

**Várdomb Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. február 10-én 15.00 órakor tartandó ülésére**

Tárgy: Várdomb Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata

Előterjesztő: Vári Józsefné elnök

Készítette: Takaróné dr. Mihó Beatrix mb.hatósági irodavezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 88. § (1) bekezdése rendelkezik arról, hogy az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét, bizottsága tagjait, **megalkotja szervezeti és működési szabályzatát**, dönt a tiszteletdíjakról, illetményekről.

Njtv. 88/A. § A nemzetiségi önkormányzat működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzat határozza meg. A szervezeti és működési szabályzat legalább az alábbiakról rendelkezik:

- a) a nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezéséről, székhelyéről, telephelyéről, elérhetőségéről;*
- b) a képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolásáról;*
- c) a képviselő-testület üléseinek összehívásáról, vezetéséről, tanácskozási rendjéről, nyelvhasználatáról;*
- d) a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokról, az ülés rendjének fenntartásáról és az annak érdekében hozható intézkedésekről;*
- e) a nyilvánosság biztosításáról;*
- f) a döntéshozatalról és a szavazás módjáról;*
- g) a nemzetiségi önkormányzat ülésének jegyzőkönyvéről, vezetésének nyelvéről, valamint fővárosi és vármegyei kormányhivatalnak való megküldéséről;*
- h) a közmeghallgatásról;*
- i) a nemzetiségi önkormányzat szerveiről, azok jogállásáról, feladatairól;*
- j) a nemzetiségi önkormányzat bizottságairól, működésük szabályairól;*
- k) a helyi önkormányzattal vagy annak szerveivel való kapcsolattartás módjáról.*

Várdomb Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 57/2024. (X.24.) NNÖ határozatával az elnököt bízta meg a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatával. A Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal segítve az elnök munkáját, elvégezte az SZMSZ felülvizsgálatát.

Javasoljuk a T. Képviselő-testületnek az alábbi határozati javaslat elfogadását és az SZMSZ megalkotását az előterjesztés szerint.

Határozati javaslat:

**Várdomb Község Német Nemzetiségi Önkormányzat
Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotására**

Várdomb Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

- a) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 88. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján megalkotja a Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal;
- b) egyidejűleg hatályon kívül helyezi 74/2019. (X.24.) NNÖ határozatát és az azzal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Firle-Paksi Anna aljegyző

Határozatról értesül: Bátaszéki KÖH
irattár

**Várdomb Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
74/2019. (X.24.) NNÖ számú határozata
a Német Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról.**

Várdomb Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88. §. (1). bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotja meg:

Várdomb Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. (a továbbiakban: Njtv.) 92. § (4) bekezdés a.) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a német nemzetiség kultúrájának gyarapítása és egyéni közösségi önazonossága megőrzése érdekében, az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. §

(1) Várdomb Község Önkormányzat Német Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) a választópolgárok által, az Njtv-ben foglaltaknak megfelelően, választott tagokból alakított testületi formában működő jogi személyiséggel rendelkező szervezet.

(2) A Nemzetiségi önkormányzat **hivatalos megnevezése:**

VÁRDOMB KÖZSÉG NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

(3) Várdomb Község Német Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) és képviselő-testületének **székhelye és pontos címe:**

7146 Várdomb, Kossuth u. 117.

(3) A Nemzetiségi Önkormányzat pecsétje: kör alakú, kétnyelvű, felül DEUTSCHE NATIONALITÄTEN SELBSTVERWALTUNG és NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT felirat olvasható, alul VÁRDOMB, valamint székhelye: Kossuth L. u. 117.

A bélyegző használatára a nemzetiségi önkormányzat elnöke és elnökhelyettese jogosult.

2. §

(1) A Nemzetiségi Önkormányzat a választópolgárok által választott tagokból alakított, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület.

(2) A Várdomb-Község-Német Nemzetiségi Önkormányzat a közelet nyíltságával és tisztaságával demokratikus módon képviseli és intézi a településen élő nemzetiség kollektív jogait, érdekeit és érdekvédelmét.

Érdekeinek megfelelő módon törekszik önazonosságának, kultúrájának és hagyományának megőrzésére, ápolására.

A társadalmi esélyegyenlőség elvét követve a humanitás szellemében igyekszik a nemzetiség integrálódását, társadalmi és gazdasági beilleszkedését, versenyképességét elősegíteni.

3. §

(1) A Nemzetiségi Önkormányzat pecsétje: kör alakú, kétnyelvű, felül DEUTSCHE NATIONALITÄTEN — SELBSTVERWALTUNG — és NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT felirat olvasható, alul VÁRDOMB, valamint székhelye: Kossuth L. u. 117.

A bélyegző használatára a nemzetiségi önkormányzat elnöke és elnökhelyettese jogosult.

II. Fejezet

Az önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

(1) A Nemzetiségi Önkormányzat feladat- és hatásköreit az önkormányzat Testülete gyakorolja. A Testületet az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes képviseli

(2) A Nemzetiségi Önkormányzat jogi személy.

Tisztségviselői: — elnök

— elnökhelyettes

A helyi nemzetiségi önkormányzati feladat és hatáskörök a helyi nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A testületet az elnök képviseli.

(2) A nemzetiségi önkormányzat elnöke – az Njtv. 113. §-ban és 114. §-ban felsorolt, át nem ruházható hatáskörök kivételével – átruházott hatáskörben jogosult eljárni a nemzetiségi önkormányzatot érintő valamennyi ügyben.

(3) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a Testület elnöke a Testületnek beszámol.

(3) A testület a hatáskörét az elnökre, bizottságra átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához útmutatást adhat, a hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja.

(1) A testület hatásköréből nem ruházható át:

a.) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása.

b.) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,

- c.) ~~vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,~~
- d.) ~~a használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megkötött a szükséges megállapodásokat,~~
- e.) ~~gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,~~
- f.) ~~önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,~~
- g.) ~~feladata és hatáskör átvételét más önkormányzattól,~~
- h.) ~~amit törvény határoz meg,~~
- i.) ~~tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruház~~
- j.) ~~elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról, bizottság létrehozásáról,~~
- k.) ~~költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,~~
- l.) ~~hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,~~
- m.) ~~pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,~~

(2) ~~Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról, az azt gyakorló a soron következő testületi ülésen a testületnek beszámol.~~

(4) A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete kezdeményezheti a települési önkormányzatnál egyes feladat és hatáskör nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületére való átruházását, melyre vonatkozóan az átadó és az átvevő önkormányzat megállapodást köt.

(5) A Nemzetiségi Önkormányzat kötelező közfeladatot lát el, melyek felsorolását az Njtv. 115. §-a tartalmazza.

(6) A Nemzetiségi Önkormányzat – rendelkezésére álló források keretei között – önként vállalt feladatot elláthat.

(7) A Nemzetiségi Önkormányzat ünnepe minden évben a Márton napi búcsú.

(8) A Nemzetiségi Önkormányzat jelképeiről, kitüntetések odaítélésének feltételeiről, szabályairól külön határozatot hoz. A határozatot a község hirdetőtáblájára való kihelyezéssel ki kell hirdetni. A kihirdetésről a jegyző gondoskodik

III. Fejezet

Az önkormányzat testülete

(1) A képviselő-testület tagjainak száma: 3 fő

(2) A képviselők és tisztségviselők névsorát a Szervezeti és Működési Szabályzat 1. függeléke tartalmazza. **(NEM SZÜKSÉGES)**

(3) Az önkormányzat feladatait az elnök, az elnökhelyettes, a testület bizottságai látják el. **(VAN BIZOTTSÁG?)**

(4) A települési önkormányzat képviselő-testülete — a két önkormányzat által kötött külön megállapodás alapján — köteles a Nemzetiségi Önkormányzat munkáját segíteni. A települési önkormányzat együttműködési megállapodás formájában biztosítja a működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A megállapodást a 2. mggelék tartalmazza. (EZ NEM IDE TARTOZIK)

IV. Fejezet

A testület megalakulása

A képviselő-testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke a választás eredményének jogerőre emelkedését követő 15 napon belülre hívja össze.

- (1) Az alakuló ülést a legidősebb települési nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti.
- (2) Az alakuló ülésen:
 - a.) A Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatót ad a közvetlen választás eredményéről.
 - b.) A Helyi Választási Bizottság Elnöke előtt a képviselők ünnepélyes esküt tesznek.
 - c.) A Helyi Választási Bizottság Elnöke átadja képviselők részére a megbízólevelet.
 - d.) A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megválasztja az elnökét és elnökhelyettesét.

A képviselő-testület rendes ülései

- (1) A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést és egy közmeghallgatást tart.
- (2) Rendkívüli ülést kell összehívni:
 - a.) a nemzetiségi önkormányzat bizottságának;
 - b.) a képviselők $\frac{1}{4}$ -ének (de legalább két képviselő);
 - c.) a települési önkormányzat;
 - d.) a Kormányhivatal indítványára;
 - e.) közigazgatási szerv kezdeményezésére.
- (3) Az indítványt a Nemzetiségi Önkormányzat elnökénél kell előterjeszteni.
- (4) Az elnök az indítvány benyújtásától számított 8-15 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
- (5) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

A testületi ülés összehívása

- (1) A testületi ülést a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hívja össze.

(2) A meghívót a napirendi pontokhoz tartozó írásos anyagokkal együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják.

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

(4) A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:

a.) az állandó tanácskozási joggal meghívottakat;

b.) annak a bizottságnak a nem képviselő-testületi tagjait, amely bizottságot a napirend érint;

c.) a napirendi pontok előadóit;

d.) akit az elnök megjelöl;

(5) Az állandó tanácskozási joggal meghívottak névsorát a 3. függelék tartalmazza.

Az ülések nyilvánossága

(1) A képviselő-testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet.

(2) A képviselő-testület zárt ülést tart a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 91. § (2)- (5) bekezdésében foglaltak szerint.

(3) Zárt ülésen a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 91. § (6) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt.

(4) A képviselő-testület felhatalmazza az elnököt, hogy hozzászólási lehetőséget biztosítson az ülésen résztvevő állampolgárok részére is. Az állampolgári hozzászólás időtartama nem haladhatja meg a 2 percet.

(5) A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet és a tanácskozást nem zavarhatja. Ha a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot rendre utasíthatja, ezt követően az ülésről kiutasíthatja.

(6)

A rendes ülés napirendje

(1) A képviselő-testületi ülés napirendjére az elnök a meghívó alapján tesz javaslatot, amelyről a testület egyszerű szótöbbséggel vita nélkül határoz.

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

(3) Új napirend csak akkor javasolható, ha az előterjesztés a felvetés természeténél fogva szóban megtehető.

- (4) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:
- a.) jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, tájékoztató a két ülés között megtett intézkedésekről, pénzügyi helyzetről;
 - b.) határozati javaslatok;
 - c.) tájékoztatók;
 - c.) interpellációk, bejelentések, egyebek.
- (5) Határozati javaslat szóban és írásban egyaránt tehető. A szóban tett határozati javaslatot szavazásra bocsátása előtt az elnök köteles szó szerinti pontossággal megfogalmazni.
- (6) A képviselő-testület elnöke, a képviselők, a bizottság elnökei javasolhatják a testületnek valamely előterjesztés sürgős tárgyalását indoklással.

Interpellációk

- (1) A Nemzetiségi Önkormányzati képviselőt kérdezési és interpellálási jog illeti meg. Ezt a jogát írásban és szóban egyaránt gyakorolhatja.
- (2) A kérdésekre és az interpellációkra az utolsó napirendi pont keretében kerül sor. A kérdés és a kérdésekre adott válasz időtartama legfeljebb öt perc lehet. Ha a kérdező a választ nem fogadja el, a testület vita nélkül dönt az elfogadásról.
- (3) Ha a testület sem fogadja el a kérdésre adott választ, vita nélkül dönt arról, hogy a kérdezett milyen módon tegyen eleget válaszadási kötelezettségének.
- (4) Interpellációt lehetőleg az ülés napját megelőzően legalább három nappal a Nemzetiségi Önkormányzat elnökénél kell írásban bejelenteni, melynek tartalmaznia kell:
- a.) az interpelláló nevét;
 - b.) az interpelláció tárgyát;
 - c.) kihez intézi az interpellációt.
- (5) Amennyiben az interpellációra a testületi ülésen nem adható érdemi válasz, vagy azt a testület nem fogadja el, az akihez az interpellációt intézték legkésőbb tizenöt napon belül érdemi választ köteles adni.

A testületi ülés tanácskozási rendje

- (1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőknek több mint a fele jelen van.
- (2) Ha a képviselő-testületi ülést határozat-képtelenség miatt nem lehet megtartani, az ülést az elnök 7 napon belüli időpontra köteles ismételtén összehívni.
- (3) A képviselő-testületi ülést az elnök vezeti, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.
- (4) Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozat-képességének megállapítása.

- (5) A képviselő-testület ülésén a meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt.
- (6) A képviselő-testület ülésén felszólalhat az, akinek az elnöke szót ad.
- (7) Napirend előtti felszólalásra az elnöktől bármelyik képviselő kérhet engedélyt, a felszólalás tárgyának megjelölésével. Ennek megtagadása esetén a képviselő kérelmére a tárgybán a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (8) Ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet. Ügyrendi kérdésben a felszólalás nem tagadható meg.
- (9) Napirendi pontokhoz való hozzászólásra az ülés elnökénél kell jelentkezni. A hozzászólások sorrendjét — figyelembe véve a jelentkezés sorrendjét — az elnök határozza meg.
- (10) Írásbeli előterjesztés esetén a napirend előadója a tárgyalat témához szóbeli kiegészítést fűzhet.

Döntéshozatal szabályai

- (1) A képviselő-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 képviselő-testület döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel hozza meg.
- (3) A javaslat elfogadásához a jelenlevő nemzetiségi képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. Az ülés elnöke az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a módosító, kiegészítő indítványról majd az előterjesztésben szereplő eredeti javaslatról dönt a testület.
- (4) Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként kézfelemeléssel lehet.
- (5) A szavazat eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.
- (6) A megválasztott képviselők több mint a felének a szavazata — minősített többség-szükséges a helyi nemzetiségi önkormányzat:
 - a.) szervezete és működése részletes szabályairól,
 - b.) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
 - c.) vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyonlemek) használatának szabályairól,
 - d.) gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,
 - e.) önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,

- f.) feladat- és hatáskör átvételéről,
- g.) tulajdonost megillető jogosultságokról,
- h.) arról, amit törvény ilyenként határoz meg.

(7) Ha egy, vagy több képviselő a döntéshozatalból bármely oknál fogva kizárásra kerül, - a minősített többségű döntést kivéve - a szavazatszámítás számítási alapjának a maradék képviselők számát kell tekinteni. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(1) Név szerinti szavazásra a képviselők döntése alapján valamely, az önkormányzatot érintő nagyobb horderejű ügyben /pl. önkormányzati tulajdonról való rendelkezés, nagyobb hitel felvétele stb./ kerülhet sor. Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást nem lehet tartani.

(2) Név szerinti szavazás esetén minden képviselő külön-külön — „igennel”, - „nemmel”, vagy „tartózkodom” -mal szavaz, melynek eredményét a jegyzőkönyvnek képviselőnként kell tartalmaznia. A szavazatot is tartalmazó, külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(3) Név szerinti szavazást kell elrendelni a Képviselő-testület megbízatásának lejártá előtti feloszlásához.

Rendfenntartás képviselő-testületi ülésen

(1) Ha az ülésen olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozás folytatását, az ülést az elnök határozott időre félbeszakíthatja.

(2) Az elnök, vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását, így különösen, ha az előterjesztés kiegészítésre szorul, vagy annak alapján nem lehetne megalapozottan dönteni.

(3) Ha valamely képviselő felszólalása során a képviselő-testület tekintélyét vagy valamelyik képviselőt sértő kifejezést használ, illetve ha a tanácskozási rendre és a szavazásra vonatkozó szabályait megszegi az elnök rendre utasíthatja.

(4) Az elnök rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani vagy azokkal vitába szállni nem szabad.

(5) Ha a rendreutasítás eredménytelen, az elnök félbeszakíthatja az ülést.

A testület döntései

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

(2) A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni az alábbiak szerint:

„szám/év (hó. nap.) NNÖ számú határozat ”

(3) A határozatokat a Nemzetiségi Önkormányzat nevében az elnök és az elnökhelyettes írják alá.

A testületi ülés jegyzőkönyve

(I) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a.) az ülés helyét és időpontját,
- b.) a megjelent képviselők és meghívottak nevét,
- c.) az elfogadott napirendet,
- d.) napirendi pontonként az előadók, a felszólalók nevét, hozzászólásuk lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
- e.) döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatok és a tartózkodók pontos számát,
- f.) a határozatok szó szerinti szövegét,

(2) A nyílt ülésről a jegyzőkönyvet **kettő példányban** kell elkészíteni.

1. pld. hivatali célra,

1. pld. nemzetiségi testület részére

(3) A jegyzőkönyv mellékletei:

1. a jelenléti ívet;
2. a meghívót;
3. az írásos előterjesztéseket;
4. a képviselő kérésére írásos külön véleményét.

(4) A zárt ülésről a jegyzőkönyvet egy példányban kell elkészíteni.

1. pl. hivatali célra,

(5) A jegyzőkönyvet a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a testület által kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

(6) A jegyzőkönyv egy példányát elektronikusan az ülést követő 15 napon belül közvetlenül a Tolna **Vármegyei** Kormányhivatalhoz kell eljuttatni.

(7) A választópolgárok — a zárt ülés kivételével — betekinhetnek a testületi jegyzőkönyvekbe, előterjesztésekbe.

V. Fejezet

A képviselők jogállása

(1) A képviselők jogait és kötelezettségeit a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény, valamint e szabályzat határozza meg.

(2) A Nemzetiségi Önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

(3) A képviselő:

- a.) részt vehet a testület döntésének előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- b.) megbízás alapján képviselheti a testületet,
- c.) tanácskozási joggal részt vehet bármely helyi nemzetiségi önkormányzati bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a helyi nemzetiségi önkormányzat tagját meg kell hívni.
- d.) kezdeményezheti, hogy a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete vizsgálja felül a bizottság döntését.

(4) A képviselő köteles:

- a.) részt venni a testület munkájában;
- b.) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését;
- c.) bejelenteni az elnöknek, ha a testület vagy a bizottság ülésén való részvételben vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van;
- d.) a Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének, képviselőinek, az általa létrehozott bizottságok tagjainak tiszteletdíjat és természetbeni juttatást állapíthat meg.

VI. Fejezet

A testület bizottságai

(1) A képviselő-testület feladatainak hatékonyabb és eredményesebb ellátására ideiglenes (adhoc) bizottság alakítható.

(2) A bizottság által hozott döntéseket (határozatokat) a bizottság nevében a bizottság elnöke írja alá.

(3) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, melyet a bizottság elnöke és a bizottság által kijelölt jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.

(4) A bizottságok részletes működési szabályait, a Szabályzat figyelembe vételével, azon túlmenően saját maguk határozzák meg.

(5) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(6) Az elnök köteles a bizottságot összehívni

1. a testület határozatára;

2. a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének indítványára;

(7) A bizottság ügyviteli teendőit az elnök irányításával maga látja el.

VII. Fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

- (1) A képviselő-testület alakuló ülésén, minősített többséggel társadalmi megbízatású elnököt választ, akinek személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
- (2) Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, amennyiben a jelölt ezt kifejezetten kéri.
- (3) Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén.
- (4) Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a.) segíti a képviselők munkáját;
 - b.) összehívja és vezeti a testület üléseit;
 - c.) képviseli a nemzetiségi önkormányzatot;
 - d.) az önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv hitelesítővel együtt aláírja; e.) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel, erre nézve meghatározható rendszeres egyeztető megbeszélések kezdeményezése;
 - f.) szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, az önkormányzati hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervek és a civil szervezetekkel való kapcsolattartásról;
 - g.) dönt a ráruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben;
 - h.) kezdeményezheti a testület által választott bizottság összehívását;
 - i.) felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a testület határozatával vagy sérti a nemzetiségi önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a testület a következő ülésen határoz.
- (5) Az elnök ügyfélfogadási rendjét a testület véleménye alapján az elnök maga határozza meg.
- (6) A 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 Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselőtestület, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.

(2) A Nemzetiségi Önkormányzatokat — törvényben meghatározott eltérésekkel — megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik. A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testület át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.

(3) A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:

- a.) az állam költségvetési hozzájárulása;
- b.) a települési vagy megyei önkormányzat hozzájárulása;
- c.) saját bevételek;
- d.) támogatások;
- e.) a vagyonának hozadéka;
- f.) adományok;
- g.) átvett pénzeszközök;

(4) A képviselő-testület évente határozatban állapítja meg a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését. A költségvetés előkészítéséről — az együttműködési megállapodás alapján — és testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

(5) A képviselő-testület évente határozatban állapítja meg a Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadását. A zárszámadás előkészítéséről — az együttműködési megállapodás alapján — és testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

(6) A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.

(7) A Nemzetiségi Önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulása mértékét.

(8) A Nemzetiségi Önkormányzatot megillető mindennemű tulajdonosi jog gyakorlása kizárólag a képviselő-testületet illeti.

(9) A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges források megteremtése érdekében a képviselő-testület elnöke rendszeresen gondoskodik a nemzetiségű érdekű tevékenységek támogatását célzó pályázatokról.

IX. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatai

(1) A Nemzetiségi Önkormányzat együttműködik:

- Magyarországon:
 - a Német nemzetiség országos és vármegyei szervezeteivel,
 - a Tolna Vármegyei Német Kisebbségi Önkormányzatok Szövetségével;
 - Tolna Vármegyei Német Nemzetiségi Önkormányzattal;
 - minden más szervezettel, amelyek célkitűzéseinket támogatják;
 - Várdomb Község Önkormányzat Képviselő-testületével

- Külföldön:
 - A magyarországi németiség célkitűzéseit támogató szerveződésekkel, szervezetekkel.

(2) Az együttműködést az önkormányzat megállapodásban rögzíti.

X. Fejezet

Vegyes és záró rendelkezések

- (1) Várdomb Község Német Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelési valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladatainak ellátását a Várdomb Község Önkormányzatával kötött megállapodás szerint a Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal Várdombi Kirendeltsége látja el, az Bátaszéki Közös Önkormányzati Hivatal Egyedi Iratkezelési Szabályzatában foglaltak szerint.
- (2) Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat 2025. február 10-én lép hatályba, és a hatálybalépésével egy időben az 74/2019. (X. 24.) NNÖ. számú határozata és azzal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

(3)

Függelék:

1. A képviselő-testület tagjai;
2. Együttműködési megállapodás;
3. A képviselő-testületi ülésekre állandó tanácskozási joggal meghívottak;
4. Az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek;

A Képviselő-testület tagjainak névsora

1. Vári Józsefné elnök
2. Gerhát Renáta elnökhelyettes
3. dr. Pap Péter képviselő

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

Várdomb Község Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: Várdomb, 7146 Várdomb, Kossuth u. 117. adószáma: 15417756-2-17, törzskönyvi nyilvántartási száma: 417754 képviseli Simon Csaba polgármester) - a továbbiakban helyi önkormányzat másrészről

Várdomb Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 7146 Várdomb, Kossuth u. 117. adószáma: 16846674-1-17, törzskönyvi nyilvántartási száma: 663115, képviseli Holcz Marianna elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat - felek együttesen Szerződő felek — között a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012. (XII. 29.) Kormányrendelet, valamint Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény figyelembevételével, az alulírt helyen és időben, az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80.§-ában meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás kiterjed az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására is.

A helyi önkormányzat megbízottként az Ocsényi Közös Önkormányzati Hivatal aljegyzőjét jelöli ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra.

1.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a Művelődési ház (7146 Várdomb, Kossuth u. 93. épületének emeletén lévő irodát havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra- és rezsiköltségeit a helyi önkormányzat viseli. 2. A települési önkormányzat, illetve az Ocsényi Közös Önkormányzati Hivatal Várdombi Kirendeltsége — a továbbiakban: Hivatal biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);

b) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;

c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat.

3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket — a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével- a helyi önkormányzat viseli.

4.A Hivatal által elvégzendő bejelentési kötelezettségek a Njtv. 80. (3) alapján:

- A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét kezdeményezte a Magyar Államkincstárnál, ezzel egyidejűleg megkérte a nemzetiségi önkormányzat adószámát.

- A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat működésének, várható gazdálkodási folyamatainak ismeretében eleget tesz az adózási kötelezettségnek, az adóhatósághoz bejelentette a nemzetiségi önkormányzatot.

Az adószám változását előidéző tervezett eseményekről, változásokról a nemzetiségi önkormányzat elnöke előzetesen tájékoztatja a Hivatalt a szükséges intézkedések megtétele céljából. Az adószámot érintő változások kezdeményezése a Hivatal feladata, melynek végrehatásáért a Hivatal gazdálkodási vezetője a felelős.

- A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat részére önálló fizetési számla nyitását kezdeményezte a helyi önkormányzat számlavezető pénzügyintézeténél, a számlanyitással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat elvégezte (aláírás bejelentők), a számlavezetéssel kapcsolatos változásokat a nyilvántartásokon folyamatosan átvezeti.

- A nemzetiségi önkormányzat adataiban bekövetkezett változásról a nemzetiségi önkormányzat elnöke tájékoztatja a Hivatalt, átadják a törzskönyvi nyilvántartás kezdeményezéséhez szükséges okiratot, dokumentumot, mely alapján a Hivatal haladéktalanul gondoskodik a törzskönyvi bejegyzés módosításának kezdeményezéséről. A hivatalos dokumentumokat a nemzetiségi önkormányzat elnöke írja alá.

11.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. Az aljegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

2. A Hivatal pénzügyi-gazdálkodási ügyintézője az elnök kérésére segítséget nyújt a költségvetési határozat tervezet elkészítéséhez. A Hivatal gazdálkodási vezetője közreműködik a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban előírt tartalmú költségvetési határozatának előkészítésében.

3. A költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé 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. A

nemzetiségi önkormányzat a költségvetésről szóló határozatot annak meghozatalát követő legrövidebb időn belül, de legkésőbb a meghozatalt követő 5 munkanapon belül eljuttatja a Hivatal vezetőjének.

4. A költségvetésről szóló határozat alapján a Hivatal gazdálkodási vezetője a nemzetiségi önkormányzat képviselőjével egyeztetve elkészíti az elemi költségvetést és eleget tesz a költségvetéssel összefüggő jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeinek. Az elemi költségvetést a nemzetiségi önkormányzat elnöke valamint az elemi költségvetés elkészítésért kijelölt felelős személy írja alá.

5. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 29/A. §-ának alapján a nemzetiségi önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási törvény 45. M1) a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, és a Stabilitási törvény 3.5 (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét

111.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, továbbá az Alit. 34. -ban meghatározottak szerint előirányzatot módosít, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Hivatal gazdálkodási vezetője az elnök kérésére előkészíti, melyről a nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz, melyet megküld a Hivatal gazdálkodási vezetőjének 5 munkanapon belül.

2. A költségvetési előirányzatok tervezésénél és módosításánál a nemzetiségi önkormányzat által szolgáltatott adatok és információk tekintetében a felelősség a nemzetiségi önkormányzat elnökét terheli. A határidők betartására, egyéb gazdálkodási és pénzügyi információk szolgáltatására vonatkozólag a felelősséget a jegyző viseli a szervezetén belüli hatásköri megosztás szerint.

Kötelezettségvállalás nyilvántartása, Zárszámadási határozat, adatszolgáltatási kötelezettség

1. A jegyző gondoskodik valamennyi kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 56. (1) bekezdése alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartására a Közös Önkormányzati Hivatalnál alkalmazott forma és rend szerint történik. A kötelezettségvállalás nyilvántartása a Hivatal gazdálkodási vezetőjének feladata, ugyanakkor a jogszabálynak megfelelő kötelezettségvállalási dokumentum elkészítése a nemzetiségi önkormányzat feladata.

2. Zárszámadási határozat összeállításában a Hivatal gazdálkodási vezetője közreműködik. A határozat-tervezetet az elnök terjeszti a képviselő-testület elé Áht. 91. (1) bekezdésében meghatározott időben.

3. A nemzetiségi önkormányzat az éves költségvetési beszámoló, a negyedéves költségvetési jelentés és a mérlegjelentés tételi kötelezettségét az államháztartás információs rendszerén keresztül a pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző teljesíti. A költségvetési

beszámolót, valamint a negyedéves költségvetési jelentést és mérlegjelentést a nemzetiségi önkormányzat elnökének, valamint a beszámoló elkészítéséért kijelölt személynek kell aláírnia.

4. Felek kötelezettséget vállalnak, hogy a kötelezettségek teljesítése érdekében a határidőt megelőző legalább 15 nappal korábban egyeztetnek.

A költségvetési gazdálkodás rendje

1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal pénzügyi osztálya látja el.

Az Ocsényi Közös Önkormányzati Hivatal a nemzetiségi önkormányzat feladatai ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan, azoknak hatályát kiterjesztve szabályozza.

Ennek tudomásulvételét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke megismerési nyilatkozatban, írásban rögzíti valamennyi releváns szabályzat tekintetében.

2. Az Njt. 133. alapján a nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlával rendelkezik. A nemzetiségi önkormányzat vállalja, hogy költségvetési gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt-nél vezetett 1 174600516846674 számú számláján bonyolítja. A Kötelezettségvállalás rendje:

1. A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult az Ávr. 52. (7) bekezdése alapján.

2. Ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs az 1. pont alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, települési, területi nemzetiségi önkormányzat esetében a képviselőtestület egyedi határozatában, az Áht. 61C. (2) bekezdés b) pontja szerinti önkormányzati hivatal jogosult.

3. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

4. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt a kötelezettségvállaló vagy az általa meghatalmazott személy a teljesítést igazolja a számlán, mely igazolás alapján a hivatal illetékes pénzügyi előadója érvényesíti a kiadás és bevételösszegezését, a fedezet meglétét és az előírt alaki követelmények betartását. Kiadásra csak szabályosan kiállított számla, szükség esetén teljesítésigazolás, műszaki dokumentáció, illetve szerződés alapján számolható el.

5. Az Ávr. 53. (1) bekezdése szerinti 200 000 Ft feletti kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi ellenjegyzésére a hivatal gazdasági vezetője jogosult, akadályoztatása esetén a helyettesítésére felhatalmazott személy. Az ellenjegyzés csak az előirányzat fedezet és kifizethetőség meglétének ellenőrzésére irányul. Egyet nem értés esetén a pénzügyi ellenjegyző kezdeményezésére a hivatal gazdasági vezetője 8 napon belül írásban köteles a testületet értesíteni. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdaság esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

6. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

7. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását, - a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá - a teljesítési adatokat.

8. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Hivatal e feladattal megbízott ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó — nyilvántartás adatai alapján — haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Az Avr. 50. (la) bekezdése szerinti rendelkezés értelmében szerződéskötés esetén minden esetben a szervezet képviselőjének nyilatkozatot kell tennie arról, hogy átlátható szervezetnek minősül, továbbá arról is, hogy változás esetén köteles arról a kötelezettségvállalót (nemzetiségi önkormányzatot, költségvetési szervet, stb.) tájékoztatni. A rendelkezés a nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjed, ezért minden olyan szervezet képviselőjétől, akivel szerződést kötnek, vagy akivel szerződéses kapcsolatban állnak (akitől szereznek be terméket, vagy szolgáltatást) a kettőszázezer forintot elérő kötelezettségvállalások esetében kötelesek írásban — a Gazdálkodási szabályzat 14. számú mellékletében meghatározott formában — átláthatósági nyilatkozatot kérni. A nyilatkozat meglétének ellenőrzéséért a pénzügyi ellenjegyzést ellátó személy a felelős. Ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére, a jegyző által történt felhatalmazás alapján, a helyi önkormányzat vezetője, akadályoztatása esetén a költségvetési csoport vezetője jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

3. A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet, - a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Avr. 54. (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

Ervényesítés:

1. Az érvényesítést a jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell - azösszagszerúséget,
 - a fedezet meglétét és azt, hogy
 - a megelőző ügymenetben az Aht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
4. Az érvényesítésnek az érvényesítésre utaló megjelölésen kívül tartalmaznia kell: - a megállapított összeget, - az érvényesítés dátumát és - az érvényesítő aláírását.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összagszerúségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.
4. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A teljesítés igazolása során az utalványrendeleten, vagy a bizonylathoz csatolt dokumentumon, vagy bélyegző lenyomaton a „.....számú szerződés, megrendelés megállapodás alapján által kiállított számú számlában (bizonylaton) megjelölt elvégzett munka, szolgáltatás, árubeszerzés, ellenszolgáltatás jogosultságának, összagszerúségének teljesítését igazolom” szöveget kell szerepeltetni.

Nem kell a teljesítés igazolását elvégezni, annak kötelezettségét teljesíteni a költségvetés teljesítése kapcsán keletkezett bevételek és az Ávr. 53. (1) bekezdése szerinti kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén. Ez azt jelenti, hogy a kettőszázezer forintot el nem érő kötelezettségvállalások teljesítésekor nem kell ezt a hatáskört külön gyakorolni. Más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség minősül.

Utalványozás:

1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább két nappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.

3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni az Ávr. 59. (3) bekezdésében meghatározottakat. Nem kell külön utalványozni azt, amit az Ávr. 59. (5) bekezdése meghatároz.

4. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

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

6. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevéről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért költségvetési ügyintéző a felelős.

A nemzetiségi önkormányzat készpénzellátása

A nemzetiségi önkormányzat készpénzellátása a nemzetiségi önkormányzat házipénztárából, a nemzetiségi önkormányzat fizetési számlája terhére történik. A nemzetiségi önkormányzat vállalja, hogy a felvett előleggel 30 napon belül szabályos bizonylatok benyújtásával elszámol annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Az előleggel való elszámolásig újabb előleg nem vehető fel. A házipénztár kezelésére a Hivatal házipénztárára vonatkozó szabályok az irányadók.

Amennyiben a kifizetés a jogszabályi előírások megszegésével történik, ennek tényét a bizonylaton fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a nemzetiségi önkormányzat felel.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

1. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott OTP Bank Nyrt. számlavezetőnél vezeti.

2. A helyi nemzetiségi önkormányzat részére a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú költségvetési támogatást a Kincstár útján folyósítják.

VII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat számára elkülönített főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat vezet, gondoskodik a pénzügyi dokumentumok megőrzéséről, feldolgozásáról, az információ- és adatszolgáltatási kötelezettségek jogszabályi előírás szerinti teljesítéséről.

2. A nemzetiségi önkormányzat vagyona elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezetére szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

3. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a

számveteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.

VIII.

Vegyes rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat felel az általa az államháztartás alrendszereiből kapott nem normatív, cél jellegű működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek támogatási adatainak közzétételéért, valamint felel a törvényi előírások szerinti árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, támogatás, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó adatainak közzétételéért.
2. A nemzetiségi önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásnál, pénzügyi lebonyolításánál és elszámolásánál saját magajár el. A hivatal igény szerint segítséget nyújt.
3. A nemzetiségi önkormányzat az Áht. 78. (2) bekezdése alapján likviditási tervet készít, melyet az elnök havonta felülvizsgál az Ávr. 122. (3) bekezdése értelmében. A likviditási tervet és annak esetleges változásait havonta megküldi a hivatal gazdasági vezetőjének.
4. A hivatal pénzügyi osztálya vezeti a nemzetiségi önkormányzat vagyoni és számveteli nyilvántartásait a rendelkezésére bocsátott adatok alapján. A leltározást a hivatal szabályzata alapján a hivatal abban kijelölt dolgozója végzi. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása a nemzetiségi önkormányzat hatáskörébe tartozik. A selejtezés a hivatal szabályzata alapján történik.
5. A hivatal ellátja a nemzetiségi önkormányzati képviselők egyes speciális személy-, és munkaügyeit.
6. A Hivatal, a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodása tekintetében, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján, külső szakértő útján ellátja a belső ellenőrzési feladatot. A nemzetiségi önkormányzat is jogosult belső ellenőrzést végeztetni, működési támogatása terhére vállalva annak költségeit.
7. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény hatálya kiterjed a nemzetiségi önkormányzatokra is, mint a közfeladatot ellátó szervezetre. A települési önkormányzat honlapján biztosítja a közérdekű adatok közzétételét a nemzetiségi önkormányzat számára.

Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.
2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a helyi- és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A helyi- és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.
3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2018. január 31. napján létrejött, Várdomb Község Önkormányzati

Képviselő-testülete által hozott 7/2018.(1.31.) számú, valamint Várdomb Község Német Nemzetiségi Önkormányzat által hozott 4/2018.(01.19.)NNÖ számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Várdomb Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 10/2019.(1.30.) számú határozatával, Várdomb Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 3/2019.01.15.NNÖ.számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2019. február 1. napjától kell alkalmazni.

Várdomb, 2019. január 31.

Simon Csaba s.k.

Várdomb Község Önkormányzatának

Nemzetiségi polgármester

Jogi ellenjegyzés:

Holcz Marianna s.k.

Várdomb Község Német

Önkormányzat elnöke

Nagyné Pohlen Mónika

aljegyző

A Képviselő-testület üléseire állandó tanácskozási joggal meghívottak névsora

1. Kondriczné dr. Varga Erzsébet jegyző
2. dr. Firle-Paksi Anna aljegyző
3. Takaróné dr. Mihó Beatrix kirendeltségvezető

Az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek

Alaptevékenység:

Államháztartási szakágazat:

841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkciók	Megnevezés
----------------------	------------

011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődéshagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
083080	Nemzetiségi médiatartalom —szolgáltatás és támogatása
084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása