

Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata közérdekű adatai

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerint az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse. Fenti törvény rendelkezései alapján ezen pontban megtalálhatja Kübekháza Községi Önkormányzat közérdekű adatait.

ÖNKORMÁNYZAT

I. Szervezeti, személyzeti adatok

1. A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei

Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata

6755 Kübekháza, Petőfi tér 2.

Törzskönyvi azonosítószám: 783585

Adószám: 15783581-1-06

Telefon: 62/254-514

e-mail: info @ [kubekhaza.hu](mailto:info@kubekhaza.hu)

www.kubekhaza.hu

Dékány László, elnök

Szücs Andrea, elnökhelyettes

2. A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai

nem releváns

3. A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefonszáma, elektronikus levélcím)

szervezeti egységek: Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata

vezető neve: Dékány László

beosztása: elnök

telefonszáma: 30/446-0290

elektronikus levélcím: jegyzo@kubekhaza.hu

szervezeti egységek: nem releváns

vezető neve:

beosztása:

telefonszáma:

elektronikus levélcím:

4. A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefonszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend

5: Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége

Dékány László

elnök

30/446-0290

Szücs Andrea

elnökhelyettes

30/384-3693

Képviselők

Dékány László

elnök

30/446-0290

Szücs Andrea

elnökhelyettes

30/384-3693

Szolnoki Károly

képviselő

Felügyelt költségvetési szervek

A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai: **nem releváns**

Gazdálkodó szervezetek

A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet [Ptk. 685. § c) pont] neve, székhelye, elérhetősége, tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke: **nem releváns**

Alapítványok

A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, alapító okirata, kezelő szervének tagjai:
nem releváns

Lapok

A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve: **nem releváns**

Felettes, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv 1. pontban meghatározott adatai:

A közfeladatot ellátó szerv felettes szervének hivatalos neve:

Csongrád-Csanád Megyei Kormányhivatal

A kormány területi államigazgatási szerve

Kormány megbízott: Dr. Juhász Tünde

Főigazgató: Dr. Mikecz Péter

Megbízott igazgató: Zakar Péter

6722 Szeged, Rákóczi tér 1.

Telefon: (62) 680-663

Fax: (62) 680-601

E-mail: vezeto@csongrad.gov.hu

Postacím: 6701 Szeged, Pf. 1096.

honlapja: <http://www.csmkh.hu/>

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend hatályos és teljes szövege:

- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2020. (I.09.) Nöt. határozat

Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata

Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata „a nemzetiségek jogairól” szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njt.v.) 76. § 1) bekezdése, valamint a 113. §-ban kapott felhatalmazás alapján működésének részletes szabályait az alábbiakban állapítja meg:

1. § Általános rendelkezések

- (1) A nemzetiségi önkormányzat a választópolgárok által választott tagokból alakított, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület.
- (2) Az önkormányzat elnevezése Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata.
- (3) Székhelye: 6755 Kübekháza, Petőfi tér 2.
- (4) Pecsétje: „Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kübekháza” feliratú körbélyegző magyar címerrel a közepén

2. § Az önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

- (1) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy. A testület tagjainak száma **3** fő. (A képviselők névjegyzékét az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.)
- (2) A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik ezeket a jogokat törvényben meghatározott módon, választott képviselők útján gyakorolják.
- (3) A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
- (4) Az önkormányzat kötelező feladatai:
 - a) a képviselt közösség érdekképviseletével, esélyegyenlőségének megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátása, különös tekintettel a helyi önkormányzatnak a nemzetiségek jogainak érvényesítésével kapcsolatos feladataira,
 - b) a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működő állami, helyi önkormányzati vagy más szerv által fenntartott intézmények működésével, feladatellátásával összefüggő, a nemzetiségi közösség kulturális autonómiája megerősítését szolgáló döntési, együttműködési jogok gyakorlása,
 - c) a képviselt közösség kulturális autonómiájának megerősítése érdekében a közösség önszerveződésének szervezési és működtetési feladatok ellátásával történő támogatása, kapcsolattartás a képviselt közösség helyi nemzetiségi civil

- szervezeteivel, szerveződéseivel, a helyi nemzetiségi önkormányzat területén működő vallási közösségekkel,
- d) a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén lévő, a nemzetiségi közösséghez kötődő kulturális javak megőrzése érdekében szükséges intézkedések kezdeményezése,
 - e) közreműködés a fejlesztési tervek előkészítésben,
 - f) a nemzetiségi nyelven folyó nevelésre és oktatásra irányuló igények felmérése.
- (5) A nemzetiségi önkormányzat – a rendelkezésre álló források keretei között – önként vállalt közfeladata különösen:
- a) kitüntetés alapítása, odaítélése feltételeinek és szabályainak meghatározása,
 - b) nemzetiségi pályázat kiírása, ösztöndíj alapítása.
 - c) a nemzetiségi oktatási és kulturális öngazgatással összefüggő ügyekben, a helyi írott és elektronikus sajtó, a hagyományápolás és közművelődés, a társadalmi felzárkózás, a szociális, ifjúsági, kulturális igazgatás és a közfoglalkoztatás területén, valamint településüzemeltetési és településrendezési feladatok körében.
- (6) A települési nemzetiségi önkormányzat testülete a feladat- és hatáskörét a szerveire (elnök, bizottság), valamint – törvényben meghatározottak szerint – társulására átruházhatja.
- (7) A települési nemzetiségi önkormányzat a szerveire (elnök, bizottság) átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
- (8) A települési nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így
- a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,
 - b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,
 - c) vagyonelemtárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,
 - d) a használatába adott, tulajdonba vagy vagyonkezelésbe vett, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy önkormányzati vagyon kezelésére, használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megkötöti a szükséges megállapodásokat,
 - e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
 - f) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
 - g) feladat- és hatáskör átvételét más önkormányzattól.
- (9) A helyi nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:
- a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
 - b) bizottság létrehozásáról,
 - c) bírósági ülnökök megválasztásáról,
 - d) költségvetéséről és zárszámadásáról,
 - e) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
 - f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,

g) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

(10) A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.

(11) A települési nemzetiségi önkormányzat által ellátott közfeladatokat, szakmai alaptevékenységeket az SZMSZ 2. sz. melléklete tartalmazza a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII.07.) PM rendelet szerint kormányzati funkciókba - funkciószámmal és - megnevezéssel – besorolva, kivéve ezek közül a támogatási célok kormányzati funkcióit, a technikai funkciókat.

3. §

A nemzetiségi önkormányzat bizottsága

(1) A települési nemzetiségi önkormányzat testülete bizottságot (bizottságokat) hozhat létre. A háromfős bizottság legalább egy tagja a nemzetiségi önkormányzat tagja.

(2) A bizottság a feladatkörében előkészíti a testület döntését. A nemzetiségi önkormányzat testülete által ráruházott hatáskörben döntést hoz, e jogkörében hozott döntéseit a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete felülvizsgálhatja.

(3) A bizottsági a nemzetiségi önkormányzat elnökének vagy bármely bizottsági tag indítványára össze kell hívni.

(4) A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke nem lehet a bizottság elnöke és a bizottság tagja sem. A bizottság tagjainak száma 3 fő.

(5) A bizottság nem képviselő tagjaira a helyi önkormányzatokról szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(6) A nem bizottsági tag testületi tag tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén.

(7) A bizottság üléséről értesíteni kell az elnököt és a jegyzőt.

(8) A nemzetiségi önkormányzat elnöke felfüggeszheti a bizottság döntését, ha az ellentétes a nemzetiségi önkormányzat testületének határozatával, vagy sérti a nemzetiségi önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a nemzetiségi önkormányzat testülete a soron következő ülésen határoz.

(9) A bizottság működésére, határozatképességére, döntéshozatalára a települési nemzetiségi önkormányzati testület működésének, döntéshozatalának szabályait kell alkalmazni. A bizottság üléseiről a tanácskozás lényegét és döntéseit tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a bizottság elnöke és a jegyzőkönyv hitelesítő ír alá.

(10) A települési nemzetiségi önkormányzat bizottságot nem hozott létre.

4. §

A testület működése

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

5. § A testület alakuló ülése

- (1) A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze a választást követő 15 napon belül, és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
- (2) Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig- a korelnök vezeti.
- (3) Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a helyi választási bizottság elnöke beszámol a települési nemzetiségi önkormányzati képviselő választás eredményéről.
- (4) A képviselők esküt tesznek, ezt követően a képviselő-testület megválasztja az elnököt és az elnökhelyettest, valamint megalkotja a szervezeti és működési szabályzatát. Az alakuló ülés akkor tekinthető megtartottnak, ha a tisztviselők, de legalább az elnök megválasztására sor került.
- (5) Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
- (6) Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
- (7) A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint felének a szavazatát.
- (8) A testület ezt követően ugyanezen szabályok szerint elnökhelyettest is választ az alakuló ülésen.

6. § Rendes ülés, rendkívüli ülés, közmeghallgatás

- (1) A testület évente legalább 4 rendes ülést tart.
- (2) Az ülés össze kell hívni
 - a) a nemzetiségi önkormányzati képviselők közül 2 fő kezdeményezi,
 - b) a nemzetiségi önkormányzat bizottsága, vagy
 - c) a megyei kormányhivatal kezdeményezésére,amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.
- (3) Az indítványt a testület elnökénél kell előterjeszteni.
- (4) Az elnök az indítvány benyújtásától számított 8 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
- (5) A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják.

(6) Évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást is kell tartani, amelyen a határozatképes képviselő-testülethez a nemzetiségi választópolgárok kérdést intézhetnek, közérdekű bejelentést tehetnek, véleményt, javaslatot mondhatnak. Erről külön, a testületi ülésre vonatkozó szabályok szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

7. §

A testületi ülés összehívása

(1) A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze (kivételes esetben személyesen vagy telefonon), amelyet az ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell, az írásbeli előterjesztésekkel együtt. Az elnök akadályozása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az üléseket az elnökhelyettes hívja össze.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését, valamint a napirendi pontok tárgyát képező előterjesztések határozati javaslatait is.

(3) A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal meg kell hívni a jegyzőt, vagy annak megbízottját, továbbá akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja. A jegyző köteles jelezni a testületnek, illetve szerveinek, ha döntéseiknél jogszabálysértést észlel.

8. §

Az ülés nyilvánossága

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

(2) A lakosságot a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtáblán elhelyezett meghívóval tájékoztatja az elnök.

(3) A testület zárt ülést tart a következő ügyekben: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá az összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügyekben, valamint vagyonyilatkozati eljárás, és fegyelmi büntetés kiszabása során, illetve ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

(4) A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(5) A zárt ülésen a települési nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt.

9. §

Az ülés napirendje

(1) A testületi ülés napirendjére az elnök a meghívóban írásban, vagy szóban tesz javaslatot.

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

(3) A napirendre az elnök tesz javaslatot, melyet a testület vita nélkül, szavazással fogad el. Az elnök a napirendi javaslat tervezetét szóban módosíthatja az ülésen kiosztott határozati javaslat(ok) napirendre vételére szóló javaslattal. Az elnök javaslatára a testület jegyzőkönyv hitelesítőt választ.

(4) A testületnek előterjesztést tehetnek:

a) a képviselők,

b) az elnök és az elnökhelyettes,

c) a települési önkormányzat polgármestere, jegyzője vagy megbízottja az elnökkel egyeztetetten.

(5) Az előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be.

(6) A helyi nemzetiségi önkormányzat tagja a helyi nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, illetve a meghívottól helyi nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni. A helyi nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

10. §

A testületi ülés tanácskozási rendje

(1) A testületi ülést az elnök, akadályoztatása esetén pedig az elnökhelyettes vezeti. Az elnök és az elnökhelyettes együttes akadályoztatása, vagy tisztségük egyidejű betöltetlensége esetére a testület ülésének összehívására és vezetésére a testület az idősebb képviselőt jelöli ki.

(2) Az ülést az elnök nyitja meg, majd megállapítja a határozatképességet. Határozatképtelenség esetén nem lehet ülést tartani. Ezt követően tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett intézkedésekről, továbbá az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

(3) Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál is ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességét.

(4) Az ülés vezetője gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. A nyilvános ülésen jelenlevő, arra nem meghívott személy akkor nyilváníthat véleményt, ha szót kap az elnöktől. A véleménynyilvánítás lezárásáról a testület határoz.

(5) A napirend tárgyalásának a menete a következő:

a) Az előterjesztő ismerteti a napirendi pont tárgyát képező előterjesztést, melyhez kiegészítést tehet.

b) A testület bármely tagja kérdést tehet fel a napirenddel kapcsolatban az előterjesztő felé.

- c) A képviselők a napirendhez kapcsolódóan felszólalhatnak. Felszólalásra az elnök adja meg a szót a jelentkezés sorrendjében. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.
- (6) Ez elnök minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

11. § Döntéshozatal szabályai

(1) A testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

(2) A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlevő települési nemzetiségi képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).

(3) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, hogy a javaslat törvényességét illetően észrevételt tehesen.

(4) Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az ülésvezető – a döntés szó szerinti elmondásával – kihirdeti a határozatot.

- (5) A megválasztott képviselők több, mint felének szavazata (minősített többség) szükséges:
- a) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról,
 - b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiségi ünnepeiről,
 - c) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
 - d) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
 - e) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
 - f) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
 - g) gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről,
 - h) önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
 - i) érdek-képviseleti szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
 - j) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,
 - k) bizottság létrehozásáról,
 - l) a törzsvagyona körének meghatározásáról,
 - m) hitelfelvétel tárgyalásakor,
 - n) fegyelmi ügyben,

- o) az ülnökök megválasztásáról, továbbá minden olyan ügyben, amely az Nek tv. szerint a nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörébe tartozik,
- p) a települési nemzetiségi önkormányzat testülete a megbízatásának lejártá előtt név szerinti szavazással történő feloszlás kimondásához,
- q) az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége miatti kereset indításához,
- r) tulajdonosi döntés meghozásához.

(6) A települési nemzetiségi önkormányzat testülete a megbízatásának lejártá előtt név szerinti szavazással, minősített többségű döntéssel kimondhatja a feloszlását.

12. § A testület döntése

(1) A testület döntése a határozat. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben is, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.

(2) A határozatokat naptári évenként 1-gyel kezdődően folyamatos arab sorszámmal, zárójelben a testületi ülés évének, hónapjának és napjának megjelölésével ellátva Nöt. megjelöléssel kell megjelölni.

(3) A testület a határozatait nyílt szavazással hozza. Azokban az ügyekben, melyeken zárt ülés tartása kötelező, vagy amelyben zárt ülés tartása lehetséges, titkos szavazás is tartható. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több, mint a felének kezdeményezésére.

(4) A határozatokat a testület által meghatározott formában kell kihirdetni – a helyben szokásos módon – és megőrizni. A szervezeti és működési szabályzat kihirdetéséről az elnök gondoskodik. A Szervezeti és Működési Szabályzatot ki kell függeszteni a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos hirdetőtábláján, továbbá megtekinthető a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjénél.

13. § A testületi ülés jegyzőkönyve

(1) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet magyar nyelven kell elkészíteni. A jegyzőkönyv közokirat.

- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza
- a) a testületi ülés helyét és
 - b) időpontját;
 - c) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
 - d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
 - e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
 - f) az előterjesztéseket;
 - g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
 - h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
 - i) a döntéshozatalban résztvevők számát;

- j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- k) a 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- l) a szavazás számszerű eredményét;
- m) a hozott döntéseket és
- n) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.

(3) A jegyzőkönyvet az elnök (ülésvezető) és a testület által kijelölt jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.

(4) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülésének jegyzőkönyve részét képezi az ülésre szóló meghívó, a közmeghallgatásról szóló közlemény és az előterjesztések.

(5) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testületi előterjesztésekbe és az ülések jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelybe az érintettek kivül más nem tekinthet be. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi határozat nyilvános. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekű nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

(6) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) a meghívó,
- b) a jelenléti ív,
- c) a megtárgyalt előterjesztések,
- d) az írásban benyújtott hozzászólások,
- e) egyéb írásos indítványok.

(7) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékleteivel együtt a jegyző kezeli.

14. § A képviselők jogállása

(1) A képviselő a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, a nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli, részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésekben és azok végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében.

(2) A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak, azokat az eskü letételét követően gyakorolhatják.

(3) A települési nemzetiségi önkormányzati képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a települési nemzetiségi önkormányzati testület téríti meg, aminek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A testület átalányt is megállapíthat.

(4) A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása megszűnik:

- a) a megválasztását követő általános nemzetiségi önkormányzati választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján,
- b) választójogának elvesztésével,
- c) összeférhetetlenségének kimondásával,
- d) a méltatlanság megállapításával,

- e) lemondással,
- f) a képviselő-testület, közgyűlés feloszlásával,
- g) a képviselő-testület feloszlásával,
- h) ha a nemzetiségi önkormányzati képviselő annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület, közgyűlés ülésén,
- i) a képviselő halálával.

(5) A (4) bekezdés c)-e) és h) pontja esetén a képviselő-testület, közgyűlés határozatban állapítja meg a képviselői megbíztatás megszűnését. Határozatát a döntéshozatalt követő munkanapon megküldi

- a) az érintett képviselőnek,
- b) a választási bizottságnak és
- c) a fővárosi és megyei kormányhivatalnak.

(6) A képviselő a képviselő-testület, közgyűlés ülésén jelentheti be lemondását. A lemondást és a megbíztatás megszűnésének időpontját az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.

(7) A képviselő lemondhat a képviselő-testülethez, közgyűléshez intézett írásbeli nyilatkozatával is, melyet a képviselő-testület, közgyűlés elnökének ad át vagy juttat el. Az írásbeli nyilatkozatot a képviselő-testület, közgyűlés következő ülésén ismertetni kell.

(8) A lemondás nem vonható vissza.

(9) A képviselő megbíztatása megszűnik:

- a) a képviselő által meghatározott, a lemondást követő egy hónapon belüli időpontban, ennek hiányában
- b) a lemondás bejelentésének vagy az írásbeli nyilatkozat átvételének napján.

15. §

A képviselők jogai és kötelezettségei

(1) A képviselő jogai:

- a) a települési nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a jegyzőtől települési nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni,
- b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
- c) megbíztatás alapján képviselheti a települési nemzetiségi önkormányzat testületét.

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

16. §

Az elnök, elnökhelyettes

(1) A testület alakuló ülésén tagjai közül társadalmi megbíztatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén.

(2) A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során javaslatot tehet a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. A helyi önkormányzati képviselő-testület, közgyűlés bizottság soron következő ülésén köteles a javaslatot, kezdeményezést megtárgyalni, a tárgyban döntést hozni, és annak eredményéről a kezdeményezés, javaslat benyújtásától számított negyvenöt napon belül értesíteni a nemzetiségi önkormányzatot.

(3) A nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult

- a) felvilágosítást kérni a képviselő-testület szerveitől a nemzetiség helyzetét érintő, önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben,
- b) feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelni a képviselő-testület szerveitől,
- c) kezdeményezni, hogy a képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze a hatáskörrel rendelkező szerv intézkedését a nemzetiséget e minőségben érintő ügyekben.

(4) A testület az elnök helyettesítésére, megbízása alapján munkájának segítésére egy társadalmi megbízatású elnökhelyetteset választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait.

17. § A tiszteletdíj

(1) A települési nemzetiségi önkormányzat testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának, valamint az általa létrehozott bizottság elnökének és tagjának – a saját költségvetése terhére – tiszteletdíjat állapíthat meg.

(2) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete tiszteletdíjat nem állapít meg.

(3) Az elnök tiszteletdíjat, más járandóságot – a költségtérítés kivételével – nem vehet fel a nemzetiségi önkormányzat által létrehozott közalapítványban, közhasznú társaságban végzett tevékenységéért.

(4) A testület tagját képviselő munkájával kapcsolatban saját gépkocsi használat esetén a mindenkori pénzügyi jogszabály szerinti utazási költségtérítés illeti meg.

18. § Vagyonyilatkozat-tételi eljárás

(1) A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagyonyilatkozatot köteles tenni, megválasztásától számított harminc napon belül, majd ez követően minden év január 31.-ig. Képviselő vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának, vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát is.

(2) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos nyilvántartási, ellenőrzési feladatokat az elnök, jegyzőkönyv hitelesítő látja el.

19. § Az önkormányzat költségvetése, vagyona, gazdálkodása

(1) A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat testülete, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.

(2) A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adnak.

(3) A nemzetiségi önkormányzat csak olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.

(4) A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testület hatáskörébe tartozik. Az államháztartás részeként vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a testület, szabályszerűségéért az elnök felelős.

(5) A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint az elnök gondoskodik.

(6) Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:

- a) az állam költségvetési támogatása,
- b) a települési, vagy megyei önkormányzat hozzájárulása,
- c) saját bevételek,
- d) alapítványi, pályázati támogatások,
- e) hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatások,
- f) a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
- g) adományok.

(7) Az önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik, az erre vonatkozó részletes szabályokat külön megállapodás tartalmazza. (2. számú függelék)

20.§

Kötelezettségvállalás, összeférhetlenség

(1) A kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. (Ávr. 60§ (1) bekezdés)

(2) Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítésigazoló személlyel.

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

(4) Utalványozási, ellenjegyzői, érvényesítői és szakmai teljesítésigazolási, kötelezettségvállalási joggal felruházott személyeket az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza.

21.§

Kübekháza Község Önkormányzatával kapcsolatos együttműködés

(1) A települési önkormányzat a tulajdonában lévő ingatlanban (6755 Kübekháza, Petőfi tér 2.) lévő helyiséget - az alapvető berendezési tárgyakkal együtt - biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez.

(2) A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal együttműködve évente megvizsgálja a foglalkoztatás elősegítése érdekében a közmunkaprogramban való részvétel lehetőségeit.

(3) A települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat együttműködésének részletes szabályait külön megállapodás tartalmazza. (2. számú függelék)

22. § Záró rendelkezések

(1) A szabályzat **2020. február 1.** napján lép hatályba, kihirdetéséről az elnök gondoskodik.

(2) Az SZMSZ 2. számú függelékét

képezi a települési és a nemzetiségi önkormányzat között kötött közigazgatási szerződés.

(3) A szabályzatot a nemzetiségi önkormányzati testület 5/2020. (I.09.) számú Nöt. határozatával fogadta el.

(4) A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a Kübekháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2015. (I.23.) Nöt. határozat hatályát veszti.

Kübekháza, 2020. január 30.

Dékány László
elnök

A határozat kihirdetésre került: 2020. január 9. napján.

SZMSZ jóváhagyva az 5/2020. (I.09.) Nöt. határozattal.

dr. Gácsi Zoltán
jegyző

A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai:

Roma szervezetek támogatása.

Hatósági ügyek intézésének rendje

nem releváns

Közzolgáltatások

A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények:

nem releváns

A szerv nyilvántartásai

A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások jegyzéke, az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az Avtv. 28. §-a szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei:

Nyilvános kiadványok

A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke: ---

Döntéshozatal, ülések

A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza:

A testületi szerv működésére vonatkozó szabályokat az 5/2020. (I.09.) Nöt. határozattal elfogadott, a II. pontban közzétett, Kűbekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Az ülések jegyzőkönyvei, szavazás adatai a település hivatalos oldalának <http://www.kubekhaza.hu/jegyzokonyvek> menüpontja alatt elérhetők.

A törvény alapján közzéteendő jogszabály-tervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától: a település hivatalos oldalának <http://www.kubekhaza.hu/jegyzokonyvek> menüpontja alatt elérhetők.

ÉVES MUNKATERV

Az e törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától:

Bizottsági ülések

Testületi ülések

Helyi rendeletek

Pályázatok

A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk: **nem releváns**

Közérdekű adatok igénylése, közzétételi listák

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve

A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk

A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai

Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél

A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek

A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista

Közérdekű adatok szabályzat tartalmazza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendjét, az 1. számú melléklet az igénylő adatlapot.

III. Gazdálkodási adatok

Vizsgálatok, ellenőrzése nyilvános megállapításai

A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai /feltöltés alatt/

A működés eredményessége, teljesítmény

A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk /feltöltés alatt/

Költségvetések, beszámolók, költségvetés végrehajtása

A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója; a költségvetés végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámolók:

A roma nemzetiségi önkormányzat 2019. évi költségvetése:

2/2019. (I.31.) Nöt. határozat

Tárgy: Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi költségvetése

HATÁROZAT

Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 26. §-ra és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 29. §-ra figyelemmel, az alábbiak szerint elfogadja a Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi költségvetését:

1. A Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2019. évi költségvetésének főösszegei:

- a) Bevételi és kiadási főösszege: 696.000 Ft
- b) Bevételek:
működési költségvetési bevétele: 520.000 Ft
finanszírozási bevétele: 176.000 Ft
felhalmozási költségvetési bevétele: 0 Ft
- c) Kiadások:
működési költségvetési kiadása: 696.000 Ft
finanszírozási kiadása: 0 Ft
felhalmozási költségvetési kiadása: 0 Ft

2. A Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2019. évi költségvetését kiemelt előirányzatok és kormányzati funkciók szerinti bontásban a határozat **1. melléklete** (*Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2019. évi költségvetése kiemelt előirányzatok és kormányzati funkciók szerinti bontásban*) tartalmazza.

Határidő: 2019.02.

Felelős: Dr. Gácsi Zoltán jegyző

A roma nemzetiségi önkormányzat 2019. évi gazdálkodásáról szóló beszámoló:

9/2020. (VII.15.) Nöt. határozat

Tárgy: Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadás

HATÁROZAT

Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. §-ra figyelemmel, az alábbiak szerint elfogadja Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának 2019. évi költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadását:

3. Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának 2019. évi költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadás főösszegei:

- d) Bevételek teljesítésének főösszege: 949.639 Ft
e) Kiadások teljesítésének főösszege: 698.710 Ft
f) Költségvetési maradvány összege: 250.929 Ft

Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának 2019. évi költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadásának kiemelt előirányzatok és kormányzati funkciók szerinti bontásban a határozat **1. melléklete** tartalmazza.

4. Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának 2019. évi költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadás pénzeszközök változásának bemutatását a határozat **2. melléklete** tartalmazza.
5. Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának 2019. évi költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadás vagyonskimutatását a határozat **3. melléklete** tartalmazza.

Határidő: 2020.07. 18.

Felelős: dr. Gácsi Zoltán jegyző

A roma nemzetiségi önkormányzat 2020. évi költségvetése:

2/2020. (I.09.) Nöt. határozat

Tárgy: Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi költségvetése

HATÁROZAT

Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 26. §-ra és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 29. §-ra figyelemmel, az alábbiak szerint elfogadja a Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2020. évi költségvetését:

6. A Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2020. évi költségvetésének főösszegei:

g) Bevételi és kiadási főösszege: 770.929 Ft

h) Bevételek:

működési költségvetési bevétele: 520.000 Ft

finanszírozási bevétele: 250.929 Ft

felhalmozási költségvetési bevétele: 0 Ft

i) Kiadások:

működési költségvetési kiadása: 770.929 Ft

finanszírozási kiadása: 0 Ft

felhalmozási költségvetési kiadása: 0 Ft

7. A Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2020. évi költségvetését kiemelt előirányzatok és kormányzati funkciók szerinti bontásban a határozat **1. melléklete** (Kübekháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2020.évi költségvetése kiemelt előirányzatok és kormányzati funkciók szerinti bontásban) tartalmazza.

Határidő: 2020.02.15.

Felelős: dr. Gácsi Zoltán jegyző

/feltöltés alatt/

Foglalkoztatottak

A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve: **nem releváns** /feltöltés alatt/

Támogatások

A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok: **nem releváns** /feltöltés alatt/

Szerződések

Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő - a külön jogszabályban meghatározott értékű - árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama: **nem releváns** /feltöltés alatt/

Koncessziók

A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye): **nem releváns** /feltöltés alatt/

Egyéb kifizetések

A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen társadalmi szervezet támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések: **nem releváns** /feltöltés alatt/

A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására fordított kifizetések

A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen társadalmi szervezet támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) **fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések: nem releváns** /feltöltés alatt/

Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések

Az Európai Unió Támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések

nem releváns

Közbeszerzési információk

Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről): **nem releváns**

/feltöltés alatt/