



Szám: KES/2-5/2024.

Keszőhidegkút Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

2024. november 21-i ülésének

J E G Y Z Ó K Ö N Y V E

Az ülésen hozott

határozatok száma:

Tárgya:

- | | |
|--------------------|---|
| 25/2024. (XI. 21.) | A Keszőhidegkút Község Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata, módosítása |
| 26/2024. (XI. 21.) | Keszőhidegkút Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása |
| 27/2024. (XI. 21.) | A Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi munkatervének megtárgyalása |
| 28/2024. (XI. 21.) | Döntés karácsonyi ajándékozásról |
| 29/2024. (XI. 21.) | Döntés a „Mindenki Karácsonya” ünnepség megszervezéséről |



Szám: KES/2-5/2024.

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Keszőhidegkút Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. november 21. napján (csütörtök) 17.00 órakor megtartott üléséről.

Az ülés helye: Keszőhidegkút Község Önkormányzata (7062 Keszőhidegkút, Petőfi u. 24.)

Jelen vannak:

Bertus Istvánné	elnök
Kosárné Dobai Magdolna	elnökhelyettes
Majer Ferencné	képviselő

A Közös Hivatal részéről:

Kis-Fehér Katalin	jegyző
Bóka Barbara	jegyzőkönyvvezető

Bertus Istvánné elnök köszönti a testületi ülésen megjelenteket. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, majd az ülést megnyitja.

Ezt követően kéri a képviselőket, hogy a részükre előzetesen kiküldött napirendi javaslat szerint fogadják el az ülés napirendjét.

A képviselők a javaslattal egyetértenek és az ülés napirendjét 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbiak szerint fogadják el:

Napirend:

1. A Keszőhidegkút Község Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata, módosítása

Előadó: Bertus Istvánné elnök

2. Szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata, módosítása

Előadó: Bertus Istvánné elnök

3. A Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi munkatervének megtárgyalása

Előadó: Bertus Istvánné elnök

4. Döntés karácsonyi ajándékozásról

Előadó: Bertus Istvánné elnök

5. Egyebek

Ezt követően a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megkezdi a napirend szerinti ügyek megtárgyalását.

1. A Keszőhidegkút Község Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata, módosítása

Előadó: Bertus Istvánné elnök

/Írásbeli előterjesztés a jegyzőkönyv mellé csatolva./

Bertus Istvánné elnök az előterjesztésnek megfelelően előadja, hogy az együttműködési megállapodás került módosításra.

Bertus Istvánné elnök kéri, hogy fogadják el az új közigazgatási szerződést az előterjesztés szerinti tartalommal.

Kérdés, hozzászólás hiányában a képviselők *3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül* az alábbi határozatot hozzák:

**Keszőhidegkút Község Német Nemzetiségi Önkormányzat
25/2024. (XI. 21.) számú határozata**

A Keszőhidegkút Község Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata, módosítása

Keszőhidegkút Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján, a Keszőhidegkút Község Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodást felülvizsgálta és a megállapodást tartalmazó közigazgatási szerződést a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

2. Szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata, módosítása

Előadó: Bertus Istvánné elnök

/Írásbeli előterjesztés a jegyzőkönyv mellé csatolva./

Bertus Istvánné elnök ismerteti az előterjesztést, majd kéri fogadják el a javaslatot.

Kérdés és hozzászólás nem érkezik, a képviselők a javaslattal egyetértenek.

Bertus Istvánné elnök szavazásra kéri fel a képviselőket.

A képviselők *3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül minősített többséggel* az alábbi határozatot hozzák:

**Keszőhidegkút Község Német Nemzetiségi Önkormányzat
26/2024. (XI. 21.) számú határozata**

Keszőhidegkút Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Keszőhidegkút Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát felülvizsgálta és a módosított dokumentumot a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

3. A Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi munkatervének megtárgyalása

Előadó: Bertus Istvánné elnök

/Írásbeli előterjesztés a jegyzőkönyv mellé csatolva./

Bertus Istvánné elnök kéri, hogy fogadják el a 2025. évi munkatervet a melléklet szerinti tartalommal.

Kérdés és hozzászólás nem érkezik, a képviselők a javaslattal egyetértenek.

Bertus Istvánné elnök szavazásra kéri fel a képviselőket.

A képviselők a javaslattal egyetértenek és *3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül* az alábbi határozatot hozzák:

**Keszőhidegkút Község Német Nemzetiségi Önkormányzat
27/2024. (XI. 21.) számú határozata**

A Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi munkatervének megtárgyalása

Keszőhidegkút Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a nemzetiségi önkormányzat 2025. évi munkatervét és a melléklet szerinti tartalommal elfogadja azt.

Határidő: 2024. december 31.

Felelős: elnök

4. Döntés karácsonyi ajándékozásról

Előadó: Bertus Istvánné elnök

Bertus Istvánné elnök elmondja, hogy a tavalyi évhez hasonlóan a településen élő, 0-14 éves korú gyermekeknek mikulás csomagot ajándékoznak, amelyet személyesen a mikulás fog átadni mindenkinek, valamint a lakosság részére ajándékozzanak szaloncukrot.

Kéri a képviselőket, hogy a mikulás csomag, valamint a szaloncukor költségeit vállalják a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének terhére.

A javaslattal a képviselők egyetértenek és ezt követően *3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül* a következő határozatot hozzák:

**Keszőhidegkút Község Német Nemzetiségi Önkormányzat
28/2024. (XI. 21.) számú határozata**

Döntés karácsonyi ajándékozásról

Keszőhidegkút Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a keszőhidegkúti gyermekek részére Mikulás csomagot ajándékoznak, valamint a lakosság részére szaloncukrot vásárolnak, amelynek költségét a nemzetiségi önkormányzat vállalja költségvetésének terhére.

Határidő: 2024. december 20.

Felelős: elnök

5. Egyebek

Előadó: Bertus Istvánné elnök

Bertus Istvánné elnök előadja, hogy javasolja, hogy az idei évben is vegyenek részt a „Mindenki Karácsonya” ünnepség szervezésében és az esemény lebonyolításában.

Kérdés és hozzászólás nem érkezik, a képviselők a javaslattal egyetértenek.

Bertus Istvánné elnök szavazásra kéri fel a képviselőket.

A képviselők *3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül* az alábbi határozatot hozzák:

Keszőhidegkút Község Német Nemzetiségi Önkormányzat
29/2024. (XI. 21.) számú határozata

Döntés a „Mindenki Karácsonya” ünnepség szervezéséről

Keszőhidegkút Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a nemzetiségi önkormányzat részt kíván venni az ünnepség szervezésében és az esemény lebonyolításában.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

Egyéb megtárgyalni való nem lévén az elnök az ülést 17.30 órakor berekeszti.

Bertus István
Bertus Istvánné
elnök



Majer Ferenc
Majer Ferencné
jegyzőkönyv hitelesítő

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Keszőhidegkút Község Önkormányzata (székhelye: 7091 Keszőhidegkút, Petőfi utca. 24. adószáma: 15417859-1-17, törzskönyvi azonosító száma: 417853, képviseli Nagy Aranka polgármester), másrészről

Keszőhidegkút Község Német Nemzetiségi Önkormányzata (székhelye: 7091 Keszőhidegkút, Petőfi utca. 24. adószáma: 16846643-1-17, törzskönyvi azonosító száma: 663171 képviseli Bertus Istvánné elnök)

között az alábbiak szerint:

1. Általános rendelkezések

Jelen közigazgatási szerződést az Önkormányzat valamint a Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1)-(4) bekezdéseiben előírtak alapján kötik meg.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Regölyi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal).

2. Az együttműködés területei és formái

Az Önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését.

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatait a Magyar Államkincstár által működtetett ASP rendszer szakrendszereinek igénybevételével végzi.

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére - annak székhelyén - biztosítja az Önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról a Hivatal gondoskodik.

Az Önkormányzat segíti a Nemzetiségi Önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és a pályázatok elkészítését.

A jegyző vagy annak megbízottja részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénytértést észlel.

A Jegyző vagy annak – a Jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, működéséhez, önkormányzati feladatai ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.

A Hivatal biztosítja a meghívók, az előterjesztések előkészítésével és postázásával kapcsolatos feladatokat, a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését, a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását, és az ezzel járó költségek viselését.

Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére a hivatalos önkormányzati hirdetőtábla használatát a Nemzetiségi Önkormányzat hirdetményeinek közzététele céljából.

A Hivatal biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátását, és viseli a fenti feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika, a selejtezési és leltározási szabályzat, 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 kiterjed.

3. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat, a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az államháztartásról szóló CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 23. § (2)-(3) bekezdéseiben előírtakat kell alkalmazni.

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat részére meghatározott támogatás mértékéről haladéktalanul tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot.

A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

A Nemzetiségi Önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, a Hivatal közreműködésével az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásáért és tartozásaiért nem felelős.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A Nemzetiség Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a képviselő-testület dönt, azonban, a képviselő-testület a költségvetési határozatában az elnök számára lehetővé teheti a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítania kell költségvetési határozatát.

A Nemzetiségi Önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben indokolt költségvetési határozat módosításáról, annak előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete dönt.

A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. 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 előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Hivatal naprakész nyilvántartást vezet.

5. Beszámolási kötelezettség

A költségvetés végrehajtására vonatkozó zárszámadási határozat-tervezetet a jegyző készíti elő, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.

6. A költségvetés végrehajtása

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet 13. §-a alapján a jegyző gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos eljárásrendek, szabályzatok, elkészítéséről, továbbá az Áht. 69. §-a alapján a kontrollkörnyezet kialakítása érdekében a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés szabályozásáról, valamint az Áht. 70. §-a alapján a belső ellenőrzés működtetéséről.

A Nemzetiségi Önkormányzat könyvvezetésével, költségvetési információ szolgáltatással kapcsolatos feladatait a Hivatal látja el.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat számlája

A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos pénzforgalmát a részére és kizárólagos használatára megnyitott önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásáról és az ahhoz kapcsolódó feladatok ellátásáról a Hivatal megbízott munkatársa gondoskodik.

8. A költségvetési gazdálkodás szabályai

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el.

8.1. Kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy elnökhelyettese vállalhat kötelezettséget.

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben 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.

8.2. Pénzügyi ellenjegyzés

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal vezetője általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

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.

8.3. Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy elnökhelyettese jogosult.

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

8.4. Érvényesítés

Érvényesítésre a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel rendelkező, a jegyző által írásban kijelölt személy 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 az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e közigazgatási szerződés előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

8.5. Utalványozás

Utalványozásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy elnökhelyettese jogosult. Utalványozni minden esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

9. A költségvetési információszolgáltatás rendje

9.1. Információszolgáltatás a költségvetésről

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek ellátásáról a Hivatal gondoskodik. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatát úgy fogadja el, s erről információt úgy szolgáltat, hogy a Hivatal a költségvetéssel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

A Hivatal megbízott munkatársa Nemzetiségi Önkormányzat határozatában megállapított bevételei és kiadásai közzgazdasági tartalom szerinti további részletezésről előkészíti az elemi költségvetést.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által jóváhagyott elemi költségvetéséről a Nemzetiségi Önkormányzat határozat-tervezete képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül a Hivatal adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolót, időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést készít.

A jelentések Igazgatóságnak jogszabály által meghatározott határidőben történő megküldéséről a Hivatal gondoskodik.

9.2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásáról önálló könyvet vezet. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat a Hivatal megbízott munkatársa kezeli és őrzi.

A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szolgáltat a Hivatal vezetője számára.

9.3. Törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek

A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a Nemzetiségi Önkormányzatról. A törzskönyvi adat módosítását a Hivatal megbízott munkatársa változás-bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé.

A Nemzetiségi Önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó Nemzetiségi Önkormányzati képviselő-testületi határozat, melyet az elnök köteles a változást követően haladéktalanul megküldeni a jegyzőnek.

A Hivatal megbízott munkatársa a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét.

10. Összeférhetetlenség

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. A Hivatal a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

11. Pénzellátás

A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat számlavezetőjénél vezeti pénzforgalmi számláit.

A Nemzetiségi Önkormányzatot a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntést követően azonnal tájékoztatni kell.

A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénztárt működtet, amelyet a Hivatal mindenkor házipénztár vezetésével megbízott munkatársa vezet, a Hivatal pénztárhelyiségében. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor. Készpénz a Hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha kötelezettségvállalás történt az adott gazdasági eseményre vonatkozóan, illetve vásárlási előleg került felvételre, és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott képviselő a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla stb.) leadja a Hivatalnál.

12. Vagyongazdálkodás

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyona, elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra. A vagyon leltározása az Önkormányzat 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 az Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell

elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök tesz javaslatot a képviselő-testület felé.

13. 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.

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jegyző 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.

14. Záró rendelkezések

A közigazgatási szerződés az aláírás napján lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni. Ezzel egyidejűleg a 2021. december 13. naptól hatályos együttműködési megállapodás hatályát veszti.

A közigazgatási szerződést az általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Keszőhidegkút, 2024. november 21.



Nagy Aranka
Nagy Aranka

Keszőhidegkút Község polgármestere



Bertus István
Bertus Istvánné

Keszőhidegkút Község

Német Nemzetiségi Önkormányzatának
elnöke

Záradék:

A közigazgatási szerződést

- Keszőhidegkút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 35/2024. (XI. 21.) határozatával,
- Keszőhidegkút Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 25/2024. (XI. 21.) határozatával

fogadta el.

A közigazgatási szerződésben foglaltakat megismertem, azokat a Regölyi Közös Önkormányzati Hivatalra kötelezőnek ismerem el, végrehajtásukról gondoskodom.

Keszőhidegkút, 2024. november 21.

Kis-Fehér Katalin
Kis-Fehér Katalin
jegyző



**Keszőhidegkút Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
Szervezeti- és Működési Szabályzata**

I. Fejezet

BEVEZETŐ RÉSZ

Keszőhidegkút Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a.) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotja meg:

II. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1.) A nemzetiségi önkormányzat megnevezése: Keszőhidegkút Község Német Nemzetiségi Önkormányzata
- 2.) A képviselő-testület tagjainak száma: 3 fő. A képviselők névsorát e szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
- 3.) Székhelye: 7062 Keszőhidegkút, Petőfi utca 24.
- 4.) A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (a továbbiakban: Njtv.) foglaltaknak megfelelően, választott tagokból alakult, közvetlen módon létrejövő önkormányzati képviselő-testület. Működése Keszőhidegkút Község közigazgatási területére terjed ki.
- 5.) A nemzetiségi önkormányzat kiadmányain, egyéb iratain saját bélyegzőjét használja. A bélyegző kör alakú, szövege: „Német Nemzetiségi Önkormányzat, Deutsche Nationalitätenselbstverwaltung Keszőhidegkút”.
- 6.) Törzskönyvi nyilvántartási száma: 663171
- 7.) Adószáma: 16846643-1-17
- 8.) Pénzforgalmi szolgáltatója és pénzforgalmi számlaszáma: OTP Bank Nyrt Tamási Fiók
11746067-16846643-00000000

III. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖRE

- 1.) Az önkormányzat jogi személy.
- 2.) A települési nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátására a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete illetékes, a nemzetiségi önkormányzat képviselét az elnök látja el.

- 3.) A Képviselő-testület át nem ruházható feladat- és hatáskörében minősített többséggel dönt:
- a.) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról, felülvizsgálatáról, módosításáról,
 - b.) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
 - c.) elnevezéséről, jelképeiről, illetve az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
 - d.) az állam vagy helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott vagyon használatáról, működéséről, az e körben kötött megállapodásokról,
 - 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.) érdekképviselői szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
 - j.) az elnök, elnökhelyettes megválasztásáról,
 - k.) bizottság létrehozásáról,
 - l.) a törzsvagyona körének meghatározásáról, vagyona használatának szabályairól, vagyonleltára meghatározásáról,
 - m.) bírósági ülnökök megválasztásáról,
 - n.) állami- és pályázati támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, a támogatás lemondásáról,
 - o.) az olyan ügyben, amely a törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik,
 - p.) a tulajdonost megillető jogosultságokról.
- 4.) A Képviselő-testület feladatai:
- a.) a nemzetiségek érdekeinek védelme és képviselete,
 - b.) a nemzetiségi lakosság tájékoztatása az őket érintő ügyekről,
 - c.) hivatalos ügyeik intézésének segítése,
 - d.) pályázatok benyújtásának kezdeményezése,
 - e.) kulturális és sportrendezvények szervezése,
 - f.) a nemzetiséghez tartozó gyermekek nevelésének, oktatásának segítése, figyelemmel kísérése.
- 5.) A szabályzatban nem szereplő feladatkörök gyakorlásáról, illetve azok átruházásáról esetenként a Képviselő-testület dönt.
- 6.) Az átruházott feladatkör gyakorlásáról az azt gyakorló elnök a Képviselő-testületnek beszámol.
- 7.) A települési nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületére átruházhatja.

IV. Fejezet

SZERVEZET ÉS MŰKÖDÉS

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete

1.) A nemzetiségi önkormányzat feladatait a képviselő-testület, az elnök és az elnökhelyettes látja el.

2.) A települési önkormányzat saját Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Keszőhidegkút Község Német Nemzetiségi Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodásban meghatározott módon – köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

3.) A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.

4.) Keszőhidegkút Község Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati hivatala (a továbbiakban: önkormányzati hivatal) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:

- a) a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
- b) a képviselő-testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
- c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.

5.) A 4. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivételével – a helyi önkormányzat viseli.

6.) A helyi önkormányzat a jegyzőt jelöli ki a nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatos feladatok ellátására. Az jegyző részt vesz a nemzetiségi önkormányzat ülésein, jelzi, ha törvénysértést észlel. A jegyző utasításainak megfelelően a testületi ülések előkészítésével, jegyzőkönyvek készítésével, nyilvántartások vezetésével, kapcsolatos feladatokat az önkormányzati hivatal illetékes köztisztviselői végzik.

A képviselő-testület ülései

7.) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

8.) A képviselő-testület üléseit az elnök hívja össze és vezeti.

9.) Az elnök akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az ülést az elnökhelyettes hívja össze és vezeti.

A képviselő-testület megalakulása

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

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

12.) Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a választási bizottság beszámol a képviselő-testület tagjai választásának eredményéről.

13.) Az elnök megválasztásával a képviselő-testület megalakul.

Az elnök megválasztása

14.) Az elnök személyére a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.

15.) Az elnök megválasztása a képviselő-testület zárt ülésén történik az érintett kérésére.

16.) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a zárt ülésen tárgyalt ügyekben.

17.) A képviselő-testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének a szavazatát.

18.) Az elnökhelyettes személyére az elnök tesz javaslatot, egyebekben megválasztására az elnök megválasztására vonatkozó rendelkezések érvényesek.

Rendes és rendkívüli ülés

19.) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést és egy közmeghallgatást tart a munkaterv szerint.

20.) Rendkívüli ülést kell összehívni a nemzetiségi önkormányzat elnökének, illetve legalább 2 képviselőjének indítványára.

21.) Az indítványt a képviselő-testület elnökénél írásban lehet előterjeszteni.

22.) Az elnök az indítvány benyújtásától számított 1 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.

23.) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

A képviselő-testületi ülés összehívása

24.) A képviselő-testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze, sürgős esetben a meghívás egyéb módon is történhet.

25.) A képviselő-testületi ülés meghívóját, a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselő-testület tagjai és a meghívottak legalább 4 nappal az ülés előtt megkapják.

26.) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.

27.) A képviselő-testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, és akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja. Minden ülésre meg kell hívni a jegyzőt, vagy annak megbízottját.

28.) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztéseibe és üléseinek a jegyzőkönyveibe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

29.) A jegyzőkönyv hozzáférhetőségről az elnök a jegyző útján gondoskodik.

Az ülések nyilvánossága

30.) A képviselő-testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet. A hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.

31.) A képviselő-testület zárt ülést tart összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagyonnyilatkozási eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során, továbbá ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

32.) A képviselő-testület zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, megbízás visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, állásfoglalást igénylő ügy tárgyalásakor. A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

A képviselő-testület munkaterve

33.) A képviselő-testület éves munkatervet készít. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a képviselő-testület elé legkésőbb a tárgyévet megelőző december 31-ig.

34.) A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik, az elnökhelyettestől, a képviselő-testület tagjaitól, a közös hivatal jegyzőjétől kért javaslatok alapján.

Az ülés napirendje

35.) A képviselő-testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.

36.) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, elhalasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.

- 37.) A képviselő-testület elé előterjesztést tehetnek:
- a.) a képviselő-testület elnöke és elnökhelyettese,
 - b.) a képviselők,
 - c.) a jegyző.

38.) Az írásbeli meghívóban feltüntetett napirendek szóban és írásban is előterjeszthetők.

39.) A települési nemzeti önkormányzat tagja a nemzeti önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a jegyzőtől a települési nemzeti önkormányzat ügyeiben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.

A települési nemzeti önkormányzat tagja kérésére, az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni.

A képviselő-testületi ülés tanácskozási rendje

40.) A képviselő-testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.

41.) A képviselő-testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni.

42.) Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a képviselő-testület határozatképességének megállapítása. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál figyelemmel kell kísérni a jelenlévő képviselők számát és a határozatképességet.

43.) Ha a képviselő-testületi ülés nem határozatképes, az ülést 8 napon belüli időpontra újra össze kell hívni.

44.) Az ülés elnöke gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról.

45.) A napirendi javaslat elfogadásáról a képviselő-testület határozathozatal nélkül, egyszerű többséggel dönt. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:

- a.) beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a jelentősebb eseményekről,
- b.) határozati javaslatok,
- c.) közérdekű kérdések, bejelentések, javaslatok, tájékoztatók
- d.) egyéb.

46.) A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.

47.) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót, jelentkezésük sorrendjében. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.

A döntéshozatal szabályai

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

49.) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen az önkormányzati képviselőknek több mint fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. 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 – a döntés szó szerinti elmondásával, illetve az előterjesztés határozati javaslatára történő hivatkozással – hirdeti ki a határozatot.

50.) A megválasztott képviselők több mint a felének a szavazata (minősített többség) szükséges az:

- a.) e szabályzat III. fejezetének 3. pontjában felsorolt, át nem ruházható feladat-és hatáskörében hozott döntéseihez,
- b.) a képviselő-testület feloszlása kimondásához,
- c.) az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt – a képviselő-testület határozata alapján – kereset benyújtásához az illetékes törvényszékhez az elnök tisztségének megszüntetése érdekében,
- d.) a tulajdonost megillető jogosultságokról szóló döntéshez,
- e.) az önkormányzat törzsvagyonának meghatározásához,
- f.) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyairól történő rendelkezéshez.

Titkos szavazás

51.) Zárt ülésen tárgyalta ügyekben titkos szavazás is tartható, a jelen lévő képviselők több, mint felének kezdeményezésére.

52.) A titkos szavazás lebonyolítása a képviselő-testület tagjai közül választott 2 fős szavazatszámlláló bizottság feladata.

53.) A bizottság biztosítja a szavazás titkosságát, valamint az eredményt külön jegyzőkönyvbe foglalva megállapítja, amely a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének melléklete.

A képviselő-testület döntései

54.) A képviselő-testület döntései a határozatok. A képviselő-testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.

55.) A határozatokat naptári évenként, 1. sorszámmal kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, a következők szerint: Keszőhidegkút Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2014. (I. 1.) számú határozata.

A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve.

56.) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv közokirat.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a testületi ülés helyét és időpontját;
- b) a megjelent képviselők nevét, az ülés közben való érkezésük és az ülésről történő távozásuk időpontját;
- c) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- d) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
- e) az előterjesztéseket;
- f) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
- g) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- h) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- i) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- j) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- k) a szavazás számszerű eredményét;
- l) a hozott döntéseket.

57.) A jegyzőkönyvet az elnök és a képviselő-testület által az alakuló ülésen a választási ciklusra választott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyv egy eredeti példányát a közös önkormányzati hivatal irattárában kell elhelyezni. A jegyző a jogszabály szerint elektronikus úton küldi meg a jegyzőkönyvet a Tolna Vármegyei Kormányhivatalnak. A képviselő-testület üléseiről hangfelvétel is készülhet.

58.) A jegyzőkönyvet magyar nyelven kell elkészíteni.

Közmeghallgatás

59.) A települési nemzeti önkormányzat képviselő-testülete évenként legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

60.) A közmeghallgatás időpontját, napirendjét legalább 10 nappal előbb meg kell hirdetni, az előterjesztést a lakosság által megismerhetővé kell tenni. Kérdéseket, javaslatokat a közmeghallgatás előtt írásban, vagy telefonon is el lehet juttatni a hirdetményben közölt helyre.

61.) A közmeghallgatáson a résztvevőknek tanácskozási joguk van, egyebekben az ülés vezetésére, a tanácskozás rendjére a képviselő-testület üléseire vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

62.) A szabályszerűen meghirdetett, azonban érdeklődés hiányában elmaradt közmeghallgatást megtartottnak kell tekinteni.

V. Fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TAGJAINAK JOGÁLLÁSA

1.) A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv., valamint e Szabályzat határozza meg. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének tagja a nemzetiségi ügyekben a német nemzetiségi közösség érdekeit képviseli. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, köteleességei azonosak.

1.1.) Méltatlanság

Méltatlanság miatt a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megszünteti annak az önkormányzati képviselőnek a megbízatását,

- a.) akinek az állammal szemben – a lehetséges jogorvoslati eljárások kimerítését követően – köztartozása áll fenn, és azt az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított hatvan napon belül – részletfizetés vagy fizetési halasztás esetén az ezt engedélyező határozat rendelkezéseinek megfelelően – nem rendezi,
- b.) akinek a gazdasági társaságokról szóló törvény rendelkezései alapján a felszámolás során ki nem elégített követelésekért a bíróság jogerősen megállapította a felelősségét, és a bírósági határozat szerinti helytállási kötelezettségét nem teljesítette,
- c.) akit szándékos bűncselekmény miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték,
- d.) aki a valóságnak nem megfelelő vagyonyilatkozatot tett.

A képviselő köteles a b)-c) pontban foglaltakról, a jogerős ítélet kézhezvételétől, illetve az a)-c) pontban foglaltak beálltától számított három napon belül tájékoztatni a képviselő-testületet, az illetékes választási bizottságot és a megyei (fővárosi) kormányhivatalt.

1.2) A nemzetiségi önkormányzati képviselő megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba (a továbbiakban: adatbázis). A nemzetiségi önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a képviselő-testületnél, közgyűlésnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét. Amennyiben az állami adóhatóság az adatbázisba történő felvételt követően megállapítja, hogy az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvétel feltételeinek nem felel meg, az adatbázisból törli, amelyről írásban értesíti a képviselő-testületet és a megyei (fővárosi) kormányhivatalt.

A képviselő jogai

2.) A képviselő:

- a.) részt vehet a képviselő-testület döntéseinek elkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- b.) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet.

A képviselő kötelezettsége

3.) A képviselő köteles:

- a.) részt venni a képviselő-testület munkájában,
- b.) felkérés alapján segíteni a képviselő-testületi ülések előkészítését,
- c.) bejelenteni az elnöknek, ha a képviselő-testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

VI. Fejezet

A BIZOTTSÁGOK

- 1.) A képviselő-testület bizottságot nem hoz létre.
- 2.) A vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével a képviselő-testület két fő képviselőt bíz meg. A képviselők névsorát a 2. melléklet tartalmazza.

VII. Fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

- 1.) A képviselő-testület társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének, bizottságainak ülésén. Az elnök a német közösséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor részt vehet a települési önkormányzat zárt ülésén is.
- 2.) Az elnöknek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a.) segíti a képviselők munkáját,
 - b.) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
 - c.) képviseli az önkormányzatot,
 - d.) gondoskodik a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének az elkészítéséről és a megyei (fővárosi) kormányhivatalnak történő megküldéséről,
 - e.) az önkormányzati határozatokat, valamint a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
 - f.) kapcsolatot tart szóban és szükség szerinti írásban a települési helyi önkormányzattal és a települési képviselő-testület szerveivel, így különösen a polgármesterrel a bizottsággal, a társulásokkal, a közös önkormányzati hivatallal és a jegyzőjével,
 - g.) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, az állami szervekkel és civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról.
 - h.) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.
- 3.) A képviselő-testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

- 1.) A képviselőtestület saját hatáskörében határozza meg:
 - a.) a nemzetiségi törvényben szabályozottak szerint, vagyonának használatát,
 - b.) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.
- A költségvetés összeállításának részletes szabályait, ezen kívül az államháztartásról szóló törvény, az állami finanszírozás rendjét és a hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény, valamint az államháztartási kormányrendeletek határozzák meg.

2.) A helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére, jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához a települési önkormányzat képviselő-testülete – a vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével – határozza meg a helyi nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont együttműködési megállapodás keretében.

3.) A képviselő-testület köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a települési önkormányzat közös önkormányzati hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a képviselő-testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

4.) Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:

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

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

A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulása mértékét.

A nemzetiségi önkormányzatot megillető, döntést igénylő tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

IX. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1.) E szabályzatot a képviselő-testület a 26/2024. (XI. 21.) határozatával fogadta el.

2.) Egyidejűleg hatályát veszti a 23/2024. (X. 10.) határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Bertus Istváné
Bertus Istváné
Keszőhidegkút Község
Német Nemzetiségi Önkormányzatának elnöke



1. melléklet

Keszőhidegkút Község Német Nemzetiségi Önkormányzatának képviselői:

Elnöke: Bertus Istvánné
Elnökhelyettese: Kosárné Dobai Magdolna
Tagja: Majer Ferencné

2. melléklet

A vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével megbízott képviselők:

Kosárné Dobai Magdolna
Majer Ferencné



KESZŐHIDEGKÚT KÖZSÉG NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA

☎ 7062 Keszőhidegkút, Petőfi u. 24.

☎ Tel.: 74/402-335

☎ Fax.: 74/402-475



JELENLÉTI ÍV

Keszőhidegkút Község Német Nemzetiségi Önkormányzati Képviselő-testületének

2024. november 21. napján (csütörtökön) 17.00 órakor tartandó ülésére.

Bertus Istvánné elnök

Bertus Istvánné

Kosárné Dobai Magdolna elnökhelyettes

Kosárné Dobai Magdolna

Majer Ferencné képviselő

Majer Ferencné

A Közös Hivatal részéről:

Kis-Fehér Katalin jegyző

Kis-Fehér Katalin

Bóka Barbara jegyzőkönyvvezető

Bóka Barbara