

**Fejér Megye  
Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat**

**J E G Y Z Ő K Ö N Y V**

Készült a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. október 3-án 16.30 órai kezdettel megtartott alakuló üléséről.

Az ülés helye: Mezőfalvai Polgármesteri Hivatal tanácskozó terme  
(Mezőfalva, Kinizsi u. 44.)

**Napirend:**

- 1.) Tájékoztatás a 2024. évi nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának eredményéről**  
Előadó: Hajas Erika Helyi Választási Bizottság elnöke
- 2.) Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek eskütétele**  
Előadó: Hajas Erika Helyi Választási Bizottság elnöke
- 3.) A Német Nemzetiségi Önkormányzat elnökének és elnök-helyettesének megválasztása**  
Előadó: Molnárné Troppert Mária korelnök
- 4.) Javaslat bizottságok létrehozására**  
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 5.) Javaslat a képviselő-testület 2024. október 4. - 2024. december 31. terjedő munkatervének elfogadására**  
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 6.) A képviselői tiszteletdíjak megvitatása**  
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 7.) Javaslat a települési önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára**  
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 8.) Javaslat a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatára**  
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 9.) Tájékoztatás a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, köztartozásmentes adózói adatbázisba való felvétel szabályairól, valamint a törzskönyvi nyilvántartással és fizetési számlával kapcsolatos teendőkről**  
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

**Hozott határozatok:**

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 43-57/2024. (X. 3.) határozatai



## J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. október 3-án 16.30 órai kezdettel a 2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44. szám alatti Mezőfalvai Polgármesteri Hivatal tanácskozó termében megtartott alakuló testületi üléséről.

### Jelen lévő nemzetiségi képviselő:

Molnárné Troppert Mária korelnök/ képviselő  
Reinicz Anita képviselő

### Jelen lévő állandó meghívottak:

Borbély Anikó jegyző

### Alakuló ülésre jelenlévő további meghívottak:

Hajas Erika HVB elnök

### Jelen van továbbá

Borosné Sógorka Augusztina igazgatási osztályvezető, jegyzőkönyvvezető  
Bán Balázs települési képviselő  
Egy fő, mezőfalvi lakos

**Molnárné Troppert Mária korelnök** köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 2 fővel határozatképes, Kovács Attiláné képviselő igazoltan van távol. A kiküldött meghívóban szereplő napirend elfogadását javasolja az alábbiak szerint:

### **Napirend:**

- 1.) **Tájékoztatás a 2024. évi nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának eredményéről**  
Előadó: Hajas Erika Helyi Választási Bizottság elnöke
- 2.) **Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek eskütétele**  
Előadó: Hajas Erika Helyi Választási Bizottság elnöke
- 3.) **A Német Nemzetiségi Önkormányzat elnökének és elnök-helyettesének megválasztása**  
Előadó: Molnárné Troppert Mária korelnök
- 4.) **Javaslat bizottságok létrehozására**  
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 5.) **Javaslat a képviselő-testület 2024. október 4. - 2024. december 31. terjedő munkatervének elfogadására**  
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 6.) **A képviselői tiszteletdíjak megvitatása**  
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

- 7.) **Javaslat a települési önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára**  
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 8.) **Javaslat a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatára**  
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 9.) **Tájékoztatás a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, köztartozásmentes adózói adatbázisba való felvétel szabályairól, valamint a törzskönyvi nyilvántartással és fizetési számlával kapcsolatos teendőkről**  
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Kéri, hogy aki a napirendet elfogadja, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 2 fő

Szavazott: 2 fő

Igen szavazat: 2 db

Nem szavazat: 0

A Képviselő-testület 3 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
43/2024. (X. 3.) határozata  
a napirend elfogadásáról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. október 3-i alakuló testületi ülés napirendjét az alábbiak szerint elfogadja:

**Napirend:**

- 1.) **Tájékoztatás a 2024. évi nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának eredményéről**  
Előadó: Hajas Erika Helyi Választási Bizottság elnöke
- 2.) **Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek eskütétele**  
Előadó: Hajas Erika Helyi Választási Bizottság elnöke
- 3.) **A Német Nemzetiségi Önkormányzat elnökének és elnök-helyettesének megválasztása**  
Előadó: Molnárné Troppert Mária korelnök
- 4.) **Javaslat bizottságok létrehozására**  
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 5.) **Javaslat a képviselő-testület 2024. október 4. - 2024. december 31. terjedő munkatervének elfogadására**  
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 6.) **A képviselői tiszteletdíjak megvitatása**  
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 7.) **Javaslat a települési önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára**  
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

**8.) Javaslat a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatára**

Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

**9.) Tájékoztatás a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, köztartozásmentes adózói adatbázisba való felvétel szabályairól, valamint a törzskönyvi nyilvántartással és fizetési számlával kapcsolatos teendőkről**

Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Felelős: Molnárné Troppert Mária korelnök

Határidő: azonnal

**1.) Napirend: Tájékoztatás a 2024. évi nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának eredményéről**

**Molnárné Troppert Mária korelnök** felkéri Hajas Erika HVB elnököt, hogy ismertesse a német nemzetiségi önkormányzati választások eredményét.

**Hajas Erika HVB elnök** szintén köszönti a jelenlévőket. Elmondja, hogy a választások rendben zajlottak, a 2024. évi települési, nemzetiségi önkormányzati választásokon rendkívüli esemény nem történt, a nemzetiségi választáshoz kapcsolódóan jogorvoslati kérelem nem érkezett a Helyi Választási Bizottsághoz. A településen német és roma nemzetiségi választásokra került sor. A német nemzetiségi névjegyzékben szereplő választópolgárok száma a szavazás napján 63 fő volt, és ebből megjelent 48 fő, tehát 76,19 %-os volt a részvételi arány. A HVB a szavazóköri jegyzőkönyvek adatai alapján a 37/2024. (VI. 10.) számú határozatával megállapította a német nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának eredményét: Mezőfalván a német nemzetiségi képviselő-testület létszáma 3 fő, a választáson mandátumot nyert: Reinicz Anita 36 szavazattal, Molnárné Troppert Mária 35 szavazattal és Kovács Attiláné 23 szavazattal. A további képviselő-jelöltként kapott szavazatok: Kovács Mária Inez kapott 20 szavazatot és Varga Péter László pedig 10 szavazatot. A választási eredmény 2024. június 13-án 16 órai kezdettel jogerőre emelkedett. A megválasztott képviselők részére a megbízólevelek 2024. június 19-én átadásra kerültek.

**2.) Napirend: Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek eskütétele**

**Molnárné Troppert Mária korelnök** felkéri Hajas Erika HVB elnököt az eskü szövegének előmondására.

Molnárné Troppert Mária és Reinicz Anita az esküt letették, majd az esküokmányt aláírták.

(Az esküokmányok a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

**3.) Napirend: A Német Nemzetiségi Önkormányzat elnökének és elnök-helyettesének megválasztása**

**Molnárné Troppert Mária korelnök** elmondja, hogy ehhez a napirendi ponthoz előzetesen már beszéltek a képviselő társaival. Ez alapján jómaga lenne az elnök, helyettese pedig Reinicz Anita lenne a szándéknyilatkozatok szerint. Ő maga a jelölést köszönettel elfogadja, zárt ülés tartását nem kéri. Kéri képviselőtársát nyilatkozzon a jelölésről.

**Reinicz Anita képviselő** a jelölést köszönettel elfogadja, zárt ülés tartását nem kéri.

**Molnárné Troppert Mária korelnök** kéri, hogy aki egyetért azzal a javaslattal, hogy a Képviselő-testület a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 105. § (1) bekezdése alapján társadalmi megbízatású elnöknek Molnárné Troppert Mária Teréziát válassza meg, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 2 fő

Szavazott: 2 fő

Igen szavazat: 2 db

Nem szavazat: 0

A Képviselő-testület 2 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
44/2024. (X. 3.) határozata  
az elnök megválasztásáról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 105. § (1) bekezdése alapján társadalmi megbízatású elnöknek Molnárné Troppert Mária Teréziát megválasztja.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: azonnal

**Molnárné Troppert Mária elnök** kéri, hogy aki egyetért azzal a javaslattal, hogy a Képviselő-testület a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 105. § (1) bekezdése alapján az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnök-helyettesnek Reinicz Anita képviselőt válassza meg, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 2 fő

Szavazott: 2 fő

Igen szavazat: 2 db

Nem szavazat: 0

A Képviselő-testület 2 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
45/2024. (X. 3.) határozata  
az elnök-helyettes megválasztásáról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 105. § (1) bekezdése alapján az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnök-helyettesnek Reinicz Anita képviselőt megválasztja.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: azonnal

**Molnárné Troppert Mária elnök** tájékoztat arról, hogy jegyzőkönyv hitelesítőt is ki kell jelölniük, kéri, hogy az elnök-helyettest jelöljék ki. Egyetértés révén kéri a szavazást.

A szavazáskor jelen van: 2 fő  
 Szavazott: 2 fő  
 Igen szavazat: 2 db  
 Nem szavazat: 0

A Képviselő-testület 2 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
 46/2024. (X. 3.) határozata  
 a jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete jegyzőkönyv-hitelesítőnek Reinicz Anita elnök-helyettest jelöli ki.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök  
 Határidő: azonnal

**4.) Napirend: Javaslát bizottságok létrehozására**

**Molnárné Troppert Mária elnök** elmondja, hogy az eddigi működésük során sem alkottak bizottságot, mert 3 fős a testület, nincs értelme, úgylis jelen vannak mindannyian, és egyenértékűen döntenek az ügyekben, ezért azt javasolja, hogy most se hozzanak létre bizottságot. Kéri, aki egyetért a javaslattal szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 2 fő  
 Szavazott: 2 fő  
 Igen szavazat: 2 db  
 Nem szavazat: 0

A Képviselő-testület 2 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
 47/2024. (X. 3.) határozata  
 bizottság létrehozásáról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy bizottságot nem hoz létre.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök  
 Határidő: azonnal

**Molnárné Troppert Mária elnök** tájékoztat arról, hogy mivel nem hoztak létre bizottságot, ezért a vagyonynyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokra Reinicz Anita elnök-helyettest és Kovács Attiláné képviselőt javasolja kijelölni. Kéri, aki egyetért a javaslattal szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 2 fő  
Szavazott: 2 fő  
Igen szavazat: 2 db  
Nem szavazat: 0

A Képviselő-testület 2 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
48/2024. (X. 3.) határozata  
a vagyonyilatkozatok ellenőrzéséről**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 103. § (3) bekezdése alapján a vagyonyilatkozatok ellenőrzésére Reinicz Anita elnök-helyettest és Kovács Attiláné képviselőt jelöli ki.

Felelős: Reinicz Anita elnök-helyettes és Kovács Attiláné képviselő  
Határidő: folyamatos

**5.) Napirend: Javaslat a képviselő-testület 2024. október 4. - 2024. december 31. terjedő munkatervének elfogadására**

**Molnárné Troppert Mária** elnök elmondja, hogy egy ülést még tartaniuk kell. A munkaterv tervezetének írásos anyagát mindenki megkapta. Amennyiben nincsen más javaslat kéri a határozati javaslat elfogadását.

A szavazáskor jelen van: 2 fő  
Szavazott: 2 fő  
Igen szavazat: 2 db  
Nem szavazat: 0

A Képviselő-testület 2 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
49/2024. (X. 3.) határozata  
a Képviselő-testület 2024. október 4-től 2024. december 31-ig szóló munkatervéről**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. október 4-től 2024. december 31-ig terjedő időszakra vonatkozó munkatervét a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök  
Határidő: folyamatos

(A határozat mellékleteként elfogadott munkaterv a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

**6.) Napirend: A képviselői tiszteletdíjak megvitatása**

**Molnárné Troppert Mária** elnök tájékoztatja jelenlévőket arról, hogy tiszteletdíjat eddig sem állapítottak meg. A költségvetés igen szűkös, nincs rá lehetőség, hogy még tiszteletdíjat is megállapítsanak, ő a maga részéről most is lemond erről.



**Reinicz Anita elnök-helyettes** egyetért ezzel, ő sem akar tiszteletdíjat megállapíttatni.

**Borbély Anikó jegyző** az előzőeket figyelembe véve javasolja, most olyan határozatot hozzanak, hogy nem állapítanak meg tiszteletdíjat.

**Molnárné Troppert Mária elnök** javasolja, hogy a képviselő-testület ne állapítson meg tiszteletdíjat, kéri, aki a javaslattal egyetért szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 2 fő

Szavazott: 2 fő

Igen szavazat: 2 db

Nem szavazat: 0

A Képviselő-testület 2 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
50/2024. (X. 3.) határozata  
a képviselők tiszteletdíjáról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az elnöknek, elnök-helyettesnek és a képviselőnek tiszteletdíjat nem állapít meg.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: azonnal

**7.) Napirend: Javaslat a települési önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára**

**Molnárné Troppert Mária elnök** elmondja, hogy együttműködési megállapodásuk van a települési önkormányzattal a helyiséghasználattal kapcsolatban, technikai, tárgyi feltételek biztosítására, nyilvántartások, ügyviteli dolgok intézésében segítséget kapnak. Ezt, ha továbbra is biztosítja a települési önkormányzat, ezt köszönettel elfogadják.

**Borbély Anikó jegyző** tájékoztat arról, hogy amennyiben tartalmilag elfogadhatónak tartja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a jelenleg érvényben lévő közigazgatási szerződést, akkor egy határozattal ezt fogadják el, és hatalmazzák fel az elnök asszonyt, hogy a döntésről tájékoztassa a települési önkormányzatot, és kérje ott is a felülvizsgálatot.

**Molnárné Troppert Mária elnök** kéri, hogy aki egyetért azzal a javaslattal, miszerint a képviselő-testület áttekintette a települési önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodást, az abban foglaltakat tartalmilag elfogadja és a továbbiakban is fenn kívánja tartani, egyben felhatalmazza az elnököt arra, hogy a jelenleg érvényben lévő közigazgatási szerződéssel keresse fel a települési önkormányzatot azzal, hogy az együttműködésre vonatkozó felülvizsgálatot ők is végezzék el, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 2 fő

Szavazott: 2 fő

Igen szavazat: 2 db

Nem szavazat: 0

A Képviselő-testület 2 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
51/2024. (X. 3.) határozata  
a közigazgatási szerződés felülvizsgálatáról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) áttekintette a települési önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodást, az abban foglaltakat tartalmilag elfogadja és a továbbiakban is fenn kívánja tartani.

A Képviselő-testület felhatalmazza az elnököt arra, hogy a jelenleg érvényben lévő közigazgatási szerződéssel keresse fel a települési önkormányzatot azzal, hogy az együttműködésre vonatkozó felülvizsgálatot ők is végezzék el.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: 2024. október 25.

**8.) Napirend: Javaslat a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatára**

**Molnárné Troppert Mária elnök** elmondja, hogy az írásos anyagot mindenki megkapta. Úgy látja, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat 2. melléklete változik, mivel a képviselő-testület névsora változott.

**Borbély Anikó jegyző** kiegészítésképpen még hozzáteszi, hogy lenne egy-két helyesírási hiba, elütési javítás is benne, illetve szerepel benne egy olyan rész, hogy a jegyzőkönyvhöz milyen dokumentumok kerüljenek csatolásra. Itt a korábban meghatározott elfogadott, aláírt megállapodások, szerződések szövegrész helyett, elfogadott megállapodások, szerződések szöveg kerülne. Ezt azért is javasolja, mivel nem az aláírás a fontos, ami lehet, hogy nincs is meg, mire a jegyzőkönyvet fel kell terjeszteni, hanem az a lényeg, hogy azzal a tartalommal legyen a jegyzőkönyv mögött a megállapodás vagy szerződés, ahogy az ülésen elfogadta a testület.

**Molnárné Troppert Mária elnök** úgy gondolja, hogy a szabályzatukban foglaltak megfelelőek, ha változtatni kell majd, akkor a jövőben tesznek rá javaslatot. A mostani változások miatt javasolja, fogadják el a határozati javaslat szerint az új szervezeti és működési szabályzatukat, mely az ülés napját követően, október 4-én lépjen hatályba. Aki egyetért a javaslattal, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 2 fő

Szavazott: 2 fő

Igen szavazat: 2 db

Nem szavazat: 0

A Képviselő-testület 2 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
52/2024. (X. 3.) határozata  
a Szervezeti és Működési Szabályzatról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök  
Határidő: azonnal

(A határozat mellékleteként elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

**9.) Napirend: Tájékoztatás a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, köztartozásmentes adózási adatbázisba való felvétel szabályairól, valamint a törzskönyvi nyilvántartással és fizetési számlával kapcsolatos teendőkről**

**Molnárné Troppert Mária elnök** felkéri Borosné Sógorka Augusztia igazgatási osztályvezetőt, hogy a napirendi ponttal kapcsolatban ismertesse a szabályokat.

**Borosné Sógorka Augusztia igazgatási osztályvezető** ismerteti, hogy készült tájékoztató mind a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről és a KOMA szabályokról, mind az összeférhetlenségi, méltatlansági főbb szabályokról. Ezeket a tájékoztatókat most át is adja, a távollévő képviselőnek e-mailben is kiküldésre került. A lényeg az, hogy a megválasztást követő 30 napon belül vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség terheli a képviselőt és a vele közös háztartásban élő hozzátartozóját is. A képviselő vagyonyilatkozata nyilvános, a hozzátartozók nyilatkozata viszont nem, azt zárt borítékban kell leadni. A jegyző őrzi ezeket a vagyonyilatkozatokat, viszont a két kijelölt képviselő végzi az ellenőrzési feladatokat, azt is, hogy mindenki leadta-e, határidőben történt a leadás, zárt borítékban van, akinek úgy kell, a képviselői vagyonyilatkozat minden oldala aláírásra került-e.

**Borbély Anikó jegyző** a napirendi ponthoz elmondja, hogy a törzskönyvi nyilvántartásba be kell jelenteni az elnököt, mert a Kincstár tájékoztatása szerint a korábbi elnököket, polgármestereket törölni fogja. Ezt a bejelentést a polgármesteri hivatal pénzügyi osztályvezető-helyettese rendezni fogja az alakuló ülést követő 15 napon belül. A nemzetiségi önkormányzat adószámmal és bankszámlaszámmal rendelkezik, ezért ezzel kapcsolatban nincs további teendő. Kéri, hogy egy-egy határozattal deklarálja a testület az elmondottakat.

**Molnárné Troppert Mária elnök** köszöni a tájékoztatást és kéri, hogy aki a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló tájékoztatást tudomásul veszi, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 2 fő

Szavazott: 2 fő

Igen szavazat: 2 db

Nem szavazat: 0

A Képviselő-testület 2 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
53/2024. (X. 3.) határozata  
a vagyonyilatkozat-tételről szóló tájékoztatásról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a vagyonyilatkozat-tételről szóló tájékoztatást tudomásul veszi.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök  
Határidő: azonnal

**Molnárné Troppert Mária elnök** kéri, hogy aki a köztartozásmentes adózói adatbázisról és az összeférhetlenségi, méltatlansági szabályokról szóló tájékoztatást tudomásul veszi, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 2 fő  
Szavazott: 2 fő  
Igen szavazat: 2 db  
Nem szavazat: 0

A Képviselő-testület 2 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
54/2024. (X. 3.) határozata  
a KOMA-ról és az összeférhetlenségről, méltatlanságról szóló tájékoztatásról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a köztartozásmentes adózói adatbázisról és az összeférhetlenségi és méltatlansági szabályokról szóló tájékoztatást tudomásul veszi.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök  
Határidő: azonnal

**Molnárné Troppert Mária elnök** kéri, hogy aki a törzskönyvi nyilvántartással és fizetési számlával kapcsolatos tájékoztatást tudomásul veszi, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 2 fő  
Szavazott: 2 fő  
Igen szavazat: 2 db  
Nem szavazat: 0

A Képviselő-testület 2 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
55/2024. (X. 3.) határozata  
a törzskönyvi nyilvántartásról és fizetési számláról szóló tájékoztatásról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a törzskönyvi nyilvántartásról és fizetési számláról szóló tájékoztatást tudomásul veszi.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök  
Határidő: azonnal

## Egyebek

**Molnárné Troppert Mária elnök** tájékoztatja jelenlévőket arról, hogy szeptember 29-i határidővel volt egy pályázati lehetőség a Tájház nádtetőjének javítása, illetve a tartó oszlopsor rendbetétele ügyében. Ezt a pályázatot beadta a Teleki László Alapítványhoz, a Népi Építészet Programba. A pályázati érték 6 329 009 Ft, melynek 20 %-át önerőben kell biztosítani. Mivel szoros volt a határidő, és addig nem volt testületi ülés, ezért a pályázathoz szükséges nyilatkozatot aláírta. Tájékoztat arról, hogy előzetesen a település polgármesterét tájékoztatta e pályázati lehetőségről és kérte, hogy amennyiben a települési önkormányzat teheti az önrészt viseléséhez átadott pénzeszköz formájában ők is járuljanak hozzá. Reméli, hogy a képviselő-testület majd támogatólag fog ebben a kérdésben állást foglalni.

Kéri, utólagosan fogadják el, hogy a pályázaton a képviselő-testület elindult, sikeres pályázat esetén az abban foglaltakat megvalósítja, nyilvánítsák ki, hogy a 6 329 009 Ft összegű pályázathoz szükséges 20 % önerő, azaz 1 265 802 Ft az önkormányzat bankszámláján rendelkezésre áll. Kéri, aki ezzel egyetért, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 2 fő

Szavazott: 2 fő

Igen szavazat: 2 db

Nem szavazat: 0

A Képviselő-testület 2 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
56/2024. (X. 3.) határozata  
a Tájházzal kapcsolatos pályázatról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) Molnárné Troppert Mária elnöknek a Tájházzal kapcsolatos Teleki László Alapítványhoz a Népi Építészet Programba benyújtott pályázatát elfogadja és utólagosan jóváhagyja, sikeres pályázat esetén az abban foglaltakat megvalósítja.

A Képviselő-testület kinyilvánítja, hogy a 6 329 009 Ft összegű pályázathoz szükséges 20 % önerő, azaz 1 265 802 Ft az önkormányzat bankszámláján rendelkezésre áll.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: azonnal

**Molnárné Troppert Mária elnök** elmondja, hogy november 11-én lenne a Márton-napi rendezvény. Ezt az előző évekhez hasonlóan gondolná megszervezni, délelőtt az iskolai tanulókat továbbá az óvodás gyerekeket látnák vendégül a Tájházban, este pedig az iskolától induló fáklyás felvonuláshoz csatlakoznának az önkormányzat részéről. Úgy látja a tavalyi számlákból, hogy 40 000 forintot kellene ehhez a programhoz hozzárendelni.

**Reinicz Anita elnök-helyettes** egyetért a rendezvény megtartásával és az elhangzott javaslattal.

**Molnárné Troppert Mária elnök** ismerteti a határozati javaslatot: „A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) úgy határoz, hogy 2024. november 11-én a Márton-napi rendezvényen mind az általános iskolai

tanulókat, mind az óvodás gyerekeket a Tájházban zsiros kenyérral és teával vendégül látja, melynek költségére 40 000 forintot biztosít saját költségvetése terhére. A Képviselő-testület kinyilvánítja, hogy az esti órákban tartandó fáklyás felvonuláson részt vesz. Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök, határidő: 2024. november 11.” Kéri, aki a határozati javaslatot elfogadja, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 2 fő

Szavazott: 2 fő

Igen szavazat: 2 db

Nem szavazat: 0

A Képviselő-testület 2 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
57/2024. (X. 3.) határozata  
a Márton-napi rendezvényről**


A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) úgy határoz, hogy 2024. november 11-én a Márton-napi rendezvényen mind az általános iskolai tanulókat, mind az óvodás gyerekeket a Tájházban zsiros kenyérral és teával vendégül látja, melynek költségére 40 000 forintot biztosít saját költségvetése terhére.

A Képviselő-testület kinyilvánítja, hogy az esti órákban tartandó fáklyás felvonuláson részt vesz.


Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: 2024. november 11.

**Molnárné Troppert Mária elnök** további kérdés, hozzászólás és megtárgyalandó ügy nem lévén az ülést bezárta.

  
**Reinicz Anita**  
jegyzőkönyv-hitelesítő



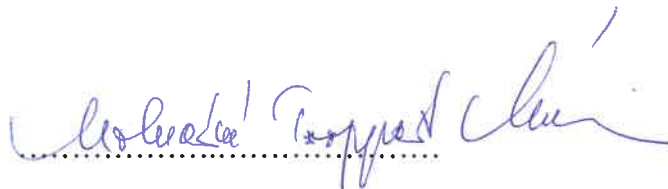
  
**Molnárné Troppert Mária**  
elnök

## JELLENLÉTI ÍV

Készült a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. október 3-án 16.30 órai kezdettel a Mezőfalvai Polgármesteri Hivatal (2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.) tanácskozó termében megtartott alakuló ülésen jelenlévőkről.

### Jelen lévő nemzetiségi képviselő:

Molnárné Troppert Mária korelnök/ képviselő



Kovács Attiláné képviselő

.....

Reinicz Anita képviselő



### Alakuló ülésre állandó meghívottak:

Hajas Erika HVB elnök



Borbély Anikó jegyző



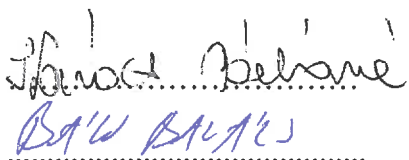
Márok Csaba polgármester

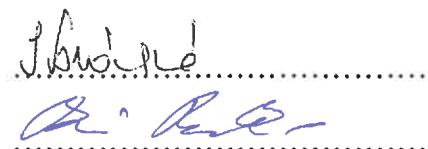
.....

### További meghívottak:

Borosné Sógorka Augusztia  
igazgatási osztályvezető, jegyzőkönyvvezető







.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





Helyi Választási Bizottság  
2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.

## M E G H Í V Ó

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete alakuló ülését  
2024. október 3-án (csütörtök) 16.30 órai kezdettel  
összehívom

Az ülés helye: Mezőfalvai Polgármesteri Hivatal tanácskozó terme  
(2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.)

### Napirend:

- 1.) **Tájékoztatás a 2024. évi nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának eredményéről**  
Előadó: Hajas Erika Helyi Választási Bizottság elnöke
- 2.) **Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek eskütétele**  
Előadó: Hajas Erika Helyi Választási Bizottság elnöke
- 3.) **A Német Nemzetiségi Önkormányzat elnökének és elnök-helyettesének megválasztása**  
Előadó: Molnárné Troppert Mária korelnök
- 4.) **Javaslat bizottságok létrehozására**  
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 5.) **Javaslat a képviselő-testület 2024. október 4. - 2024. december 31. terjedő munkatervének elfogadására**  
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 6.) **A képviselői tiszteletdíjak megvitatása**  
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 7.) **Javaslat a települési önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára**  
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 8.) **Javaslat a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatára**  
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 9.) **Tájékoztatás a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, köztartozásmentes adózói adatbázisba való felvétel szabályairól, valamint a törzskönyvi nyilvántartással és fizetési számlával kapcsolatos teendőkről**  
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Mezőfalva, 2024. szeptember 26.



  
**Hajas Erika**  
Helyi Választási Bizottság elnöke



**TERVEZET**

**MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**2024. október 4. – 2024. december 31.**

**MUNKATERVE**

Készült a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
2024. október 3-i alakuló ülésére.

**2024. november 13.**

**1.) Beszámoló a vagyonyilatkozatok vizsgálatáról**

Előadó: Képviselő-testület által megbízott két tag

**2.) Tájékoztató a III. negyedéves gazdálkodásról**

Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Előkészítő: Scheidlné Turi Mariann pénzügyi osztályvezető-helyettes

**3.) Beszámoló a programokról**

Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

**Egyebek**

Határozati javaslat

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2024. (X. 3.) határozata  
a Képviselő-testület 2024. október 4-től 2024. december 31-ig szóló munkatervéről

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. október 4-től 2024. december 31-ig terjedő időszakra vonatkozó munkatervét a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Német Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke

Határidő: folyamatos

**KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS**  
**MEZŐFALVA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ÉS A MEZŐFALVI NÉMET**  
**NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁSÁRÓL**

amely létrejött egyrészről **Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata** (2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44., képviseli: Márók Csaba polgármester) (a továbbiakban: Települési Önkormányzat),

másrészről a **Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat** (2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44., képviseli: Molnárné Troppert Mária elnök) (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat),

mint jelen szerződést kötő felek (a továbbiakban: Együttműködő Felek) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint.

**I. Általános rendelkezések**

- 1.) Együttműködő Felek jelen megállapodást a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-a végrehajtására kötik.
- 2.) A megállapodás szabályainak kialakítása:
  - a) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.),
  - b) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.),
  - c) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendeletben,
  - d) Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Stabilitási tv.),
  - e) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltak figyelembevételével történt.
- 3.) A megállapodás alapvető célja, hogy biztosítsa a hatékony együttműködést és valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások betartását.

**II. Tárgyi és személyi feltételek biztosítása**

**1. Helyiség és berendezés használata**

- 4.) A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére ingyenes használatot biztosít a Kiss Kálmán Művelődési Ház (2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 38.) épületében lévő irodahelyiségre szükség szerint, de havonta legalább 32 órában a nemzetiségi önkormányzati feladatok ellátására.
- 5.) A Települési Önkormányzat a helyiségekben található berendezési és felszerelési tárgyak (bútorzat, informatikai eszközök stb.) használatát térítésmentesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére.
- 6.) A Települési Önkormányzat térítésmentesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára a képviselő-testületi ülések és közmeghallgatások megtartására a Mezőfalvai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) kistárgyalóját és tanácskozó termét, valamint a Kiss Kálmán Művelődési Ház nagytermét, a nemzetiségi rendezvények céljára pedig a Kiss Kálmán Művelődési Ház nagytermét. A Nemzetiségi Önkormányzat elnökének a helyiség használatra vonatkozó igényt – az eseményt megelőzően - 15 nappal korábban egyeztetnie kell polgármesteri hivatal vonatkozásában a jegyzővel Kiss Kálmán Művelődési Ház vonatkozásában a települési önkormányzat polgármesterével illetve a *művelődésszervezővel*.
- 7.) A helyiségekhez, továbbá a helyiségek infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével - a Települési Önkormányzat viseli.

- 8.) A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak az Njtv.-ben definiált önkormányzati működéshez szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát a Települési Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.
- 9.) A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a Kiss Kálmán Művelődési Házban folyó munkát és rendezvényeket, programokat nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.
- 10.) A helyiségek és ingóságok használatának joga a Nemzetiségi Önkormányzatot a megszűnéséig illeti meg.

## **2. Működési feltételek biztosítása**

- 11.) A Települési Önkormányzat a Polgármesteri Hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- 12.) A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolósi feladatok ellátásáról a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya (a továbbiakban: Pénzügyi osztály) gondoskodik.
- 13.) A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó feladatok ellátását Mezőfalva Nagyközség Jegyzője (a továbbiakban: jegyző) által kijelölt köztisztviselő segíti.
- 14.) A működéshez kapcsolódó – különösen a gépelési, sokszorosítási, egyéb adminisztrációs – feladatok ellátása a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kérésének megfelelően a jegyző által kijelölt köztisztviselő közreműködésével történik.

## **3. Iratkezelés rendje**

- 15.) A Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő, a Nemzetiségi Önkormányzathoz érkező, vagy a Nemzetiségi Önkormányzat által kiadmányozott iratok, levelek, dokumentumok érkeztetése, iktatása a Polgármesteri Hivatal Iratkezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően történik.
  - a) A közvetlenül a Polgármesteri Hivatalba érkező leveleket, dokumentumokat az igazgatási előadó érkezteti, gondoskodik az iktatásukról. A jegyző által kijelölt köztisztviselő a levél iktatott példányát megőrzi, a levél érkezéséről a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét 1 munkanapon belül értesíti, kérésére az iktatott levél másolatát részére eljuttatja.
  - b) A Nemzetiségi Önkormányzathoz érkező leveleket, dokumentumokat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – érkeztetés és iktatás céljából - a kézhezvételt követő 3 munkanapon belül eljuttatja a jegyző által kijelölt köztisztviselőhöz az eredeti példányt a Polgármesteri Hivatal őrzi, míg a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – igény esetén – a másolatot kezeli.
  - c) Az iktatott ügyiratok döntésre való előkészítéséről, illetve végrehajtásáról a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével egyeztetve a jegyző az általa kijelölt köztisztviselő útján gondoskodik.
  - d) A Nemzetiségi Önkormányzat leveleinek kiadmányozására, aláírására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa megbízott személy jogosult.

## **4. A testületi ülések előkészítése, törvényesség biztosítása, döntések nyilvántartása**

- 16.) A testületi ülésekhez kötődő feladatok (meghívók, előterjesztések elkészítése, postázása, jegyzőkönyv elkészítése, postázása, testületi döntések előkészítése, nyilvántartása, hivatalos levelezés előkészítése) ellátását a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének útmutatásával, a hatályos jogszabályok alapján a jegyző által kijelölt köztisztviselő végzi.
- 17.) A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének üléséről a jegyzőkönyveket jegyző által kijelölt köztisztviselő készíti el. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Njtv. 95. § (3) bekezdése értelmében az ülést követő 15 napon belül a jegyző által kijelölt köztisztviselő közreműködésével gondoskodik a jegyzőkönyv Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül a Fejér Vármegyei Kormányhivatalhoz történő megküldéséről. A Fejér Vármegyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeletének írásbeli Kapcsolattartásával összefüggő feladatokat a jegyző által kijelölt köztisztviselő látja el.

- 18.) A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Települési Önkormányzat megbízásából és képviselőtestületében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein.
- 19.) A jegyző vagy a helyettesítésével megbízott személy biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésén a törvényességet és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

### **III. A költségvetés előkészítésének, megalkotásának eljárási rendje, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése**

#### **5. A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje**

- 20.) A költségvetési koncepció összeállítása előtt a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályvezetője (továbbiakban: pénzügyi osztályvezető) a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a következő költségvetési évre vonatkozó feladatokat, illetőleg bevételi forrásokat.
- 21.) A pénzügyi osztályvezető a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének bevonásával elkészíti a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételnek, valamint a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségeknek a költségvetési évet követő 3 évre várható összegét tartalmazó határozat-tervezetet, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapít meg.
- 22.) A költségvetési határozat előkészítése során a pénzügyi osztályvezető az előkészítéshez szükséges adatokat a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.
- 23.) A költségvetés előkészítési munkában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a pénzügyi osztály vesz részt. A pénzügyi osztályvezető által elkészített költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének. A költségvetés elfogadása határozattal történik.
- 24.) A költségvetési határozat törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításaiért, teljesítéséért, kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat felel. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Települési Önkormányzat nem tartozik felelősséggel.

#### **6. A költségvetési előirányzatok módosítása**

- 25.) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke tesz javaslatot.
- 26.) A költségvetési határozat módosításának előkészítésekor a költségvetési határozatra vonatkozó eljárást kell alkalmazni, azzal, hogy a határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésének tervezett időpontja előtt 5 nappal kell elkészíteni.

#### **7. A költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése**

- 27.) A pénzügyi osztály – a vonatkozó jogszabályok és módszertani útmutatók alapján – a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában foglaltaknak megfelelően elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá és ír alá.
- 28.) A pénzügyi osztályvezető a 27.) pont szerint összeállított és jóváhagyott elemi költségvetést, a jóváhagyást követő 30 napon belül a Magyar Államkincstár Fejér Vármegyei Igazgatóságához (a továbbiakban: Kincstár) nyújtja be.

## 8. Évközi kimutatások, beszámolás

- 29.) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat a pénzügyi osztályvezető részére és közreműködik a tájékoztató elkészítésében. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét. A tájékoztatás tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.
- 30.) A pénzügyi osztályvezető a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének közreműködésével összeállítja a vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról szóló költségvetési beszámolót. Az éves költségvetési beszámolóhoz szükséges zárszámadási határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé, melyet a testület határozattal fogad el.

## 9. Adatszolgáltatási kötelezettség

- 31.) A pénzügyi osztály a Nemzetiségi Önkormányzat
- a) elemi költségvetéséről,
  - b) éves költségvetési beszámolójáról,
  - c) időközi költségvetési jelentéséről,
  - d) a Stabilitási tv. 2. §-a szerinti államadósságról, államadósság mutató számításáról adatszolgáltatást teljesít a Kincstár felé.
- 32.) A Pénzügyi osztály a Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentését a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig megküldi a Kincstár részére.
- 33.) A Pénzügyi osztály a Nemzetiségi Önkormányzat időközi mérlegjelentését az eszközök és források alakulásáról, a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból vagy az azt alátámasztó nyilvántartásokból negyedévenként a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő negyven napon belül, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően nyújtja be a Kincstár felé.
- 34.) A részesedések és a részesedések utáni osztalékok alakulására vonatkozó adatszolgáltatást negyedévenként a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, az éves elszámolására vonatkozóan a költségvetési évet követő év július 15-éig, az éves konszolidált elszámolásra vonatkozóan a költségvetési évet követő év november 15-éig a Pénzügyi osztály juttatja el a Kincstárhoz.

## 10. Évközi egyéb információk

- 35.) A kormányzati szervek részéről igényelt egyéb évközi információkat a központi intézkedésektől függően a jegyző által kijelölt köztisztviselő készíti és teljesíti, amennyiben szükséges a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke közreműködésével.

### IV. Önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek

## 11. Önálló fizetési számla nyitása

- 36.) A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat az OTP Bank Nyrt.-nél nyitott 11736037-15763758-00000000 számú pénzforgalmi számlán bonyolítja,



amelyet a Pénzügyi osztály kezel. A számla feletti rendelkezési jog a banki bejelentő szerint történik.

- 37.) A Nemzetiségi Önkormányzat – elnöke javaslatára – határozatban dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Kincstár a változás tervezett időpontja előtt 30 nappal megelőzően a Pénzügyi osztályvezető értesíti.

## 12. Törzskönyvi nyilvántartásba vétel

- 38.) A Nemzetiségi Önkormányzat a Kincstárnál vezetett nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzett. A Nemzetiségi Önkormányzat adataiban bekövetkező változásról, a bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával, a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított 8 napon belül a Kincstár felé bejelentést kell tenni. A bejelentési kérelmet a Pénzügyi osztály készíti elő és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írja alá. Okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó képviselő-testületi határozat kivonata.

## 13. Adószám igénylése

- 39.) A Nemzetiségi Önkormányzat adószámmal rendelkezik, a változások bejelentéséről a Pénzügyi osztály gondoskodik.

### V. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a Települési Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok

## 14. A kötelezettségvállalás rendje

- 40.) A Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátását szolgáló fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy követelést előírni a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult összefoglalóra tekintet nélkül. Kötelezettségvállalásért saját maga tartozik felelősséggel.
- 41.) Kötelezettségvállalásra a költségvetési év kiadási előirányzata terhére, az előirányzatot terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig (szabad előirányzat) kerülhet sor.
- 42.) Több év vagy költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére kötelezettségvállalásra az Áht.-ban foglaltak szerinti szabad előirányzat terhére kerülhet sor.
- 43.) Kötelezettségvállalás előtt meg kell győződni arról, hogy a rendelkezésre álló előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.
- 44.) A kötelezettséget vállalni az Ávr.-ben meghatározott kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítést megelőzően, írásban lehet.
- 45.) A kötelezettségvállalást követően a pénzügyi osztályvezető gondoskodik annak nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.
- 46.) A kötelezettségvállalás módosulása, meghiúsulása, megszűnése esetén a pénzügyi osztályvezető haladéktalanul gondoskodik a 45.) pont szerinti nyilvántartásban szereplő adatok módosításáról, törléséről.

## 15. Pénzügyi ellenjegyzés

- 47.) Pénzügyi ellenjegyzést a Polgármesteri Hivatal belső szabályzatában foglaltak szerint a pénzügyi osztályvezető vagy annak helyettese végzi.
- 48.) A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
  - b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
  - c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- 49.) A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
- 50.) A kötelezettségvállalás ellenjegyzésekor az Ávr.-ben foglaltak szerint kell eljárni.

## 16. Utalványozás

- 51.) A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozásra) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, illetve akadályoztatása esetén az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- 52.) A pénzügyi teljesítésre a pénzügyi ellenjegyzést, valamint az utalványozást követően kerülhet sor.

## 17. Készpénz felvétel, bankkártyás fizetés

- 53.) A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása a Polgármesteri Hivatal pénzügyi szakképesítéssel rendelkező pénztári feladatokat végző köztisztviselője által a hivatalban kezelt Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából, a Nemzetiségi Önkormányzat főszámlája terhére történik. Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, megállapodás, stb.) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző 2 munkanappal előbb a pénzügyi osztálynál jelzi. Elszámolásra felvett készpénzzel a felhasználást követő 30 napon belül, ha ez a nap munkaszüneti napra esik, a következő munkanapon szabályos bizonylat benyújtásával el kell számolni, annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen. Az elszámolásig újabb összeg nem vehető fel.
- 54.) Bankkártyával történő vásárláshoz szintén pénzügyi ellenjegyzés szükséges, ezért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke ezen szándékát a vásárlást megelőzően 2 munkanappal előbb a pénzügyi osztálynál kell jelezze. Vásárlást követően - a pénzügyi szabályzatoknak megfelelően - 3 napon belül, ha ez a nap munkaszüneti napra esik, a következő munkanapon szabályos bizonylat (számla és tranzakciót igazoló bizonylat) benyújtásával el kell számolni, annak érdekében, hogy a könyvelésben a tényleges kiadásokat rögzíteni lehessen.

## 18. Teljesítés igazolása

- 55.) A szakmai teljesítés igazolása során a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrzi és igazolja a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését.
- 56.) A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

## 19. Érvényesítés

- 57.) A kifizetések esetén a teljesítés igazolását a Polgármesteri Hivatal pénzügyi szakképesítéssel rendelkező dolgozója végezhet, ahol ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a hatályos jogszabályok előírásait, valamint a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

58.) Az érvényesítés az utalványozás előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

## **20. Összeférhetlenségi kötelezettségek**

- 59.) 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.
- 60.) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

## **VI. A vagyongazdálkodás rendjére vonatkozó szabályok**

### **21. A vagyontárgyak kezelésének rendje**

- 61.) A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyairól a nyilvántartást a Pénzügyi osztály vezeti a Polgármesteri Hivatal vonatkozó belső szabályzatai értelemszerű alkalmazásával. A szükséges információkat és dokumentumokat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja.
- 62.) A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, pénzellátás a 40.)-54.) pontban foglaltak szerint bonyolódik.
- 63.) A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Polgármesteri Hivatal belső szabályzata alapján történik, a leltározás megszervezése a Pénzügyi osztály feladata, melyben a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke közreműködik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.
- 64.) A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Polgármesteri Hivatal belső szabályzata alapján történik.

### **22. Pénzellátás**

- 65.) A Nemzetiségi Önkormányzatot megillető, éves állami támogatásokat a hatályos szabályok szerint kell igényelni, a folyósítás közvetlenül a Nemzetiségi Önkormányzat bankszámlájára történik.
- 66.) A Pénzügyi osztály a Nemzetiségi Önkormányzat számára olyan analitikus nyilvántartást vezet, amely biztosítja az előirányzat-felhasználás figyelemmel kísérését.

### **23.) Belső kontrollrendszer, belső ellenőrzés**

- 67.) A Települési Önkormányzat Jegyzője a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről, a belső kontrollrendszeren belül kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.
- 68.) A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

- előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban leírtakat.
- 69.) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodására és a működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan a belső ellenőrzést a belső ellenőrzési kézikönyvben és az évente meghatározott belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint szakértelemmel rendelkező külső közreműködő szervezet útján, határozott időre megkötött szerződés alapján kell gondoskodni.

## **VII. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatok**

- 70.) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos számviteli, nyilvántartási feladatokat az ASP rendszer önkormányzati gazdálkodási szakrendszer alkalmazásával a Pénzügyi osztály látja el, a feladatok végrehajtásáért a Pénzügyi osztályvezető felelős.
- 71.) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles gondoskodni arról, hogy a gazdálkodást érintő, általa ismert valamennyi információt, dokumentumot a Pénzügyi osztály részére eljuttassa.

### **24. Nyilvántartások**

- 72.) A kötelezettségvállalások nyilvántartása a Polgármesteri Hivatal belső szabályzatában foglaltaknak megfelelően: ASP rendszer önkormányzati gazdálkodási szakrendszerén keresztül történik.
- 73.) A beérkező számlák analitikus nyilvántartása a Polgármesteri Hivatal belső szabályzataiban foglaltaknak megfelelően: ASP rendszer önkormányzati gazdálkodási szakrendszerén keresztül történik.
- 74.) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásainak, bevételeinek nyilvántartása közgazdasági és funkcionális osztályozás szerint az elkülönítetten vezetett főkönyvi könyvelésben, a Polgármesteri Hivatal belső szabályzatai alapján, folyamatosan, időrendben vezetve történik: ASP rendszer önkormányzati gazdálkodási szakrendszerén keresztül.
- 75.) A Nemzetiségi Önkormányzat ingó vagyonát az analitikus nyilvántartásba kell felvenni az ASP rendszer önkormányzati gazdálkodási szakrendszerén keresztül. A nyilvántartásba vételről a Pénzügyi osztály gondoskodik, a Polgármesteri Hivatal értékelési szabályzatában foglalt értékelés szerint.
- 76.) A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárában a készpénz bevételek és kiadások nyilvántartását a Pénzügyi osztály vezeti a Polgármesteri Hivatal belső szabályzatában foglaltaknak megfelelően az ASP rendszer önkormányzati gazdálkodási szakrendszerén keresztül.
- 77.) A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatainak nyilvántartása:
- a) az előirányzatok nyilvántartása az ASP rendszer önkormányzati gazdálkodási szakrendszerén keresztül történik,
  - b) a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatot érintő határozatainak 1 példányát a Pénzügyi osztály részére a jegyző által kijelölt köztisztviselő adja át.
- 78.) A Nemzetiségi Önkormányzat pénzmaradvány felhasználásának nyilvántartását a Pénzügyi osztály végzi, a Nemzetiségi Önkormányzat határozatai és a tényleges teljesítés figyelembevételével.
- 79.) A Nemzetiségi Önkormányzat szigorú számadású nyomtatványainak nyilvántartásáról a pénzügyi osztály gondoskodik.
- 80.) A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek aláírás-mintájáról készített nyilvántartást a Pénzügyi osztály vezeti.
- 81.) A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmának nyilvántartása a bankszámlakivonat alapján történik, a bankszámlakivonatokat a pénzügyi osztály őrzi.

## VIII. Együttműködés egyéb területei

- 82.) A Települési Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat az alábbi egyéb területeken működik egymással együtt:
- A Települési Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködik a német nemzetiség nyelvi és kulturális hagyományainak, népszokásainak feltárásában és megőrzésében, melynek révén a település saját hagyományaiiba illeszti a nemzetiségi kultúrát.
  - A Települési Önkormányzat segítséget nyújt, hogy a rendelkezésre álló és nyilvános adatok felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat pontosabb képet nyerhessen a településen élő nemzetiség helyzetéről.
  - A Települési Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködnek abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat tudomást szerezhessen a pályázati lehetőségekről.
  - A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a Települési Önkormányzat által kért témát a legközelebbi ülésén napirendre tűzi, és legkésőbb 45 napon belül döntést hoz.

## IX. Záró rendelkezések


- 83.) Jelen megállapodást az Együttműködő Felek határozatlan időre kötik azzal a feltétellel, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat Njtv. 74. § (1) bekezdése szerinti megszűnése esetén – a Nemzetiségi Önkormányzat megszűnésének időpontjában – a megállapodás hatálya is megszűnik.
- 84.) Jelen megállapodás Felek általi aláírás napján lép hatályba, egyúttal a 2022. február 15. napján megkötött megállapodás hatályát veszti.
- 85.) Együttműködő Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen megállapodást az Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják.
- 86.) A jelen megállapodásban nem érintett kérdésekben az Njtv. és a Ptk. vonatkozó rendelkezései irányadók.


Jelen közigazgatási szerződést Mezőfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a 66/2023. (III. 29.) határozatával, a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 8/2023. (II. 1.) határozatával hagyta jóvá.

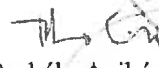
A közigazgatási szerződést a Települési Önkormányzat nevében eljáró polgármester és a Nemzetiségi Önkormányzat nevében eljáró elnök, annak elolvasása, tartalmának megértése után, mint az önkormányzati akarat teljességgel megegyezőt helybenhagyólag, saját kezűleg aláírták.


Mezőfalva, 2023. 03. 30.

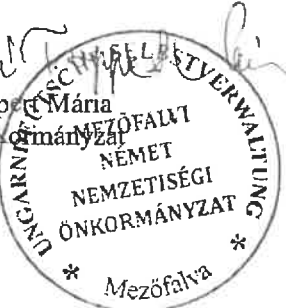
Mezőfalva, 2023. 03. 30.

  
Márk Csaba  
Települési Önkormányzat  
polgármestere



  
Borbély Anikó  
jegyző

  
Molnárné Tropic Mária  
Nemzetiségi Önkormányzat  
elnöke





Határozati javaslat

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
..../2024. (.....) határozata  
a Szervezeti és Működési Szabályzatról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke  
Határidő: azonnal





Melléklet az .../2024. (.....) képviselő-testületi határozathoz

**MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján szervezeti és működési szabályzatát az alábbiak szerint állapítja meg.

**I. Fejezet**

**1. Általános rendelkezések**

1. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése:  
Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat)  
Ungarndeutsche Selbstverwaltung Mezőfalva.
2. Az Önkormányzat székhelye, címe: 2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.; elérhetősége: troppertmaria@gmail.com
3. Az önkormányzati testület megnevezése: Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület)
4. Az Önkormányzat működési területének megnevezése: Mezőfalva Nagyközség közigazgatási területe.
5. Az Önkormányzat törzsszáma: 763754
6. Az Önkormányzat adószáma: 15763758-1-07
7. Az Önkormányzat KSH statisztikai számjele: 15763758-8411-371-07
8. Az Önkormányzat költségvetési elszámolási pénzforgalmi számla száma: 11736037-15763758-00000000
9. A nemzetiségi önkormányzat ünnepei: József nádor hét nemzetiségi nap április eleje  
Május 26. Kitelepítési megemlékezés

**2. Önkormányzati bélyegzők**

1. Az Önkormányzat bélyegzői: fej- és körbélyegző.

2. Az Önkormányzat fejbélyegzőjének felirata: Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat, alatta Ungarndeutsche Selbstverwaltung von Mezőfalva, alatta 2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.

3. Az Önkormányzat körbélyegzője: a kör közepén a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat helyezkedik el, melyet a felső körívben balról jobbra haladva Ungarndeutsche Selbstverwaltung, az alsó körívben pedig Mezőfalva felirat vesz körül.

### **3. Nyilvánosság és a lakosság tájékoztatása**

1. Az önkormányzati eseményekről, rendezvényekről, közérdeklődésre számot adó információkról való széleskörű tájékoztatást Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban: Települési Önkormányzat) által üzemeltetett hivatalos honlap, a [www.mezofalva.hu](http://www.mezofalva.hu) (a továbbiakban: honlap), a közterületeken lévő hirdetőtáblák, önkormányzati intézmények hirdetőfelületei és a Települési Önkormányzat hivatalos önkormányzati lapjában történő közzététel szolgálja.

## **II. Fejezet**

### **Az Önkormányzat feladat- és hatásköre**

1. Az Önkormányzat jogi személy.
2. Az Önkormányzat kötelező közfeladatait a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv. ) 115. §-a határozza meg.
3. Az Önkormányzatnak önként vállalt közfeladata nincs.
4. A Képviselő-testület hatáskört nem ruház át.
5. Az Önkormányzat Magyar Államkincstár által vezetett közhiteles nyilvántartásban bejegyzett kormányzati funkció kódjait a 1. melléklet tartalmazza.

## **III. Fejezet**

### **Képviselő-testület működése**

#### **1. Képviselő-testület**

1. A Képviselő-testület létszáma 3 fő, a képviselők névsorát a 2. melléklet tartalmazza.
2. A nemzetiségi önkormányzati jogokat a Képviselő-testület gyakorolja. A települési nemzetiségi önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület látja el.
3. Az Önkormányzatot az elnök képviseli.
4. A Települési Önkormányzat az Njtv. 80. §-a rendelkezéseinek megfelelően a Nemzetiségi Önkormányzattal kötött közigazgatási szerződésbe foglalt megállapodás alapján, az abban rögzítettek szerint biztosítja az Önkormányzat testületi működésének személyi és tárgyi feltételeit, valamint gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

## 2. Munkaterv

1. A Képviselő-testület részére éves munkatervet kell készíteni, melynek elkészítéséért és a javaslat Képviselő-testület elé terjesztéséért az elnök felelős.
2. A munkatervre tett javaslatot legkésőbb a tárgyévben tartandó első testületi ülésére kell beterjeszteni.
3. A munkaterv összeállításához az elnök javaslatot kérhet:
  - a képviselőktől
  - a Települési Önkormányzat jegyzőjétől
  - az önkormányzati intézmények vezetőitől
  - civil szervezetek képviselőitől.
4. A munkatervnek tartalmaznia kell:
  - a) az ülések időpontját,
  - b) a megtárgyalandó napirendeket,
  - c) a napirend előadójának és az előterjesztés elkészítésében közreműködők megjelölését,
  - d) szükség szerint az egyeztetési, véleményezési kötelezettséget,
  - e) a közmeghallgatás időpontját és napirendjét.
5. A munkatervet meg kell küldeni a képviselőknek és a munkatervbe felvett napirendi pontok előadóinak.

## 3. A Képviselő-testületi ülések száma és összehívása

1. A Képviselő-testület alakuló, munkaterv szerinti és szükség esetén rendkívüli ülést tart.
2. A Képviselő-testület évente legalább 4 munkaterv szerinti ülést tart.
3. Az Önkormányzat alakuló ülését a Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze. Az alakuló ülés összehívására, megtartottságára a Njtv. 87-88. § rendelkezései az irányadók.
4. Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatót tart a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.
5. Az alakuló ülésre a 9. pontban meghatározott személyeken túl a Helyi Választási Bizottság elnökét is meg kell hívni.
6. A képviselő-testületi üléseket az elnök hívja összes és vezeti. Az elnök akadályoztatása vagy az elnöki tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti az ülést. Az elnöki és elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatás esetén a legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő hívja össze és vezeti az ülést.
7. Tartós távollétnek a 60 napot meghaladó idejű tisztség betöltetlenség vagy akadályoztatás minősül.

8. A Képviselő-testület munkaterv szerinti ülésének összehívása az ülés előtt legalább 5 nappal történik, melyről a képviselők email-ban kapnak értesítést a meghívó megküldésével.

9. A képviselő-testület ülések állandó meghívottjai:

- a) jegyző,
- b) polgármester,
- c) napirend előadója.

10. Az elnök a 9. pontban foglaltakon túl meghívhatja a Képviselő-testület ülésére azt, akinek jelenlétét az egyes napirendek megtárgyalása során indokoltnak tartja, valamint meghívja azt is, akinek jelenlétét külön jogszabály előírja.

11. A képviselő-testületi ülés meghívóját – a lakosság tájékoztatása érdekében – a településen kihelyezett hirdetőtáblákon közzé kell tenni.

12. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, idejét, javasolt napirendi pontokat és azok előadóit, valamint a napirendhez meghívottakat.

13. A munkatervben meghatározott üléseken kívül váratlan események bekövetkeztekor, vagy sürgős, halasztást nem tűrő esetben rendkívüli ülés hívható össze. A rendkívüli ülés összehívásának módja e-mail és telefonos értesítés egyidejű alkalmazása.

14. Nem várt esemény bekövetkeztekor a munkatervben szereplő időponttól az ülés összehívója eltérhet, melynek okáról a következő ülésen tájékoztatni kell a Képviselő-testületet.

15. A határozatképtelenség miatt elmaradt, vagy rendkívüli körülmény miatt félbeszakadt ülést 8 munkanapon belüli időpontra ismételten össze kell hívni.

16. Rendkívüli eseménynek a tüzeset, áramszünet, természeti katasztrófa, haláleset minősülnek.

#### **4. Közmeghallgatás**

1. A Képviselő-testület évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás tervezett hónapját és napirendjét a Képviselő-testület munkatervében meg kell határozni.

2. A közmeghallgatást 15 nappal korábban kell összehívni, és a meghívót a lakosság tájékoztatása érdekében a településen kihelyezett hirdetőtáblákon közzé kell tenni. A közmeghallgatás lefolytatására a képviselő-testületi ülésekre vonatkozó szabályok az irányadók.

3. A közmeghallgatás célja a nemzetiséghez tartozó közösségek közvetlen tájékoztatása, valamint lehetőség biztosítása arra, hogy a lakosság közvetlenül kérdéseket intézhessen a Képviselő-testülethez.

4. A jegyzőkönyv elkészítéséről a Közigazgatási Szerződés alapján a Mezőfalvai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) gondoskodik.

## 5. Képviselő-testület ülése

1. A Képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a) ülés megnyitása,
- b) ülés elején és esetleges szünet után a Képviselő-testület határozatképességének megállapítása, annak folyamatos figyelemmel kísérése az ülés egész időtartama alatt,
- c) napirend előterjesztése és elfogadtatása,
- d) napirendek tárgyalása, ezen belül:
  - da) szükség esetén az előterjesztés kiegészítése a napirend előadója részéről,
  - db) napirendről szóló vita levezetése,
  - dc) vita lezárása és összefoglalása,
  - dd) határozathozatal,
  - de) határozat eredményének számszerű megállapítása,
- e) az ülés rendjének fenntartása,
- f) tájékoztatás a két ülés között történt eseményekről, intézkedésekről, bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
- g) képviselők részére kérdezési jog biztosítása,
- h) ülés bezárása.

2. A képviselő-testületi ülés napirendjére és tárgyalásuk sorrendjére az elnök tesz javaslatot. Az ülés napirendjéről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

3. A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

4. Előterjesztésnek minősül az ülés napirendjéhez kapcsolódó beszámoló, tájékoztató, határozati javaslat.

5. Írásban készült előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztés tárgyát,
- b) az előterjesztés készítőjét és napirendi előadóját,
- c) az előterjesztés elkészítésében közreműködők megjelölését,
- d) a tárgykör lényegének kifejtését,
- e) határozati javaslatot.

6. A napirendek tárgyalása során a napirend előadójának lehetőséget kell biztosítani az előterjesztés kiegészítésére.

7. Vita során a napirend előadóhoz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek.

8. A vita során a hozzászólásra – a jelentkezések sorrendjében - az elnök adja meg a szót.

9. Az elnök a vita lezárása után lehetőséget adhat a napirend előadójának a szavazás előtti zárszóra.

10. A határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben a javaslatok törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

11. A szavazás megkezdéséig a Képviselő-testület bármelyik tagja, vagy a jegyző javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

12. A tanácskozás és a jegyzőkönyvek vezetése magyar nyelven történik.

## 6. Szavazás

1. Az elnök a vitában elhangzott és az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat egyenként szavazásra bocsátja. Először az – elhangzás sorrendjében – a módosító és kiegészítő indítványokról, végül a határozati javaslatról dönt a Képviselő-testület.

2. A szavazás eredményét az elnök számszerűen állapítja meg és kihirdeti a végleges határozatot.

3. Nyílt szavazás kézfeltartással történik.

4. Az Njtv. 93. § (1) bekezdése szerint elrendelt név szerinti szavazás esetén az elnök az ülésrend szerint balról jobbra haladva a képviselőket egyenként szólítja meg. Az elnök utolsóként szavaz.

4.1. Szavazni csak személyesen lehet, az „igen”, „nem” szavak érthető kimondásával.

5. A Képviselő-testület az Njtv. 93. § (2) bekezdése alapján az elnök vagy bármely képviselő javaslatára zárt ülésen titkos szavazással is meghozhatja döntését.

6. Titkos szavazás során az önkormányzat bélyegzőlenyomatával ellátott szavazólapot lehet használni, melyet szavazás után borítékba kell helyezni. Érvényesen szavazni csak a szavazólapon feltüntetett jelölt(ek)re, döntési lehetőségekre lehet, a jelölt neve, döntési lehetőség megnevezése mellett egymást metsző két vonal (X vagy +) tollal történő megjelölésével.

7. Érvénytelen a szavazat, ha:

- a) nem az önkormányzat bélyegző lenyomatával ellátott szavazólapon adták le,
- b) ceruzával töltötték ki,
- c) nem lehet megállapítani, hogy a képviselő kire, milyen döntési lehetőségre szavazott,
- d) több jelölt nevét, több lehetőséget jelölt meg a szavazólapon.

8. A szavazólapok elkészítése a Polgármesteri Hivatal közreműködésével történik.

9. A titkos szavazás eredményét az elnök az ülésen kihirdeti.

10. A Képviselő-testület tagja köteles bejelenteni, ha a döntéshozatallal érintett ügy őt, vagy közeli hozzátartozóját személyesen érinti, melynek során a Képviselő-testület az Njtv. 94. § (1) bekezdésének szabályi szerint jár el. Amennyiben a képviselő a személyes érintettségre

vonatközóan bejelentési kötelezettségét elmulasztja, úgy az elnök szóbeli figyelmeztetésben részesíti.

11. A Képviseleő-testület - Njtv. 92.§ (4) bekezdésében foglalt eseteken túl - minősített többségének szavazata szükséges:

- a) hitelfelvételhez,
- b) kitüntetések, címek, díjak alapításához, adományozásához.

### **7. A tanácskozási rend fenntartása**

1. A Képviseleő-testület tanácskozási rendjének fenntartásáról az elnök gondoskodik.

2. Ha a képviselő, a képviselő-testületi ülésen tanácskozási joggal részt vevő vagy bármely érdeklődő, valamely képviselő-testületi tagra, résztvevőre vagy az Önkormányzatra sértő kifejezést használ, vagy a Képviseleő-testület tekintélyét sérti, vagy a Szervezeti- és Működési Szabályzatban foglaltakat megszegi, az elnök jogosult a hozzászólót figyelmeztetni, rendre utasítani, ismétlődő rendzavarás esetén a hozzászólótól megvonni a szót – a képviselő és a jegyző kivételével – és kötelezni az érintettet a terem elhagyására.

### **8. A jegyzőkönyv**

1. A Képviseleő-testület üléséről készült jegyzőkönyvnek a Njtv. 95.§-ában foglaltakon kívül tartalmaznia kell:

- a) az ülés jellegének megnevezését
- b) az elnök tanácskozási rend fenntartására vonatkozó intézkedését,
- c) az ülés bezárásának tényét,
- d) aláírásokat és az önkormányzat bélyegzőjét.

2. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a) jelenléti ívet,
- b) az ülés meghívóját,
- c) előterjesztéseket,
- d) határozati javaslatokat,
- e) elfogadott szerződéseket, megállapodásokat,
- f) képviselő kérésére az írásban benyújtott hozzászólásokat, indítványát.

3. A jegyzőkönyv egy példányban, nem szó szerinti tartalommal készül.

4. A jegyzőkönyvet a Polgármesteri Hivatal ügyintézője készíti el a Közigazgatási Szerződésben meghatározottak alapján.

5. A jegyzőkönyvet az Önkormányzat elnöke az ülést követő tizenöt napon belül – a Polgármesteri Hivatal útján - megküldi a törvényességi felügyeletet ellátó illetékes Fejér Vármegyei Kormányhivatalnak.

6. A Képviseleő-testület üléséről készült jegyzőkönyvek – a zárt ülések kivételével - a Települési Önkormányzat honlapján megjelennek.

7. A jegyzőkönyvek a Polgármesteri Hivatalban kerülnek elhelyezésre.

8. A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – ügyfélfogadási időben a Polgármesteri Hivatal épületében személyesen betekinhetnek a Képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyvébe és előterjesztéseibe.

### **9. Önkormányzati határozat**

1. A határozati javaslatot – annak érdemi vitája után – az elnök szavazásra bocsátja oly módon, hogy az először a módosító és kiegészítő javaslatokat, majd ezek eredményének figyelembevételével az előterjesztésben szereplő javaslatot.

2. A képviselő-testületi határozatok végrehajtásáért felelősök és érintettek részére történő megküldéséről a képviselő-testületi ülést követően haladéktalanul, de legkésőbb az ülést követő 15. napon belül - a Hivatal útján- az elnök gondoskodik.

3. A határozatok naptári évenként vezetett nyilvántartásáról – a Polgármesteri Hivatal útján – az elnök gondoskodik.

### **10. Önálló képviselői indítvány**

1. Az elnök a képviselő-testületi ülésen „Egyebek” napirend címszó alatt tájékoztatja a Képviselő-testületet a hozzá beérkezett önálló képviselői indítványról.

2. Önálló indítványnak tekintendő az a képviselő által előterjesztett javaslat, amely a meghívóban meghatározott napirendi pontokkal nincs összefüggésben.

3. Önálló indítványt az elnöknel kell előterjeszteni a munkaterv szerinti soros ülés napját megelőzően legalább 15 nappal.

## **IV. Fejezet**

### **Az elnök és elnökhelyettes**

1. Az elnök az Njtv. 105.§ (3) – (4) bekezdésében meghatározott feladatokon túl:

- a) képviseli a helyi nemzetiségi önkormányzatot,
- b) kapcsolatot tart a választópolgárokkal és a civil szervezetekkel
- c) ápolja az Önkormányzat kapcsolatait,
- d) segíti a képviselők munkáját,
- e) összehívja és vezeti a Képviselő-testület ülését, közmeghallgatást és lakossági fórumot tart,
- f) kutatja és gyűjti a sváb hagyományokat, szokásokat, történeteket.

2. Amennyiben a Képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, az elnök dönt a Képviselő-testület feladatkörében.

3. A két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan önkormányzati ügyekben az elnök döntési jogköre az alábbiakra terjed ki:



- a) pályázati ügyekben nyilatkozatok és hiánypótlások megtétele,
- b) területi és központi szervek megkeresésére történő véleménynyilvánítás.

4. A Képviselő-testület egy elnök-helyettes választ.

5. Az elnök-helyettes feladatainak meghatározása az elnök feladata.

## **V. Fejezet Vagyongazdálkodás**

1. A költségvetés tervezetének elkészítéséről – a Települési Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának közreműködésével – az elnök gondoskodik. A tervezetet az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé.

2. A nemzetiségi önkormányzat vagyona a tulajdonában lévő vagyontárgyakból, pénzeszközökből, vagyoni értékű jogokból áll.

3. Az elnök a közmeghallgatás keretében tájékoztatja a választópolgárokat a nemzetiségi önkormányzat vagyoni helyzetének alakulásáról.

4. Az Önkormányzat a gazdálkodásával és a működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan a belső ellenőrzést a belső ellenőrzési kézikönyvben és az évente meghatározott belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint szakértelemmel rendelkező külső közreműködő szervezet útján látja el.

## **VI. Fejezet Együttműködés szabályai a Települési Önkormányzattal**

1. A Települési Önkormányzat - Közigazgatási Szerződés alapján - az alábbi működési feltételeket biztosítja:

a) ingyenesen rendelkezésre bocsátja a képviselő-testületi ülések és közmeghallgatások megtartására a Polgármesteri Hivatal kistárgyalóját és tanácskozó termét (2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.), valamint a Kiss Kálmán Művelődési Ház nagytermét, a nemzetiségi rendezvények céljára a Kiss Kálmán Művelődési Ház nagytermét.

b) ingyenes használatot biztosít a Kis Kálmán Művelődési Ház közösségi színtér – tárgyi és technikai eszközökkel felszerelt - irodahelyiségére szükség szerint, de havonta legalább 32 órában,

c) viseli a helyiségekhez és azok infrastruktúrájához kapcsolódó – testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára költségei kivételével – a rezsi- és fenntartási költségeket,

d) a Hivatalon keresztül biztosítja a testületi munkához szükséges tárgyi és személyi feltételeket:

da) iratkezelés, iktatás, irattározás,

db) iktatott ügyiratok döntésre való előkészítése, végrehajtása,

dc) meghívók, hivatalos levelezések előkészítése, postázása,

dd) jegyzőkönyvek elkészítése, nyilvántartása,

de) jegyző vagy a helyettesítésével megbízott személy részt vesz a képviselő-testületi üléseken és jelzi, amennyiben törvénytétést észlel,

df) költségvetési koncepció összeállítása, költségvetési határozatok előkészítése, és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatás teljesítése,  
dg) a jegyző a gazdálkodással és a működéssel kapcsolatos feladatokra a belső ellenőrzési kézikönyvben és az évente meghatározott belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint szakértelemmel rendelkező külső közreműködő szervezet útján gondoskodik a belső ellenőrzés kialakításáról.

## **VII. Fejezet** **Záró rendelkezések**

1. Az Önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatát az ../2024. (.....) számú határozatával fogadta el. Hatályba lépésének időpontja 2024. október ... napja.
2. E szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 9/2023. (II. 1.) számú határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Mezőfalva, 2024. október .....

.....  
elnök

1. melléklet az .../2024. (.....) képviselő-testületi határozattal elfogadott SZMSZ-hez

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Magyar Államkincstár által vezetett közhiteles nyilvántartásában bejegyzett kormányzati funkció kódjai:

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

082063 Múzeumi kiállítási tevékenység

082064 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység

082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása.

2. melléklet az .../2024. (.....) képviselő-testületi határozattal elfogadott SZMSZ-hez

Képviselő-testület tagjainak névsora:

- |         |                 |
|---------|-----------------|
| 1. .... | elnök           |
| 2. .... | elnök-helyettes |
| 3. .... | képviselő       |

## ESKÜOKMÁNY


2024. október 03-án Mezőfalvai Polgármesteri Hivatal tanácskozó termében a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének alakuló ülésén a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 100. §-a alapján alulírott képviselő az alábbi esküt tette:

Én, **Molnárné Troppert Mária Terézia** mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti **német** nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, (fogadom), hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratához híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a **német** nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

*(Az esküt tevő meggyőződése szerint)*

Isten engem úgy segítjen!”

Mezőfalva, 2024. október 03.

  
Molnárné Troppert Mária Terézia  
képviselő



## ESKÜOKMÁNY

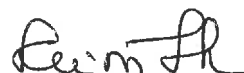
2024. október 03-án Mezőfalvai Polgármesteri Hivatal tanácskozó termében a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének alakuló ülésén a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 100. §-a alapján alulírott képviselő az alábbi esküt tette:

Én, **Reinicz Anita** mint a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti **német** nemzetiségi közösség tagja, esküszöm, (fogadom), hogy képviselői tisztségem ellátása során nemzetiségi közösségemhez hű leszek, az Alaptörvényt és a jogszabályokat megtartom, a tudomásomra jutott titkot megőrzöm, munkámat választóim akaratához híven, lelkiismeretesen végzem, minden igyekezetemmel a **német** nemzetiség érdekeit képviselem, ennek során anyanyelvünk, hagyományaink, kultúránk megőrzésén és fejlesztésén fogok fáradozni.

*(Az esküt tevő meggyőződése szerint)*

Isten engem úgy segítjen!”

Mezőfalva, 2024. október 03.



Reinicz Anita  
képviselő





**MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**2024. október 4. – 2024. december 31.**

**MUNKATERVE**

Készült a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
2024. október 3-i alakuló ülésére.

**2024. november 13.**

**1.) Beszámoló a vagyonyilatkozatok vizsgálatáról**

Előadó: Képviselő-testület által megbízott két tag

**2.) Tájékoztató a III. negyedéves gazdálkodásról**

Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Előkészítő: Scheidlné Turi Mariann pénzügyi osztályvezető-helyettes

**3.) Beszámoló a programokról**

Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

**Egyebek**

Molnárné Troppert Mária  
elnök

Melléklet az 52/2024. (X. 3.) képviselő-testületi határozathoz

**MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján szervezeti és működési szabályzatát az alábbiak szerint állapítja meg.

**I. Fejezet**

**1. Általános rendelkezések**

1. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése:  
Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat)  
Ungarndeutsche Selbstverwaltung Mezőfalva.
2. Az Önkormányzat székhelye, címe: 2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.; elérhetősége:  
troppertmaria@gmail.com
3. Az önkormányzati testület megnevezése: Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat  
Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület)
4. Az Önkormányzat működési területének megnevezése: Mezőfalva Nagyközség  
közigazgatási területe.
5. Az Önkormányzat törzsszáma: 763754
6. Az Önkormányzat adószáma: 15763758-1-07
7. Az Önkormányzat KSH statisztikai számjele: 15763758-8411-371-07
8. Az Önkormányzat költségvetési elszámolási pénzforgalmi számla száma: 11736037-  
15763758-00000000
9. A nemzetiségi önkormányzat ünnepei: József nádor hét nemzetiségi nap április eleje  
Május 26. Kitelepítési megemlékezés

**2. Önkormányzati bélyegzők**

1. Az Önkormányzat bélyegzői: fej- és körbélyegző.

2. Az Önkormányzat fejbélyegzőjének felirata: Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat, alatta Ungarndeutsche Selbstverwaltung von Mezőfalva, alatta 2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.

3. Az Önkormányzat körbélyegzője: a kör közepén a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat helyezkedik el, melyet a felső körívben balról jobbra haladva Ungarndeutsche Selbstverwaltung, az alsó körívben pedig Mezőfalva felirat vesz körül.

### **3. Nyilvánosság és a lakosság tájékoztatása**

1. Az önkormányzati eseményekről, rendezvényekről, közérdeklődésre számot adó információkról való széleskörű tájékoztatást Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban: Települési Önkormányzat) által üzemeltetett hivatalos honlap, a [www.mezofalva.hu](http://www.mezofalva.hu) (a továbbiakban: honlap), a közterületeken lévő hirdetőtáblák, önkormányzati intézmények hirdetőfelületei és a Települési Önkormányzat hivatalos önkormányzati lapjában történő közzététel szolgálja.

## **II. Fejezet**

### **Az Önkormányzat feladat- és hatásköre**

1. Az Önkormányzat jogi személy.
2. Az Önkormányzat kötelező közfeladatait a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv. ) 115. §-a határozza meg.
3. Az Önkormányzatnak önként vállalt közfeladata nincs.
4. A Képviselő-testület hatáskört nem ruház át.
5. Az Önkormányzat Magyar Államkincstár által vezetett közhiteles nyilvántartásban bejegyzett kormányzati funkció kódjait a 1. melléklet tartalmazza.

## **III. Fejezet**

### **Képviselő-testület működése**

#### **1. Képviselő-testület**

1. A Képviselő-testület létszáma 3 fő, a képviselők névsorát a 2. melléklet tartalmazza.
2. A nemzetiségi önkormányzati jogokat a Képviselő-testület gyakorolja. A települési nemzetiségi önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület látja el.
3. Az Önkormányzatot az elnök képviseli.
4. A Települési Önkormányzat az Njtv. 80. §-a rendelkezéseinek megfelelően a Nemzetiségi Önkormányzattal kötött közigazgatási szerződésbe foglalt megállapodás alapján, az abban rögzítettek szerint biztosítja az Önkormányzat testületi működésének személyi és tárgyi feltételeit, valamint gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

## 2. Munkaterv

1. A Képviselő-testület részére éves munkatervet kell készíteni, melynek elkészítéséért és a javaslat Képviselő-testület elé terjesztéséért az elnök felelős.
2. A munkatervre tett javaslatot legkésőbb a tárgyévben tartandó első testületi ülésére kell beterjeszteni.
3. A munkaterv összeállításához az elnök javaslatot kérhet:
  - a képviselőktől
  - a Települési Önkormányzat jegyzőjétől
  - az önkormányzati intézmények vezetőitől
  - civil szervezetek képviselőitől.
4. A munkatervnek tartalmaznia kell:
  - a) az ülések időpontját,
  - b) a megtárgyalandó napirendeket,
  - c) a napirend előadójának és az előterjesztés elkészítésében közreműködők megjelölését,
  - d) szükség szerint az egyeztetési, véleményezési kötelezettséget,
  - e) a közmeghallgatás időpontját és napirendjét.
5. A munkatervet meg kell küldeni a képviselőknek és a munkatervbe felvett napirendi pontok előadóinak.

## 3. A Képviselő-testületi ülések száma és összehívása

1. A Képviselő-testület alakuló, munkaterv szerinti és szükség esetén rendkívüli ülést tart.
2. A Képviselő-testület évente legalább 4 munkaterv szerinti ülést tart.
3. Az Önkormányzat alakuló ülését a Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze. Az alakuló ülés összehívására, megtartottságára a Njtv. 87-88. § rendelkezései az irányadók.
4. Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatót tart a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.
5. Az alakuló ülésre a 9. pontban meghatározott személyeken túl a Helyi Választási Bizottság elnökét is meg kell hívni.
6. A képviselő-testületi üléseket az elnök hívja összes és vezeti. Az elnök akadályoztatása vagy az elnöki tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti az ülést. Az elnöki és elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatás esetén a legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő hívja össze és vezeti az ülést.
7. Tartós távollétnek a 60 napot meghaladó idejű tisztség betöltetlenség vagy akadályoztatás minősül.

8. A Képviselő-testület munkaterv szerinti ülésének összehívása az ülés előtt legalább 5 nappal történik, melyről a képviselők email-ban kapnak értesítést a meghívó megküldésével.

9. A képviselő-testület ülések állandó meghívottjai:

- a) jegyző,
- b) polgármester,
- c) napirend előadója.

10. Az elnök a 9. pontban foglaltakon túl meghívhatja a Képviselő-testület ülésére azt, akinek jelenlétét az egyes napirendek megtárgyalása során indokoltnak tartja, valamint meghívja azt is, akinek jelenlétét külön jogszabály előírja.

11. A képviselő-testületi ülés meghívóját – a lakosság tájékoztatása érdekében – a településen kihelyezett hirdetőtáblákon közzé kell tenni.

12. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, idejét, javasolt napirendi pontokat és azok előadóit, valamint a napirendhez meghívottakat.

13. A munkatervben meghatározott üléseken kívül váratlan események bekövetkeztekor, vagy sürgős, halasztást nem tűrő esetben rendkívüli ülés hívható össze. A rendkívüli ülés összehívásának módja e-mail és telefonos értesítés egyidejű alkalmazása.

14. Nem várt esemény bekövetkeztekor a munkatervben szereplő időponttól az ülés összehívója eltérhet, melynek okáról a következő ülésen tájékoztatni kell a Képviselő-testületet.

15. A határozatképtelenség miatt elmaradt, vagy rendkívüli körülmény miatt félbeszakadt ülést 8 munkanapon belüli időpontra ismételten össze kell hívni.

16. Rendkívüli eseménynek a tüzeset, áramszünet, természeti katasztrófa, haláleset minősülnek.

#### **4. Közmeghallgatás**

1. A Képviselő-testület évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás tervezett hónapját és napirendjét a Képviselő-testület munkatervében meg kell határozni.

2. A közmeghallgatást 15 nappal korábban kell összehívni, és a meghívót a lakosság tájékoztatása érdekében a településen kihelyezett hirdetőtáblákon közzé kell tenni. A közmeghallgatás lefolytatására a képviselő-testületi ülésekre vonatkozó szabályok az irányadók.

3. A közmeghallgatás célja a nemzetiséghez tartozó közösségek közvetlen tájékoztatása, valamint lehetőség biztosítása arra, hogy a lakosság közvetlenül kérdéseket intézhessen a Képviselő-testülethez.

4. A jegyzőkönyv elkészítéséről a Közigazgatási Szerződés alapján a Mezőfalvai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) gondoskodik.

## 5. Képviselő-testület ülése

1. A Képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a) ülés megnyitása,
- b) ülés elején és esetleges szünet után a Képviselő-testület határozatképességének megállapítása, annak folyamatos figyelemmel kísérése az ülés egész időtartama alatt,
- c) napirend előterjesztése és elfogadtatása,
- d) napirendek tárgyalása, ezen belül:
  - da) szükség esetén az előterjesztés kiegészítése a napirend előadója részéről,
  - db) napirendről szóló vita levezetése,
  - dc) vita lezárása és összefoglalása,
  - dd) határozathozatal,
  - de) határozat eredményének számszerű megállapítása,
- e) az ülés rendjének fenntartása,
- f) tájékoztatás a két ülés között történt eseményekről, intézkedésekről, bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
- g) képviselők részére kérdezési jog biztosítása,
- h) ülés bezárása.

2. A képviselő-testületi ülés napirendjére és tárgyalásuk sorrendjére az elnök tesz javaslatot. Az ülés napirendjéről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

3. A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

4. Előterjesztésnek minősül az ülés napirendjéhez kapcsolódó beszámoló, tájékoztató, határozati javaslat.

5. Írásban készült előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztés tárgyát,
- b) az előterjesztés készítőjét és napirendi előadóját,
- c) az előterjesztés elkészítésében közreműködők megjelölését,
- d) a tárgykör lényegének kifejtését,
- e) határozati javaslatot.

6. A napirendek tárgyalása során a napirend előadójának lehetőséget kell biztosítani az előterjesztés kiegészítésére.

7. Vita során a napirend előadója a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek.

8. A vita során a hozzászólásra – a jelentkezések sorrendjében - az elnök adja meg a szót.

9. Az elnök a vita lezárása után lehetőséget adhat a napirend előadójának a szavazás előtti zárszóra.

10. A határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben a javaslatok törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

11. A szavazás megkezdéséig a Képviselő-testület bármelyik tagja, vagy a jegyző javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

12. A tanácskozás és a jegyzőkönyvek vezetése magyar nyelven történik.

## 6. Szavazás

1. Az elnök a vitában elhangzott és az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat egyenként szavazásra bocsátja. Először az – elhangzás sorrendjében – a módosító és kiegészítő indítványokról, végül a határozati javaslatról dönt a Képviselő-testület.

2. A szavazás eredményét az elnök számszerűen állapítja meg és kihirdeti a végleges határozatot.

3. Nyílt szavazás kézfeltartással történik.

4. Az Njtv. 93. § (1) bekezdése szerint elrendelt név szerinti szavazás esetén az elnök az ülésrend szerint balról jobbra haladva a képviselőket egyenként szólítja meg. Az elnök utolsóként szavaz.

4.1. Szavazni csak személyesen lehet, az „igen”, „nem” szavak érthető kimondásával.

5. A Képviselő-testület az Njtv. 93. § (2) bekezdése alapján az elnök vagy bármely képviselő javaslatára zárt ülésen titkos szavazással is meghozhatja döntését.

6. Titkos szavazás során az önkormányzat bélyegzőlenyomatával ellátott szavazólapot lehet használni, melyet szavazás után borítékba kell helyezni. Érvényesen szavazni csak a szavazólapon feltüntetett jelölt(ek)re, döntési lehetőségekre lehet, a jelölt neve, döntési lehetőség megnevezése mellett egymást metsző két vonal (X vagy +) tollal történő megjelölésével.

7. Érvénytelen a szavazat, ha:

- a) nem az önkormányzat bélyegző lenyomatával ellátott szavazólapon adták le,
- b) ceruzával töltötték ki,
- c) nem lehet megállapítani, hogy a képviselő kire, milyen döntési lehetőségre szavazott,
- d) több jelölt nevét, több lehetőséget jelölt meg a szavazólapon.

8. A szavazólapok elkészítése a Polgármesteri Hivatal közreműködésével történik.

9. A titkos szavazás eredményét az elnök az ülésen kihirdeti.

10. A Képviselő-testület tagja köteles bejelenteni, ha a döntéshozatallal érintett ügy őt, vagy közeli hozzátartozóját személyesen érinti, melynek során a Képviselő-testület az Njtv. 94. § (1) bekezdésének szabályi szerint jár el. Amennyiben a képviselő a személyes érintettségre



vonatkozóan bejelentési kötelezettségét elmulasztja, úgy az elnök szóbeli figyelmeztetésben részesíti.

11. A Képviselő-testület - Njtv. 92.§ (4) bekezdésében foglalt eseteken túl - minősített többségének szavazata szükséges:

- a) hitelfelvételhez,
- b) kitüntetések, címek, díjak alapításához, adományozásához.

### **7. A tanácskozási rend fenntartása**

1. A Képviselő-testület tanácskozási rendjének fenntartásáról az elnök gondoskodik.

2. Ha a képviselő, a képviselő-testületi ülésen tanácskozási joggal részt vevő vagy bármely érdeklődő, valamely képviselő-testületi tagra, résztvevőre vagy az Önkormányzatra sértő kifejezést használ, vagy a Képviselő-testület tekintélyét sérti, vagy a Szervezeti- és Működési Szabályzatban foglaltakat megszegi, az elnök jogosult a hozzászólót figyelmeztetni, rendre utasítani, ismétlődő rendzavarás esetén a hozzászólótól megvonni a szót – a képviselő és a jegyző kivételével – és kötelezni az érintettet a terem elhagyására.

### **8. A jegyzőkönyv**

1. A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvnek a Njtv. 95.§-ában foglaltakon kívül tartalmaznia kell:

- a) az ülés jellegének megnevezését
- b) az elnök tanácskozási rend fenntartására vonatkozó intézkedését,
- c) az ülés bezárásának tényét,
- d) aláírásokat és az önkormányzat bélyegzőjét.

2. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a) jelenléti ívet,
- b) az ülés meghívóját,
- c) előterjesztéseket,
- d) határozati javaslatokat,
- e) elfogadott szerződéseket, megállapodásokat,
- f) képviselő kérésére az írásban benyújtott hozzászólásokat, indítványát.

3. A jegyzőkönyv egy példányban, nem szó szerinti tartalommal készül.

4. A jegyzőkönyvet a Polgármesteri Hivatal ügyintézője készíti el a Közigazgatási Szerződésben meghatározottak alapján.

5. A jegyzőkönyvet az Önkormányzat elnöke az ülést követő tizenöt napon belül – a Polgármesteri Hivatal útján - megküldi a törvényességi felügyeletet ellátó illetékes Fejér Vármegyei Kormányhivatalnak.

6. A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvek – a zárt ülések kivételével - a Települési Önkormányzat honlapján megjelennek.

7. A jegyzőkönyvek a Polgármesteri Hivatalban kerülnek elhelyezésre.

8. A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – ügyfélfogadási időben a Polgármesteri Hivatal épületében személyesen betekinhetnek a Képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyvébe és előterjesztéseibe.

### **9. Önkormányzati határozat**

1. A határozati javaslatot – annak érdemi vitája után – az elnök szavazásra bocsátja oly módon, hogy az először a módosító és kiegészítő javaslatokat, majd ezek eredményének figyelembevételével az előterjesztésben szereplő javaslatot.

2. A képviselő-testületi határozatok végrehajtásáért felelősök és érintettek részére történő megküldéséről a képviselő-testületi ülést követően haladéktalanul, de legkésőbb az ülést követő 15. napon belül - a Hivatal útján- az elnök gondoskodik.

3. A határozatok naptári évenként vezetett nyilvántartásáról – a Polgármesteri Hivatal útján – az elnök gondoskodik.

### **10. Önálló képviselői indítvány**

1. Az elnök a képviselő-testületi ülésen „Egyebek” napirend címszó alatt tájékoztatja a Képviselő-testületet a hozzá beérkezett önálló képviselői indítványról.

2. Önálló indítványnak tekintendő az a képviselő által előterjesztett javaslat, amely a meghívóban meghatározott napirendi pontokkal nincs összefüggésben.

3. Önálló indítványt az elnöknel kell előterjeszteni a munkaterv szerinti soros ülés napját megelőzően legalább 15 nappal.

## **IV. Fejezet**

### **Az elnök és elnökhelyettes**

1. Az elnök az Njtv. 105.§ (3) – (4) bekezdésében meghatározott feladatokon túl:

- a) képviseli a helyi nemzetiségi önkormányzatot,
- b) kapcsolatot tart a választópolgárokkal és a civil szervezetekkel
- c) ápolja az Önkormányzat kapcsolatait,
- d) segíti a képviselők munkáját,
- e) összehívja és vezeti a Képviselő-testület üléseit, közmeghallgatást és lakossági fórumot tart,
- f) kutatja és gyűjti a sváb hagyományokat, szokásokat, történeteket.

2. Amennyiben a Képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, az elnök dönt a Képviselő-testület feladatkörében.

3. A két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan önkormányzati ügyekben az elnök döntési jogköre az alábbiakra terjed ki:

- a) pályázati ügyekben nyilatkozatok és hiánypótlások megtétele,
- b) területi és központi szervek megkeresésére történő véleménynyilvánítás.

4. A Képviselő-testület egy elnök-helyettes választ.

5. Az elnök-helyettes feladatainak meghatározása az elnök feladata.

## **V. Fejezet**

### **Vagyongazdálkodás**

1. A költségvetés tervezetének elkészítéséről – a Települési Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának közreműködésével – az elnök gondoskodik. A tervezetet az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé.

2. A nemzetiségi önkormányzat vagyona a tulajdonában lévő vagyontárgyakból, pénzeszközökből, vagyoni értékű jogokból áll.

3. Az elnök a közmeghallgatás keretében tájékoztatja a választópolgárokat a nemzetiségi önkormányzat vagyoni helyzetének alakulásáról.

4. Az Önkormányzat a gazdálkodásával és a működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan a belső ellenőrzést a belső ellenőrzési kézikönyvben és az évente meghatározott belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint szakértelemmel rendelkező külső közreműködő szervezet útján látja el.

## **VI. Fejezet**

### **Együttműködés szabályai a Települési Önkormányzattal**

1. A Települési Önkormányzat - Közigazgatási Szerződés alapján - az alábbi működési feltételeket biztosítja:

a) ingyenesen rendelkezésre bocsátja a képviselő-testületi ülések és közmeghallgatások megtartására a Polgármesteri Hivatal kistárgyalóját és tanácskozó termét (2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.), valamint a Kiss Kálmán Művelődési Ház nagytermét, a nemzetiségi rendezvények céljára a Kiss Kálmán Művelődési Ház nagytermét.

b) ingyenes használatot biztosít a Kis Kálmán Művelődési Ház közösségi színtér – tárgyi és technikai eszközökkel felszerelt - irodahelyiségére szükség szerint, de havonta legalább 32 órában,

c) viseli a helyiségekhez és azok infrastruktúrájához kapcsolódó – testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára költségei kivételével – a rezsi- és fenntartási költségeket,

d) a Hivatalon keresztül biztosítja a testületi munkához szükséges tárgyi és személyi feltételeket:

da) iratkezelés, iktatás, irattározás,

db) iktatott ügyiratok döntésre való előkészítése, végrehajtása,

dc) meghívók, hivatalos levelezések előkészítése, postázása,

dd) jegyzőkönyvek elkészítése, nyilvántartása,

de) jegyző vagy a helyettesítésével megbízott személy részt vesz a képviselő-testületi üléseken és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel,

df) költségvetési koncepció összeállítása, költségvetési határozatok előkészítése, és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatás teljesítése,  
dg) a jegyző a gazdálkodással és a működéssel kapcsolatos feladatokra a belső ellenőrzési kézikönyvben és az évente meghatározott belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint szakértelemmel rendelkező külső közreműködő szervezet útján gondoskodik a belső ellenőrzés kialakításáról.

## **VII. Fejezet**

### **Záró rendelkezések**

1. Az Önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatát az 52/2024. (X. 3.) számú határozatával fogadta el. Hatályba lépésének időpontja 2024. október 4. napja.
2. E szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 9/2023. (II. 1.) számú határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Mezőfalva, 2024. október 3.

Molnárné Troppert Mária  
elnök

1. melléklet az 52/2024. (X. 3.) képviselő-testületi határozattal elfogadott SZMSZ-hez

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Magyar Államkincstár által vezetett közhiteles nyilvántartásában bejegyzett kormányzati funkció kódjai:

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

082063 Múzeumi kiállítási tevékenység

082064 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység

082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása.

2. melléklet az 52/2024. (X. 3.) képviselő-testületi határozattal elfogadott SZMSZ-hez

Képviselő-testület tagjainak névsora:

- |                                    |                 |
|------------------------------------|-----------------|
| 1. Molnárné Troppert Mária Terézia | elnök           |
| 2. Reinicz Anita                   | elnök-helyettes |
| 3. Kovács Attiláné                 | képviselő       |