a határozatai jelölésénél használ: **PRNÖ**
- 3.¹A nemzetiségi önkormányzat
székhelye: 4327 Pócspetri, Iskola utca 4/B. (6 ajtó)
telephelye (Irodájának címe): 4327 Pócspetri, Iskola utca 4/B. (6 ajtó).
- 4.A nemzetiségi önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet:
Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete.

2. Önként vállalt feladatok

1. A nemzetiségi önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha:
 - a) ellátása nem sérti más települések érdekeit;
 - b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe;
 - c) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását;
 - d) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.
2. A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni.
Az előkészítő eljárás lefolytatásáról az elnök gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.
Az önként vállalt feladatok ellátása tekintetében az éves költségvetési határozatban – a fedezet biztosításával egyidejűleg – kell dönten.

- 3.A nemzetiségi önkormányzat önként vállalt feladatai:

¹ Módosította Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat 24/2026 (VI.23.) számú határozata

Pályázat óvodás és iskolás korú gyermekek részére megadott formában és témában.

I. Fejezet

3. A képviselő-testület működése

1. A Képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő.
2. Tagjainak névsorát a szervezeti és működési szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
3. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.
4. A Képviselő-testület állandó bizottságot nem hoz létre. Eseti jelleggel egy-egy konkrét feladat ellátására ad-hoc bizottságot hozhat létre.
5. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.
6. A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
 - a) a megválasztott nemzetiségi képviselőket,
 - b) Pócspetri Község Jegyzőjét vagy annak a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottját,
 - c) valamint a Máriapócsi Közös Önkormányzati Hivatal Pócspetri Kirendeltsége témafelelőseit, szükség szerint.
7. A Képviselő-testületi ülésen a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
8. A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan a jegyzőt, vagy megbízottját.
9. A rendes ülés meghívóját és a javasolt napirendi pontok írásos előterjesztéseit a képviselőknek, a testületi ülést megelőzően legalább 3 nappal kézbesíteni kell. A határidő számításnál az anyagok kézbesítésének napját kell kezdő napnak tekinteni.
10. A Közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 15 nappal az ülés előtt – a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

11. Helyben szokásos mód formája a Máriapócsi Közös Önkormányzati Hivatal Pócspetri Kirendeltsége hivatalának hirdetőtábláján való közzététel.

4. Rendes ülés, a testületi ülések általános rendje

1². A képviselő-testületi ülések hivatalos helyszíne: **4327 Pócspetri, Iskola utca 11/B. (Házasságkötő terem)**

A nemzetiségi önkormányzat ülései tárgyalási nyelve: magyar.

2. Az ülések fő szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet.

A nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt helyein foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.

5. Meghívó és az ülés rendje

1. nemzetiségi önkormányzat testületi ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti. ³Az elnök és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a legidősebb képviselő, mint korelnök hívja össze és vezeti.

2. Az elnöki tisztség betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosult a testület összehívására és vezetésére.

3. A rendes ülés meghívóját és a javasolt napirendi pontok írásos előterjesztéseit magyar nyelven kell elkészíteni és a képviselőknek, a testületi ülést megelőzően legalább 3 nappal kézbesíteni. A határidő számításnál az anyagok kézbesítésének napját kell kezdő napnak tekinteni. A rendes ülés meghívóját a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján az ülés előtt legalább 3 nappal ki kell függeszteni azzal, hogy a napirendek anyaga a Polgármesteri Hivatal igazgatási előadójánál megtekinthető.

4⁴.

5⁵.

² Módosította Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat 24/2026 (VI.23.) számú határozata

³ Módosította Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat 10/2025.(IV.04.) számú határozata

⁴ Hatályon kívül helyezte Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat 10/2025.(IV.04.) számú határozata

⁵ Hatályon kívül helyezte Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat 10/2025.(IV.04.) számú határozata

6. Egyéb meghívottak részére az elnök adhat szót az ülés rendjének zavarása nélkül.

7. Az elnök a testületi ülés vezetése során:

- a) megállapítja, hogy a Képviselő-testület ülését az SZMSZ szerint hívták össze,
- b) megállapítja az ülés határozatképességét,
- c) előterjeszti az ülés napirendjét
- d) és javaslatot tesz egy jegyzőkönyv hitelesítőre.

8⁶. A Képviselő-testület a napirendről és a jegyzőkönyv hitelesítőről vita nélkül dönt.

9. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességet. Ha a testület határozatképtelenné válik, szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével, ha a testület határozatképtelen, az ülést be kell zárni. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradása esetén az elnök 3 napon belüli időpontra köteles az ülést ismételtlen összehívni.

10. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról, ennek során a tárgyaló napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésekben bármelyik képviselőnek köteles soron kívül szót adni, a képviselőknek pedig a napirendhez való rendes felszólalásra jelentkezésük sorrendjében ad szót.

11. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

6. Közmeghallgatás

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete évente egyszer közmeghallgatást tart.

2. A Közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 15 nappal az ülés előtt – a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

⁶ Módosította Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat 10/2025.(IV.04.) számú határozata

3. A Közmeghallgatás helyéről, idejéről és napirendjéről a képviselő-testület határoz.
4. A Közmeghallgatáson az elnök beszámol a nemzetiségi önkormányzat éves munkájáról.
5. A Közmeghallgatásra meg kell hívni a települési önkormányzat fenntartásában működő intézmények vezetőit is.
6. A Közmeghallgatásról készült jegyzőkönyvet az elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.

7. Rendkívüli ülés

1. A Képviselő-testületet az elnök rendkívüli ülésre - a törvényben rögzítetteken túl - sürgős, halasztást nem tűrő önkormányzati ügyben hívja össze.
2. A rendkívüli ülés összehívása írásos meghívóval, telefonon történhet legalább az ülés előtt 4 órával. A sürgősség okát és a napirendek címét ilyen esetben is meg kell jelölni és a képviselőkkel közölni kell.

8. Az előterjesztés

1. Előterjesztésnek minősül a határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató, közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok.
2. Előterjesztés benyújtására jogosult:
 - a) elnök
 - b) elnökhelyettes
 - c) bármelyik képviselő
 - d) jegyző vagy megbízottja
 - e) a nemzetiségi önkormányzat által esetenként felkért személy vagy szervezet.
3. A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati-javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben az elnök engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
4. Az előterjesztés főbb elemei:
 - a) Az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket, testületi megállapodásokat, a hozott határozatok eredményeit, a tárgykört rendező jogszabályokat, az

előkészítésben résztvevők véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést s a döntést indokolják.

b) A második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza.

9. A sürgősségi indítvány

1. A Képviselő-testület – az elnök javaslatára – soron kívül dönt a sürgősségi előterjesztés tárgyában.

2. E sürgősségi indítványok benyújtásának a feltételei:

a. Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával legkésőbb az ülést megelőző nap 16.00. óráig írásban nyújtandó be az elnöknél.

b Sürgősségi indítványt nyújthat be:

ba. az elnök,

bb. elnökhelyettes,

bc. képviselők.

c. Ha az elnök vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését – a napirend lezárása után – vitára kell bocsátani.

d. Az elnök ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indoklására.

10.Kérdés

1. Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

2. A kérdésre a Képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett. A válaszadás maximális időtartama: 5 perc vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ ad.

11.A rendes ülés napirendje

1. A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.

2. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.

3.A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:

- a. Határozati javaslatok
- b. Közérdekű kérdések, bejelentések, és javaslatok
- c. Tájékoztatók
- d. Egyebek

4. Az előterjesztések az elnöknél írásban nyújtandók be.

5. A nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólást a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

12.Döntéshozatal szabályai

1. A testület döntései testületi határozatok. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.

2⁷.

3. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen” majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök hirdeti ki a határozatot.

4. A képviselő-testület minősített többséget igénylő döntéseinek körét – a törvényben szabályozottakon túl – nem bővíti.

13.A szavazás módja

1. A képviselő-testület a titkos szavazást egyszerű szótöbbséggel rendeli el.

2. A titkos szavazás lebonyolítására a képviselő-testület 2 települési képviselőt választ a tagjai közül.

3. A titkos szavazás szavazólap és urna igénybevételével történik.

4. A szavazás lebonyolítására megválasztott két képviselő összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a

⁷ Hatályon kívül helyezte a Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat 10/2025.(IV.04.) számú határozata

szavazás eredményét, majd a szavazás eredményéről tájékoztatják a képviselő-testületet.

5. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a szavazás helyét, idejét, a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét és tisztségét, a szavazás során felmerült egyéb lényeges körülményeket, a szavazás eredményét.

6. A jegyzőkönyvet a szavazás lebonyolítására megválasztott két képviselő írja alá.

7. Név szerinti szavazást rendelhet el az ülésvezető a képviselő-testület bármely tagja kérelmére. A kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

8. A név szerinti szavazás úgy történik, hogy az elnök ábécé sorrendben felolvassa az ülésen jelen lévő képviselők nevét, akik a nevük felolvasásakor „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

9. A név szerinti szavazást mindig kötelező a jegyzőkönyvben rögzíteni. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

14.A tanácskozás rendjének fenntartása

1. A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülésvezető gondoskodik.

Ennek során:

- a.Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ.
- b.Ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót.
- c.Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.

2. A képviselő-testület tagja még rendbontás esetén sem utasítható ki az ülésről.

3. A nyilvános ülésen megjelent választópolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az elnök rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

4. Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

15.A jegyzőkönyv

1. A Képviselő-testület üléséről magyar nyelven jegyzőkönyvet kell készíteni.
2. A jegyzőkönyvnek a törvényben rögzített tárgykörökön túl tartalmaznia kell az alábbiakat:
 - a) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - b) döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatok és tartózkodók pontos számát,
 - c) a határozatok szó szerinti szövegét,
 - d) a képviselők kérésére írásos külön véleményüket a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
3. A testületi ülésekről 3 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni, külön a zárt és külön a nyílt ülésekről. Ebből:
 - a. 1 írásos példányt a Jegyző kezel
 - b. 1 írásos példányt a kormányhivatalnak kerül megküldésre
 - c. 1 példányt a nemzetiségi irodában az elnök tárol és kezel.
4. A zárt ülés írásos és elektronikusan tárolt jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni az adatvédelmi szabályok betartásával.

16.Az elnök, elnökhelyettes

1. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a. Segíti a képviselők munkáját
 - b. Összehívja és vezeti a testület üléseit
 - c. Képviseli az önkormányzatot
 - d. A testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja
 - e. Kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel, erre nézve meghatalmazható rendszeres egyeztető megbeszélések kezdeményezésére.
 - f. Szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, a közigazgatási szervekkel és a civil szervezetekkel való kapcsolattartásról.
 - g. Dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben
2. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

17.Fogadóóra

1.Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselői a nemzetiségi irodában rendszeresen hétfői napokon fogadóórát tartanak a testület által külön meghatározott rend szerint. A fogadóórák rendjét a helyben szokásos módon kell közzétenni és folyamatosan aktualizálni.

2. A fogadóórák megtartásában minden képviselő beosztása szerint vesz részt, amennyiben akadályoztatva van, úgy az elnökkel történt egyeztetés alapján kerül sor a fogadóórája megtartására.

II. Fejezet

18.A helyi önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodás szerinti működési feltételek

1⁸. Pócspetri Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Önkormányzat) a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához szükséges helyiséget a Pócspetri Község Önkormányzata tulajdonában álló **4327 Pócspetri, Iskola utca 4/B. alatt lévő 6-os számú lakását, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz szükséges termet a 4327 Pócspetri, Iskola utca 4/B. 1. ajtó alatti Művelődési Házban.** Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére a Pócspetri Művelődési Ház termében a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, vagy a jegyzővel.

2. Az Önkormányzat a Máriapócsi Közös Önkormányzati Hivatal Pócspetri Kirendeltségén keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző, vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja vesz részt.

⁸ Módosította Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat 24/2026 (VI.23.) számú határozata

4. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Máriapócsi Közös Önkormányzati Hivatal Pócspetri Kirendeltségén keresztül biztosítja.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a Polgármesteri Hivatalon keresztül biztosítja.

6. Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve a Polgármesteri Hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

19.A kötelezettségvállalás szabályai

1^o. Kötelezettségvállalás rendje

A Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak a költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, **Lakatos Gréta Vanessa**, összeférhetetlensége, érintettsége vagy távolléte esetén az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő, **Haga Anikó Krisztina** elnökhelyettes jogosult kötelezettséget vállalni, illetve utalványozni összefhatárra tekintet nélkül.

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. Kötelezettségvállalás **200.000,- forint** felett csak írásban és a kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

2. Pénzügyi ellenjegyzés

A nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére Reviczki Zsolt a Máriapócsi Közös Önkormányzati Hivatal Pócspetri Kirendeltség pénzügy-vagyongazdálkodási szervezeti egység köztisztviselője jogosult.

Kötelezettségvállalás előtt a pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

⁹ Módosította Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat 24/2026 (VI.23.) számú határozata

3. A teljesítés igazolása

A teljesítés igazolására jogosult nemzetiségi önkormányzati képviselőket a kötelezettségvállaló, a nemzetiségi önkormányzat elnöke jelöli ki írásban (a kijelölt képviselő), az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályok figyelembevételével.

4¹⁰. Érvényesítés

Az érvényesítést **Reviczki Zsolt** a Máriapócsi Közös Önkormányzati Hivatal Pócspetri Kirendeltség pénzügy-vagyongazdálkodási szervezeti egység köztisztviselője végzi.

5¹¹. Utalványozás

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési kiadásainak, bevételei beszédésének elrendelésére, utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke, **Lakatos Gréta Vanessza** összeférhetlensége, érintettsége vagy távolléte esetén az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő, **Haga Anikó Krisztina** elnökhelyettes jogosult összeghatárra tekintet nélkül.

Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.

6. Belső ellenőrzés

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodása lebonyolításának ellenőrzése- a Máriapócsi Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodásának részeként- a függetlenített belső ellenőrzés feladatát képezi.

A belső ellenőrzés Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos megállapításainak realizálása a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének feladata.

7. Összeférhetlenségi szabályok

Az összeférhetlenségi szabályok tekintetében alkalmazni kell a 368/2011(XII.31) Kormányrendelet 60.§-ában foglaltakat.

8. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A nyilvántartás tartalmazza legalább:

- a. a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- b. a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét,
- c. a kötelezettségvállaló nevét, a jogosult azonosító adatait,
- d. a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, éves és előirányzatok szerinti megoszlását.

¹⁰ Módosította Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat 24/2026 (VI.23.) számú határozata

¹¹ Módosította Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat 24/2026 (VI.23.) számú határozata

A nemzetiségi önkormányzat köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből egyértelműen megállapítható, költségvetési soronként, a szabad előirányzat összege.

A nemzetiségi önkormányzat félévente köteles nyilvántartását egyeztetni a Polgármesteri Hivatal előirányzat nyilvántartásával.

20.A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatai

1. A nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósítása érdekében együttműködik és hivatalos kapcsolatot tart fent:

a.) Pócspetri Községi Önkormányzat Képviselő-testületével, tisztségviselőivel, az önkormányzat által fenntartott önkormányzati intézményekkel;

aa) a nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal rendszeresen részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületi ülésein;

ab) a jegyzővel vagy az általa megbízott köztisztviselővel egyeztetést folytat a nemzetiségi önkormányzat jogszerű működése céljából;

ac) kapcsolatot tart fent az oktatási intézmények vezetőivel elsősorban kulturális, szabadidős és sport rendezvények tárgyában.

b.) Magyarországon más település önkormányzataival; területi roma nemzetiségi önkormányzattal

ba) nemzetiségi önkormányzat elnöke részt vesz és képviseli az önkormányzatot az általuk fontosnak tartott értekezleteken, gyűléseken, kiállításokon és rendezvényeken melyre meghívást kapnak;

c.) Országos Roma Nemzetiségi Önkormányzatával;

ca) a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során együttműködik az országos nemzetiségi Önkormányzattal;

cb) rendszeresen egyeztet a települési nemzetiségi önkormányzatokat érintő pályázati lehetőségekről;

cc) segítséget kér a pályázatok elkészítéséhez.

d.) helyi roma nemzetiségi hagyományápolás területén szerepet játszó társadalmi szervezetekkel

da) a nemzetiségi kulturális értékek továbbadása, és ápolása céljából részt vesz az ilyen irányú programok szervezésében

db) A képviselő-testület - közös érdekek alapján - feladatának tekinti, és szorgalmazza a megye önszerveződő közösségeivel az érdemi együttműködést.

21¹² A Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségre, összeférhetetlenségre, méltatlanságára vonatkozó szabályok

1. Az elnök és az elnökhelyettes önállóan végzi a Testület tagjai számára vagyonynyilatkozatok ellenőrzését. Az elnök vagyonynyilatkozatának ellenőrzését az elnökhelyettes és a legidősebb képviselő önállóan végzi. Az elnökhelyettes vagyonynyilatkozatának ellenőrzését az elnök és a legidősebb képviselő önállóan végzi.

2. A vagyonynyilatkozatokat a Hivatal hivatalos helységében elzárva kell tárolni.

3. A vagyonynyilatkozat- tételi kötelezettségre vonatkozó részletes szabályokat az Njtv. 103.§-a tartalmazza.

4. A nemzetiségi képviselő összeférhetetlenségére vonatkozó részletes szabályokat az Njtv. 106.§-a tartalmazza.

5. A nemzetiségi képviselő méltatlanságára vonatkozó részletes szabályokat az Njtv. 107.§-a tartalmazza.

III. Fejezet

22. Záró rendelkezések

1. Ez a határozat 2024. október 8. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a 6/2022 (VIII.19.) PRNÖ határozattal elfogadott Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata hatályát veszíti.

Záradék: A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Képviselő-testület 16/2024.(X.08) PRNÖ határozatával megállapította.

Pócspetri, 2024. október 8.


Lakatos Gréta Vanessza
elnök




Haga Anikó Krisztina
elnökhelyettes

¹² Módosította Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat 10/2025.(IV.04.) számú határozata

1. számú melléklete a **Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat**
Képviselő-testületének 16/2024 (X.08.) határozatának

PÓCSPETRI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐINEK NÉVSORA

Balogh Gáborné	képviselő
Boros Marianna Borbála	képviselő
Jónás Ágnes	képviselő
Koncányi Csaba Richárdné	képviselő

3./ Előterjesztés a Petri Fiatalok Egyesülete által szervezett Tanévzáró Sport- és Gyermeknaphoz való csatlakozásról, valamint a roma kulturális hagyományok bemutatásáról.

Előterjesztő és előkészítő: Lakatos Gréta Vanessza elnök

Az elnök a következő napirendi pontnak megfelelően beszél a jelenlévő képviselőknek arról, hogy a Petri Fiatalok Egyesülete 2026. június 27. napján Tanévzáró Sport- és Gyermeknapot szervez. A szervezőkkel történt egyeztetést követően lehetőség nyílik arra, hogy a Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat is csatlakozzon a rendezvényhez, aktív közreműködéssel hozzájárulva annak sikeres megvalósításához.

A Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat kiemelt feladatának tekinti a roma kulturális örökség megőrzését, ápolását és a fiatalabb generációk számára történő továbbadását. Fontos célunk, hogy a településen élő gyermekek és családok megismerhessék a roma közösség értékeit, hagyományait, zenéjét, táncait és kulturális sokszínűségét. A helyi fiatalokat összefogó civil szervezettel való együttműködés erősíti a közösségek közötti párbeszédet, elősegíti a kölcsönös tiszteletet és hozzájárul a település kulturális életének gazdagításához.

A rendezvény keretében a Roma Nemzetiségi Önkormányzat az alábbi vállalkásokat tenné:

- Hagyományos cigány táncok és kulturális elemek bemutatása, valamint interaktív foglalkozások keretében azok megismertetése és tanítása a gyermekek számára.
- A roma hagyományok, szokások és közösségi értékek játékos formában történő bemutatása, elősegítve a kulturális örökség tovább élését és a gyermekek érzékenyítését a kulturális sokszínűség iránt.
- Önkéntes segítők biztosítása a gyermekprogramok lebonyolításához, a helyszín előkészítéséhez, valamint a rendezvény lezárását követő bontási és takarítási munkálatokhoz.

A rendezvény támogatása nemcsak a gyermekek számára nyújt értékes közösségi élményt, hanem hozzájárul a roma kulturális örökség megőrzéséhez, népszerűsítéséhez és a helyi közösségek közötti együttműködés erősítéséhez is.

Javasolja, hogy a Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 2026. évi költségvetéséből bruttó 250.000 Ft összeget különítsen el a rendezvény támogatására, amelyből a Vidám Manók Együttes fellépési költségét finanszírozná.

Kéri a képviselőket, hogy vitassák meg a javaslatot, mondják el véleményüket, és döntsenek a felvetéssel kapcsolatban.

A jelenlévő képviselők helyeslik az ötletet.

Jónás Ágnes képviselő javasolja, hogy néhány szülőt kérdezzenek meg, hogy vállalnának-e például az ugrálóvárnál a gyermekfelügyeletet akár óránkénti váltásban, illetve az ismerős férfiakat is buzdítanák, hogy segítsenek majd a sátrak felállításában, később a bontásában, és a padok, asztalok pakolásában.

Haga Anikó Krisztina elnökhelyettes elmondja, hogy ő már egyeztetett is néhány, a hagyományos cigány táncot és zenét is jól ismerő és művelő roma emberrel, akik nem csak fellépnének a rendezvényen, hanem szívesen be is vonnák az érdeklődő gyermekeket zenés-táncos műsorukba.

Egyéb hozzászólás nem volt.

Lakatos Gréta Vanessza elnök szavazásra bocsátja a napirendi pontot.

Pócspetri Roma Nemzetiség Önkormányzat Képviselő-testülete 3 igen szavazattal, a következő határozatot hozza:

**Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testületének
25/2026. (VI. 23.) határozata**

**a Petri Fiatalok Egyesülete által szervezett Tanévzáró Sport- és
Gyermeknaphoz való csatlakozásról, valamint a roma kulturális
hagyományok bemutatásáról**

A Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete:

A Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy csatlakozik a Petri Fiatalok Egyesülete által 2026. június 27. napján megrendezésre kerülő Tanévzáró Sport- és Gyermeknap programjához.

A Képviselő-testület fontosnak tartja a roma kulturális örökség megőrzését, ápolását és a fiatal generációk számára történő továbbadását, ezért a rendezvényen támogatja a roma hagyományok, zenei és táncművelés bemutatását, valamint a kulturális értékek megismertetését a település lakosságával.

A Képviselő-testület a rendezvény megvalósításához a Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2026. évi költségvetése terhére bruttó 250.000 Ft támogatást biztosít. A támogatás célja a rendezvény kulturális programjainak

megvalósítása, különösen a roma hagyományörzést és a gyermekek közösségi élményeit szolgáló programelemek támogatása, valamint a meghívott fellépő költségeinek finanszírozása.

A programra szánt összeget az elnök veszi fel, és annak felhasználásáról a vonatkozó pénzügyi és számviteli szabályoknak megfelelően elszámol. Az elnök gondoskodik a fellépővel történő szerződéskötésről, valamint az elszámoláshoz szükséges dokumentumok – különösen a vállalkozási szerződés, a teljesítésigazolás és a számla – rendelkezésre állásáról.

Felelős: Lakatos Gréta Vanessza elnök

Határidő: 2026. június 27.

4./ Javaslat a rendezvényekhez szükséges használati eszközök beszerzésére.

Előterjesztő: Lakatos Gréta Vanessza (szóban)

Lakatos Gréta Vanessza elnök az utolsó napirendi ponttal kapcsolatban felveti a képviselőknek, hogy nagyon sok általuk szervezett rendezvényhez, - mivel a roma önkormányzat nem rendelkezik azokkal, - valahonnan kölcsön kell kérniük bizonyos eszközöket, amely már az előkészületeket is eléggé megnehezíti. Javasolja, hogy a 2026. évi költségvetésük terhére különítsenek el egy összeget, hogy üstöt, fakanalakat, egyéb edényeket, használati tárgyakat be tudjanak szerezni, hogy azok szükség esetén azonnal a rendelkezésükre álljanak.

Jónás Ágnes képviselő egy gyors számolást követően javasolja, hogy 70 ezer forintot fordítsanak az eszközök megvásárlására.

Az elnök szavazásra bocsátja a javaslatot.

Pócspetri Roma Nemzetiség Önkormányzat Képviselő-testülete 3 igen szavazattal, a következő határozatot hozza:

Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 26/2026. (VI. 23.) határozata

a rendezvényekhez szükséges használati eszközök beszerzéséről

A Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete:

A Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2026. évi költségvetése terhére bruttó 70.000 Ft-ot különít el, hogy a jövőbeni rendezvényeihez szükséges eszközöket beszerezzék. A képviselők felhatalmazása alapján Lakatos Gréta

Vanessza elnök veszi fel az eszközbeszerzéshez szükséges összeget az önkormányzat pénztárából, és ő is számol el azzal, a vonatkozó pénzügyi szabályok betartásával.

Felelős: Lakatos Gréta Vanessza elnök

Határidő: 2026. december 31.

Az ülésnek más napirendi pontja, közérdekű bejelentése nem volt.

Lakatos Gréta Vanessza elnök az ülést 9:45 órakor bezárja.

k.m.f

Lakatos Gréta Van
Lakatos Gréta Vanessza
Elnök



Haga Anikó Krisztina
Haga Anikó Krisztina
Jegyzőkönyv hitelesítő

1. számú melléklete a Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete
23/2026.(VI.23.) számú határozatának

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

**Pócspetri Község Önkormányzata, valamint a Pócspetri Roma
Nemzetiségi Önkormányzat között**

2025

1. Általános szempontok

Pócspetri Község Önkormányzata (képviseli Sitku Zsolt polgármester, székhely: 4327 Pócspetri, Iskola utca 11/B.) továbbiakban Önkormányzat, valamint, a **Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli: Lakatos Gréta Vanessza elnök székhely: 4327 Pócspetri, Iskola utca 4/B. 6 ajtó) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1)-(4) bekezdéseiben kapott felhatalmazás alapján, együttműködési megállapodást (továbbiakban: megállapodás) kötnek.

A **Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) **gazdálkodásának végrehajtó szerve – megállapodás alapján – Máriapócsi Közös Önkormányzati Hivatal** (képviseli: Dr. Bodnár Zsuzsanna jegyző székhely: 4327 Pócspetri, Iskola utca 11/B.) továbbiakban: Hivatal.

A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

2. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

A Hivatal a nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, közművelődéssel, tájékoztatással.

Az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata részletesen szabályozza az Önkormányzat képviselő-testülete feladatait a településen, megyében működő települési, területi és országos nemzetiségi önkormányzattal.

A nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik az Önkormányzat Hivatala által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

Az Önkormányzat a Nemzeti Önkormányzat részére, önkormányzati feladatainak ellátására, a Pócspetri, Iskola utca 4/B (6 ajtó) a szükséges tárgyi, technikai eszközökkel biztosítja. Az ülései megtartásához biztosítja a 4327 Pócspetri, Iskola utca 11/B. szám alatti Polgármesteri Hivatal Házasságkötő termét. Az önkormányzat, biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére a Pócspetri, Iskola utca 4/B (6 ajtó) havonta legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát.

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére a további kulturális programok megtartására a **4327 Pócspetri, Iskola utca 4/B (1 ajtó)** szám alatt található Művelődési Házban biztosít helységet a szükséges berendezési tárgyakkal együtt. A települési önkormányzat az épület infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltséget és a fenntartási költséget viseli.

A nemzetiségi önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát az Önkormányzat értékeit kímélve gyakorolhatja.

Az Önkormányzat a működéshez, testületi képviselői feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosítja az Nj.tv 80. § (1) b)-e) pontjában foglaltaknak megfelelően a nemzetiségi önkormányzat székhelyén (4327 Pócspetri, Iskola utca 4/B) munkaidőben, és az f) pont szerint viseli a feladatellátásához kapcsolódó költségeket.

Az Önkormányzat Hivatala a nemzetiségi önkormányzat részére gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról az Önkormányzat Hivatala gondoskodik.

Az Önkormányzat Hivatalának jegyzője önkormányzati megbízottat (továbbiakban: megbízott) jelöl ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti. Az Önkormányzat Hivatala és a nemzetiségi önkormányzat közötti kapcsolattartásra **Bodnár Erika Zsuzsannát** jelöli ki.

Az Önkormányzat megbízásából és képviselői feladatában a jegyző /vagy/ jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

A Hivatal az ügyviteli csoporton keresztül biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését és az ezzel járó költségek viselését.

A Hivatal segíti a nemzetiségi önkormányzat kulturális, művészeti hagyományőrző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

Az önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített - eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat - továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

3. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

3.1. *A települési önkormányzat költségvetési rendeletének és a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése*

A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

Az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után, az Önkormányzat költségvetési rendeletervezetének előkészítése során az Önkormányzat által megbízott személy folytatja az egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.

Az Önkormányzat költségvetési rendeletervezetének a nemzetiségi önkormányzatot érintő részét a megbízott egyezteteti az elnökkel és a vitás kérdéseket tisztázzák.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23-25. § rendelkezéseit az Áht. 26. § (1) bekezdése szerinti eltérésekkel, továbbá az Ávr. 24. §-t, a 27. §-t és a 28. §-t kell alkalmazni az Ávr. 29. § (1) bekezdésében foglalt eltérésekkel.

A jegyző által előkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

A nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.

A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat, valamint a nemzetiségi önkormányzat által irányított költségvetési szerv jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért **Csákai – Koncsászki Alexandra pénzügyi előadó a felelős.**

Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítania kell költségvetési határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönthet.

A nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési szerve bevételi és kiadási előirányzatai saját hatáskörben módosíthatók, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatók. Az elnök a költségvetési szerv saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosításairól, átcsoportosításairól a képviselő-testületet harminc napon belül tájékoztatja.

Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon, - meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős.

5. Beszámolási kötelezettség

A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

6. A költségvetési gazdálkodás szabályai

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Hivatal Pénzügyi és Adó csoportja, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás rendjének szabályzata (továbbiakban: szabályzat) tartalmazza.

6.1. Kötelezettségvállalás

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat **elnöke** vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A nemzetiségi önkormányzat esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely:

- a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
- b) fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, vagy
- c) az Áht. 36 § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell.

6.2. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, Hivatal állományába tartozó **Reviczki Zsolt** köztisztviselő jogosult.

A nemzetiségi önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a

pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

6.3. Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat nevében a **kötelezettségvállaló**, vagy írásos kijelölése alapján az **elnökhelyettes** írásban jogosult.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

6.4. Érvényesítés

A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség érvényesítésére a Hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a hivatal állományába tartozó **Reviczki Zsolt** köztisztviselő jogosult.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítőnek a nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell azösszagszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

6.5. Utalványozás

Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat **elnöke** /vagy/ az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. Utalványozásra a teljesítés igazolást követően kerülhet sor.

Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, utalványozásra és teljesítés igazolására jogosult személyek megnevezését jelen megállapodás 1. számú függeléke tartalmazza.

6.6. Összeférhetlenségi követelmények

A nemzetiségi önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

7. Pénzellátás

A nemzetiségi önkormányzat az OTP Banknál vezeti pénzforgalmi számláit. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a pénzkezelési szabályzat melléklete tartalmazza.

A nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi számlát, – a meghatározott kivételekkel – egy belföldi hitelintézetnél vagy a Kincstárban nyithat, és csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet. Költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát e számlán – ideértve az elszámolási számla alcímű számláit is – köteles lebonyolítani.

A nemzetiségi önkormányzatot a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntést követően azonnal tájékoztatni kell. A nemzetiségi önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére:

a) fizetési számlájához kapcsolódóan alcímű számlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott esetben; rövid lejáratú betétei elkülönítésére szolgáló alszámla; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló alszámla és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló alszámla.)

b) letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát,

c) devizabetét számlát vezethet.

A nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárat működtet. A Hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembevételével kerülhet sor.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal Pénzügyi és Adó csoportja látja el.

8. Vagyongazdálkodás

A nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, melyért **Reviczki Zsolt** a felelős.

A nemzetiségi önkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

A vagyon leltározása a Hivatal leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a Hivatal felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző felelős.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a **GYARMAT-TAX KFT.** (Nyíregyháza, Írisz út 67.) megbízásából **Varga Péter** belső ellenőr látja el. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének - elkészítésében, amit a Hivatal készít el.

A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

10. Záró rendelkezések

A megállapodás 2026.06.23. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

Ezen tárgykörben megkötött korábbi megállapodás 2026.06.23-tól hatályát veszti.

Kelt: Pócspetri, 2025. február 13.



Sitku Zsolt

Sitku Zsolt polgármester

Lakatos Gréta Vanessza

Lakatos Gréta Vanessza PRNÖ elnök



Dr. Bodnár Zsuzsanna

Dr. Bodnár Zsuzsanna
jegyző



Záradék: Az együttműködési megállapodást a Pócspetri Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 54/2026. (VI.4.) számú határozatával, a Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a 23/2026. (VI.23.) számú határozatával jóváhagyta.

A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre és a teljesítés igazolására jogosult személyek:

1. Kötelezettségvállalásra jogosult: **Lakatos Gréta Vanessza** elnök, vagy a **Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat** Képviselő-testületének az elnök által írásban felhatalmazott tagja.
2. Pénzügyi ellenjegyzésre jogosult: **Reviczki Zsolt** (*Máriapócsi Közös Önkormányzati Hivatal Pócspetri Kirendeltsége pénzügyi előadója*), vagy a jegyző által írásban kijelölt személy, az Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.
3. Utalványozásra jogosult: **Lakatos Gréta Vanessza** elnök, vagy a **Pócspetri Roma Nemzetiségi Önkormányzat** Képviselő-testületének az elnök által írásban felhatalmazott tagja.
4. Teljesítés igazolására jogosult: **Lakatos Gréta Vanessza** elnök, vagy **Haga Anikó Krisztina** elnökhelyettes.
5. Érvényesítésre jogosult: **Reviczki Zsolt** pénzügyi előadó (*Máriapócsi Közös Önkormányzati Hivatal Pócspetri Kirendeltsége Pénzügyi és Adó Csoport*), vagy a jegyző által írásban kijelölt személy, az Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.