

**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 2019. december 4-én 16.00 órai kezdettel megtartott munkaterv szerinti testületi üléséről.

Az ülés helye: Kiss Kálmán Művelődési Ház nagyterme (Mezőfalva, Kinizsi u. 44.)

Naplrend:

1.) Beszámoló a vagyonyilatkozatok vizsgálatáról

Előadó: Móricz Csabáné elnök-helyettes
Reinicz Anita képviselő

2.) Javaslat a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatára

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

3.) Javaslat a települési önkormányzattal megkötött együttlmműködési megállapodás felülvizsgálatára

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

4.) Tájékoztató a III. negyedévi gazdálkodásról

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

5.) Javaslat az adventi programokra

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

6.) Beszámoló a Márton napról és a Szüreti felvonulásról, bálról

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Egyebek

Hozott határozatok:

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 76-90/2019. (XII. 4.) határozatai

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. december 4-én 16.00 órai kezdettel a 2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 38. szám alatti Kiss Kálmán Művelődési Ház nagytermében megtartott munkaterv szerinti testületi üléséről.

Jelen lévő önkormányzati képviselők:

Molnárné Troppert Mária	elnök
Móricz Csabáné	elnök-helyettes
Reinicz Anita	képviselő

Jelen lévő meghívottak:

Borbély Anikó	jegyző
Feketéné Hevesi Andrea	jegyzői referens és jegyzőkönyvvezető
Papp Gyöngyi	települési önkormányzati képviselő
Bán Balázs	települési önkormányzati képviselő

Molnárné Troppert Mária elnök köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 3 fővel határozatképes. A meghívóban szereplő napirend elfogadását javasolja az alábbiak szerint:

Napirend:

1.) Beszámoló a vagyonyllatkozatok vizsgálatáról

Előadó: Móricz Csabáné elnök-helyettes
Reinicz Anita képviselő

2.) Javaslat a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatára

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

3.) Javaslat a települési önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

4.) Tájékoztató a III. negyedévi gazdálkodásról

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

5.) Javaslat az adventi programokra

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

6.) Beszámoló a Márton napról és a Szüreti felvonulásról, bálról

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Egyebek

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

Tartózkodás: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
76/2019. (XII. 4.) határozata
a napirend elfogadásáról**

1.) Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a 2019. december 4-i testületi ülés napirendjét az alábbiak szerint elfogadja:

Napirend:

1.) Beszámoló a vagyonnyilatkozatok vizsgálatáról

Előadó: Móricz Csabáné elnök-helyettes
Reinicz Anita képviselő

2.) Javaslat a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatára

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

3.) Javaslat a települési önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

4.) Tájékoztató a III. negyedévi gazdálkodásról

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

5.) Javaslat az adventi programokra

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

6.) Beszámoló a Márton napról és a Szüreti felvonulásról, bálról

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Egyebek

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: azonnal

Molnárné Troppert Mária elnök javasolja, hogy jegyzőkönyv-hitelesítőnek Reinicz Anita képviselőt jelöljék ki. Kérdés és hozzászólás nem lévén kéri, hogy aki ezzel egyetért, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

Tartózkodás: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
77/2019. (XII. 4.) határozata
a jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről**

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

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök
Határidő: azonnal

1.) Napirend: Beszámoló a vagyonyilatkozatok vizsgálatáról

Móricz Csabáné elnök-helyettes elmondja, hogy a nemzetiségekről szóló törvény értelmében a nemzetiségi önkormányzati képviselő a megválasztásától számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig a nemzetiségi törvény 2. melléklet szerint vagyonyilatkozatot köteles tenni. A képviselő a vagyonyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonyilatkozatát. A vagyonyilatkozatok vizsgálatát Reinicz Anita képviselőtársával elvégezték és megállapították, hogy a képviselők a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségüknek határidőre, maradéktalanul eleget tettek. A nyilatkozatot adó személy a nyilatkozatok minden oldalát aláírta és dátummal ellátta. Ezt követően a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat tartalmazó borítékok lezárásra kerültek, nyilvántartásba vételükről és az előző évben tett vagyonyilatkozatok visszaadásáról gondoskodtak.

Molnárné Troppert Mária elnök köszöni képviselő-társainak a munkát és javasolja, hogy a döntésre vonatkozó személyes érintettség vonatkozásában ne zárják ki egymást a döntéshozatalból. Kéri, hogy aki ezzel egyetért, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő
Szavazott: 3 fő
Igen szavazat: 3 db
Nem szavazat: 0
Tartózkodás: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
78/2019. (XII. 4.) határozata
önkormányzati képviselők érintettségéről**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 94. § (1) bekezdése alapján Molnárné Troppert Mária személyesen érintett elnököt, Móricz Csabáné személyesen érintett elnök-helyettest és Reinicz Anita személyesen érintett képviselőt a vagyonyilatkozatok vizsgálatára vonatkozó döntéshozatalból nem zárja ki.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök
Határidő: azonnal

Molnárné Troppert Mária elnök kéri, hogy aki egyetért azzal a megállapítással, hogy Molnárné Troppert Mária elnök maradéktalanul eleget tett a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

Tartózkodás: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
79/2019. (XII. 4.) határozata
Molnárné Troppert Mária elnök vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségéről**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Molnárné Troppert Mária elnök vagyonnyilatkozatának ellenőrzésére vonatkozó tájékoztatást elfogadja és megállapítja, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. 103. § (1) bekezdésében meghatározott vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének az elnök maradéktalanul eleget tett.

Felelős: Móricz Csabáné elnök-helyettes

Reinicz Anita képviselő

Határidő: azonnal

Molnárné Troppert Mária elnök kéri, hogy aki egyetért azzal a megállapítással, hogy Móricz Csabáné elnök-helyettes maradéktalanul eleget tett a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

Tartózkodás: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
80/2019. (XII. 4.) határozata
Móricz Csabáné elnök-helyettes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségéről**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Móricz Csabáné elnök-helyettes vagyonnyilatkozatának ellenőrzésére vonatkozó tájékoztatást elfogadja és megállapítja, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. 103. § (1) bekezdésében meghatározott vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének az elnök-helyettes maradéktalanul eleget tett.

Felelős: Móricz Csabáné elnök-helyettes

Reinicz Anita képviselő

Határidő: azonnal

Molnárné Troppert Mária elnök kéri, hogy aki egyetért azzal a megállapítással, hogy Reinicz Anita képviselő maradéktalanul eleget tett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

Tartózkodás: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
81/2019. (XII. 4.) határozata
Reinicz Anita képviselő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségéről**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Reinicz Anita képviselő vagyonyilatkozatának ellenőrzésére vonatkozó tájékoztatást elfogadja és megállapítja, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. 103. § (1) bekezdésében meghatározott vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének a képviselő maradéktalanul eleget tett.

Felelős: Móricz Csabáné elnök-helyettes

Reinicz Anita képviselő

Határidő: azonnal

2.) Napirend: Javaslat a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatára

Molnárné Troppert Mária elnök elmondja, hogy a napirendhez készült előterjesztés. Kérdés és hozzászólás nem lévén kéri, hogy aki a Szervezeti és Működési Szabályzatot az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

Tartózkodás: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
82/2019. (XII. 4.) határozata
Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásáról**

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. 113. § a) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: azonnal

(Az elfogadott Szervezési és Működési Szabályzat a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

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

Molnárné Troppert Mária elnök elmondja, hogy ezt a témát a Teleülési Önkormányzat Képviselő-testülete a 2019. november 27-i ülésén tárgyalta és elfogadta a megállapodást. Ehhez a napirendhez készült előterjesztés. A megállapodás az SZMSZ-be is átvezetésre került. Kéri, hogy aki az együttműködési megállapodást az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

Tartózkodás: 0

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

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat

83/2019. (XII. 4.) határozata

a Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodásról

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. 80. § (2) bekezdésében foglaltak alapján felülvizsgálta a Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatával 2019. február 1-jén megkötött és a 3/2019. (I. 31.) számú határozatával elfogadott Együttműködési megállapodást (a továbbiakban: megállapodás), melyet az előterjesztés szerinti tartalommal elfogad.

A Képviselő-testület felhatalmazza Molnárné Troppert Mária elnököt a megállapodás aláírására.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: az ülést követő 15 nap

(Az elfogadott Megállapodás a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

4.)Napirend: Tájékoztató a III. negyedévi gazdálkodásról

Molnárné Troppert Mária elnök elmondja, hogy a tájékoztatók az előirányzatok harmadik negyedévi teljesülését mutatják be. Bevételi előirányzataink a III. negyedévben összesen 1.632.726,- Ft-tal növekedtek. Köszönhető ez egyrészt annak, hogy a feladatalapú támogatás az eredeti előirányzathoz képest 577.726,- Ft-tal lett több. Bevételeinket növelte továbbá a Bethlen Gábor Alapkezelő által nemzetiségi táborra benyújtott pályázat támogatási összeg 1.000.000 Ft is, valamint a nemzetiségi táncscsoport fellépéséért kapott 55.000,- Ft-os összege is. A kiadásokat tekintve az elmúlt időszakban nyomtatott és diktafont vásároltunk 71.000,- Ft értékben. A III. negyedévben került kifizetésre a Csoóri Sándor Alapos pályázat keretében beszerzett hangfal és táncscipő is. A nemzetiségi tábor költsége is ebben a negyedévben került kifizetésre. Mindezek miatt vált szükségessé a dologi kiadások és a beruházások

előirányzatainak növelése, illetve átcsoportosítása. Szeptember 30-án az összes bevétel 5.231.728,- Ft volt, mely 100 %-os teljesülést mutat. A kiadások összesen 5.036.218,- Ft-ot tettek ki, melyből 4.504.428,- Ft a működési költségvetés kiadása, 531.790,- Ft a felhalmozási költségvetés kiadása, így az előirányzat 96,26 %-a teljesült. Kérdés és hozzászólás nem lévén kéri, hogy aki a 2019. III. negyedévi gazdálkodásról szóló tájékoztatót és az arról szóló határozati javaslatot elfogadja, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

Tartózkodás: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat
84/2019. (XII. 4.) határozata
az önkormányzat 2019. III. negyedévi gazdálkodásáról
szóló tájékoztató elfogadásáról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat 2019. évi gazdálkodásának III. negyedévi helyzetéről szóló tájékoztatót az alábbiak szerint hagyja jóvá.

Előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	2019. III. negyedévi teljesítés	Teljesítés alakulása
Kiadások összesen	3.598.997	5.231.723	5.036.218	96,26 %
Bevételek összesen	3.598.997	5.231.723	5.231.728	100,00 %

Az önkormányzat 2019. III. negyedévi összes bevételeit és kiadásait jogcímenként az *1. melléklet* tartalmazza.

Az önkormányzat 2019. III. negyedévi működési célú bevételeinek és kiadásainak mérlegét a *2. melléklet*, a felhalmozási célú bevételeinek és kiadásainak mérlegét a *3. melléklet* tartalmazza.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: azonnal

(A határozat mellékletei a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

Molnárné Troppert Mária elnök elmondja, hogy a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztálya elkészítette a 2019. évi költségvetés III. negyedév módosítására vonatkozó javaslatot. A táblázatok az előirányzatra vonatkozó számadatokat tartalmazzák. A fentiekben ismertetettek

miatt volt szükség az előirányzatok módosítására. Erre is készült határozati javaslat, kéri, hogy aki a módosítással egyetért, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

Tartózkodás: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat
85/2019. (XII. 4.) határozata
a 2019. évi költségvetés módosításáról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: önkormányzat) a 2019. évi költségvetés III. negyedévi módosításáról az alábbi határozatot hozza.

Az önkormányzat 2019. évi módosított költségvetését

3.712.726 Ft költségvetési bevétellel

5.231.723 Ft költségvetési kiadással

1.518.997 Ft költségvetési hiánnyal

állapítja meg.

Az önkormányzat összes bevételeit forrásonként, összes kiadását jogcímenként a határozat *1. melléklete* alapján határozza meg a képviselő-testület.

A működési célú bevételi és kiadási előirányzatokat a *2. melléklet* szerint, a felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatokat a *3. melléklet* szerint fogadja el.

A költségvetési határozat rendelkezéseit 2019. szeptember 30-tól kell alkalmazni.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: azonnal

(A határozat mellékletei a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

5.) Napirend: Javaslat az adventi programokra

Molnárné Troppert Mária elnök elmondja, hogy képviselőtársaival és a nemzetiségi táncosokkal már korábban egyeztettek a 2019. december 22-én megrendezésre kerülő falusi adventi programok tekintetében. Ezen a délutánon a gyerekek fognak előadni részben magyar, részben német nyelven egy rövid kis műsort, ezt követi egy rövid közös éneklés, majd a nemzetiségi táncosok tánca. Ez összesen 15 percnyi időtartamú lenne. A vendéglátásban is részt vesznek, süteményekkel készülnek, melyeket kínálni fognak a résztvevők között. Az önkormányzat költséggel nem számol, a vendéglátást mindenki felajánlasként viszi. Kéri, hogy aki az a nemzetiségi önkormányzat adventi programját elfogadja, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő
 Igen szavazat: 3 db
 Nem szavazat: 0
 Tartózkodás: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
 86/2019. (XII. 4.) határozata
 az adventi programról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a 2019. december 22-én megrendezésre kerülő települési adventi programsorozaton magyar és német nyelvű műsorral, énekkel és tánccal vesz részt.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök
 Határidő: azonnal

6) Napirend: Beszámoló a Márton napról és a Szüreti felvonulásról, bálról

Molnárné Troppert Mária elnök elmondja, hogy a szüreti felvonulás nagyon jól sikerült, melyhez szerencsére jó idő is társult. A rendezvény előtt egy civil megbeszélés keretében átbeszélték a fontosabb dolgokat, ott a kocsisok és a résztvevők is bátran elmondták a véleményüket, javasolták, hogy egy hosszabb útvonalon vonuljon a csapat, mert a faluban több érdeklődő is lenne. Az idei év újdonsága a zenész volt, akit külön szekéren vittek. Nagyon jó hangulatot csinált, igazi vidám színfoltja volt a felvonulásnak. Emlékeztet, hogy ennek az eseménynek az összköltsége 450.000,- Ft volt, melyet önkormányzatuk finanszírozott teljes egészében. A települési Önkormányzat konyhája főzte meg a vacsorát, így csak az alapanyagot kellett megvásárolniuk. Vendégek voltak a nagynyárádi német nemzetiségi táncosok, az adonyi német nemzetiségi táncscsoport, új csoportot is köszönthettek, a hantosi férfi dalárdásokat, akik nagyon köszönték a meghívást. Képviselő-társaival igyekeznek mind a német, mind a magyar hagyományokat ápolni, őrizni és törekednek arra, hogy mindig változatos műsort szervezzenek. Úgy gondolja, hogy rendezvényeikkel a falu kulturális életét színesítik, próbálják az itt élőket rendezvényeikkel kizökkenteni mindennapjukból. A rendezvény teljes költségét a nemzetiségi önkormányzat költségvetéséből finanszírozza ugyan, de sok segítséget kapnak a szervezés, főzés, díszítés terén a Települési Önkormányzattól és a dolgozóktól. Kritikaként azt mondta néhány résztvevő, hogy a fúvos zenekar helyett inkább a hagyományos zenekar zenéjét fogadnák szívesebben. Úgy véli, hogy a német nemzetiségi önkormányzat szervezésében megvalósuló rendezvények egyik jellegzetessége a fúvos zenekar, melyen nem szeretnének változtatni. Megjegyzendő azonban, hogy a zenekar már nem csak polkát és keringőt játszik, hanem igyekeznek mulatóst és egyéb más dalokat is játszanak, azért, hogy mindenki kedvére tudjanak tenni. A „Szomori fiúk” zenekart már a szüreti bál idején lefoglalták a 2020. április 25-i Sváb bálra is. Fontos, hogy ebben előre látóak legyenek, mert a zenekar az, ami a bál hangulatát meghatározza és gyorsan lefoglalják őket.

Reinicz Anita képviselő szerint a hosszított útvonalon haladva valóban nagyon sok érdeklődő volt, akik szeretettel és sok finomsággal fogadták őket. Örömteli, hogy Dunaföldváról, Perkátáról, Nagyvenyimről is jöttek szekerekkel. Felemelő érzés az, ha egy rendezvény iránt ennyi érdeklődő van, számára ez azt jelenti, hogy a jövő évben is érdemes dolgozni a Szüreti

felvonulás és bál megrendezésén. A résztvevőktől és a lakosságtól Ő csak pozitív visszajelzést kapott.

Bán Balázs települési önkormányzati képviselő szerint egy ideje nagy érdeklődés övezi ezt a rendezvényt, de emlékszik, hogy volt olyan időszak is, amikor érdektelenebb volt a lakosság. Szerinte a vendéglátás terén lehetne bővíteni, az útvonal bővülésével több állomást lehetne beiktatni.

Reinicz Anita képviselő elmondja, hogy egy plusz állomást építettek be az útvonalba, meghírdették szokás szerint, azonban senki nem várta őket. Az állomáshoz érve azonban egy lakodalmas csoporttal találkoztak és velük táncoltak egy jót. Rendkívül jól alakult az adott helyzet.

Bán Balázs települési önkormányzati képviselő szerint helyben kellene egy személyt megbízni ennek szervezésével, mert másként nem működik.

Molnárné Troppert Mária elnök elmondja, hogy a falvak között évek óta jól kialakult szokás, hogy minden hétvégén más település tartja a szüreti ünnepséget és ez azért alakult így ki, hogy egymás rendezvényein részt tudjanak venni. Köszöni a hozzászólásokat és kéri, hogy aki a Szüreti felvonulásról és bálról szóló beszámolót elfogadja, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

Tartózkodás: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
87/2019. (XII. 4.) határozata
a Szüreti felvonulásról és bálról szóló beszámolóról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Molnárné Troppert Mária elnök Szüreti felvonulásról és bálról szóló beszámolóját elfogadja.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: azonnal

Molnárné Troppert Mária elnök elmondja, hogy a Márton napot az iskolában tanuló gyermekekkel közösen szokták megszervezni, gyermekeknek való programmal. Azonban minden évben felvetődik a téma, hogy jó lenne a felnőtteknek is egy Márton napot tartani, egy jó kis libavacsorával. Fel kellene mérni az igényeket, hogy egyáltalán hány fővel lehetne számolni és milyen összegű költségvetése lenne egy ilyen eseménynek. Szerettek volna pályázni egy ilyen rendezvény megvalósítására, de sajnos nem sikerült. A jövőben minden lehetőséget kihasználva szeretnék ezt az elképzelésüket megvalósítani és úgy, hogy ne rekesszen ki senkit az, hogy a belépő díjat nem tudja kifizetni. Szerinte be kell hívni az embereket, meg kell őket szólítani és kimozdítani otthonról.

Móricz Csabáné elnök-helyettes szerint a november 11-én tartandó Márton napi bál és egy héttel későbbi Alapítványi bál közti idő nagyon kevés, szinte egy héten van a két esemény. A túl közeli időpontok megosztanák az embereket, ezért valóban felmérés alapján lehetne csak a szervezésnek nekiindulni.

Molnárné Troppert Mária elnök elmondja, hogy az iskolával közös szervezésben megvalósuló Márton napi eseményen a Német Nemzetiségi gyermek és felnőtt vegyes táncsoport táncdal készült. A program a szokásos volt, az iskolától indult mindenki, egy nagy kör megtételével érkeztek meg a Piac térre a felvonulók. Ott közös énekléssel kezdődött az este, majd az iskolás gyermekek adtak műsört. Őket követte a német nemzetiségi táncsoport műsora. Természetesen a műsoron túl részt vettek ennek a napnak a szervezésében és a felvonuláson is. Kiemelné azt, hogy az iskolával már korábban kötöttek Együttműködési megállapodást, mert nem csak a szervezésben segítenek, hanem anyagi jellegű segítséggel is támogatják többek között az iskolában megrendezett versenyeket, jutalmazásokat szoktak adni az arra érdemes német nemzetiségi tanulmányaikat jól teljesítő diákoknak.

Kérdés és hozzászólás nem lévén kéri, hogy aki a Márton napi felvonulásról szóló beszámolót elfogadja, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

Tartózkodás: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
88/2019. (XII. 4.) határozata
a Márton napi felvonulásról szóló beszámolóról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Molnárné Troppert Mária elnök Márton napi felvonulásról szóló beszámolóját elfogadja.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: azonnal

Egyebek

Molnárné Troppert Mária elnök elmondja, hogy igény merült fel az iskolai közösségi szolgálat igazolására, ennek érdekében 2019. szeptember 25-én a Dunaújvárosi Bánki Donát Szakgimnázium és Szakközépiskolával Együttműködési Megállapodást kötött. Ezzel a nemzetiségi önkormányzat is biztosítani tudja a közösségi szolgálatot teljesítő tanulók 50 órás kötelezettségének igazolását. Fontosnak tartják, hogy a diákok is lássák a tevékenységünket, részt vegyenek a hagyományörző programokon és belelássanak ebbe a fajta munkába. Kéri a testületet, hogy a Megállapodás megkötését utólagosan hagyja jóvá.

Móricz Csabáné elnök-helyettes szerint főként a nagyobb rendezvényeik során szoktak segítséget nyújtani a diákok, azonban igazolást erről nem tudtak eddig kiállítani. A megállapodás megkötésével ez megoldódott.

Molnárné Troppert Mária elnök további kérdés és hozzászólás nem lévén kéri, hogy aki a Dunaújvárosi Szakképzési Centrum Bánki Donát Szakgimnáziuma és Szakközépiskolájával 2019. szeptember 25-én megkötött Együttműködési Megállapodás megkötését utólagosan jóváhagyja, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

Tartózkodás: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
89/2019. (XII. 4.) határozata
közösségi szolgálatról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Molnárné Troppert Mária elnöknek a Dunaújvárosi Szakképzési Centrum Bánki Donát Szakgimnáziuma és Szakközépiskolájával 2019. szeptember 25-én közösségi szolgálat bonyolítására megkötött Együttműködési Megállapodást utólagosan jóváhagyja.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: azonnal

Borbély Anikó jegyző felhívja a figyelmet arra, hogy a belső ellenőrzésről gondoskodni kell. Kéri az önkormányzatot, hogy ne zárkózzanak el ettől a feladattól. Tisztában van azzal, hogy nem olyan széles körű a tevékenységük, mint a Települési Önkormányzaté, lényegesen kevesebb pénzből is gazdálkodnak, de a jogszabály nem tesz különbséget az önkormányzatok között. Jogszabály értelmében a tervet december 31-ig kell elfogadni, ezért kéri, hogy határozzák el magukat arra, hogy a 2020-as évben bevállalják a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának, működésének, szabályozottságának vizsgálatát és fogadják el a tervet.

Molnárné Troppert Mária elnök sajnálattal veszi tudomásul, hogy erre áldozniuk kell kevés költségvetésükből, de ő is tisztában van vele, hogy a szabályos működés érdekében erre szükség van. Kérdés, hozzászólás nem lévén, kéri, hogy aki egyetért azzal, hogy 2020. évben a belső ellenőrzésről gondoskodjanak, ezért az erre vonatkozó tervet elfogadják és felhatalmazzák a Jegyzőt arra, hogy az önkormányzat nevében árajánlatot kérjen Vincent Auditortól, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

Tartózkodás: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
90/2019. (XII. 4.) határozata
belső ellenőrzésről**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) úgy határoz, hogy a 2020-as évben a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának, működésének, szabályozottságának vizsgálatáról belső ellenőrzés keretében gondoskodik, ezért a határozat mellékletét képező tervet elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri Borbély Anikó jegyzőt arra, hogy a belső ellenőrzési vizsgálatra a Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft-től kérjen árajánlatot.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: 2019. december 20.

(Az elfogadott terv a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

Móricz Csabáné elnök-helyettes tájékoztat arról, hogy az útmenti keresztek felújítására vonatkozó NEMZ-KUL-20 kategóriájú pályázatot az Alapkezelő befogadta.

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

K.m.f.



Reincz Anita
jegyzőkönyv-hitelesítő





Molnárné Troppert Mária
elnök

JELENLÉTI ÍV

Készült a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. december 4-én 16.00 órai kezdettel a Kiss Kálmán Művelődési Ház nagytermében megtartott munkaterv szerinti ülésén jelenlévőkről.

Jelen vannak:

Molnárné Troppert Mária elnök

Molnárné Troppert Mária

Móricz Csabáné elnök-helyettes

Móricz Csabáné

Reinicz Anita képviselő

Reinicz Anita

Borbély Anikó jegyző

Borbély Anikó

Feketéné Hevesi Andrea jegyzői referens,
jegyzőkönyvvezető

Feketéné Hevesi Andrea

Meghívottak:

Márok Csaba polgármester

Márok Csaba

Papp Gyöngyi

Papp Gyöngyi

BÁNYA BALÁZS

BÁNYA BALÁZS

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat
2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.

M E G H Í V Ó

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete
2019. december 4-én (szerda) 16.00 órai kezdettel
tartja munkaterv szerinti ülését, melyre ezúton meghívom.

Az ülés helye: Kiss Kálmán Művelődési Ház (2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 38.)

Napirend:

- 1.) Beszámoló a vagyonnyilatkozatok vizsgálatáról**
Előadó: Móricz Csabáné elnök-helyettes
Reinicz Anita képviselő
- 2.) Javaslat a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatára**
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
- 3.) Javaslat a települési önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára**
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
- 4.) Tájékoztató a III. negyedévi gazdálkodásról**
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
- 5.) Javaslat az adventi programokra**
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
- 6.) Beszámoló a Márton napról és a Szüreti felvonulásról, bálról**
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Egyebek

Mezőfalva, 2019. november 28.



Molnárné Troppert Mária
Molnárné Troppert Mária
NNÖ elnöke

Fejér Megye
MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.
☎: 25/510-372; Fax: 25/506-820
E-mail: igazgatasio@mezofalva.hu

ELŐTERJESZTÉS

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2019. december 4-i soros testületi ülésére

Napirend: Javaslát a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatára

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Előkészítő: Feketéné Hevesi Andrea jegyzői referens

Tisztelt Képviselő-testület!

A Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 113. § a) pontja értelmében a helyi nemzetiségi önkormányzat Szervezeti- és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) át nem ruházható hatáskörben, minősített többséggel az alakuló ülést követő három hónapon belül megalkotja, illetve módosítja azt a szükségessé válást követő 30 napon belül.

A Fejér Megyei Kormányhivatal annak érdekében, hogy az önkormányzati választásokat követően a képviselő-testületek egy tartalmilag hibátlan, teljes körű szabályozást nyújtó SZMSZ-t fogadhassanak el, készítettek egy módszertani útmutatót és egy segédletet. Ennek figyelembe vételével egy új SZMSZ megalkotását, egyúttal a 2019. január 31-én a 4/2019. (I. 31.) számú határozatával elfogadott SZMSZ hatályon kívül helyezését javasoljuk.

Az alábbi határozati javaslat elfogadását javasoljuk:

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének **.../2019. (XII. 4.) határozata** **Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásáról**

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. 113. § a) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök
Határidő: azonnal

Feketéné Hevesi Andrea
jegyzői referens

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

A 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.
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 (a továbbiakban: honlap), a közterületeken lévő hirdetőtáblák, önkormányzati intézmények hirdetőfelületi 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 XLXXIX. 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 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 tárgyév januári 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.

6. A munkatervet a 3. melléklet tartalmazza.

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 ülése 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 tájékoztatás 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 közmeghallgatás összehívására és 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 az Együttműködési Megállapodás alapján a 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.

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”, „tartózkodom” 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 tagjai 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 és aláírt szerződéseket, megállapodásokat, amennyiben a jegyzőkönyv aláírásáig azok rendelkezésre állnak,
- 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 az Együttműködési megállapodásban 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 Megyei Kormányhivatalnak.

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

7. A jegyzőkönyvek a Polgármesteri Hivatalban kerülnek elhelyezésre.

8. A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – ügyfélfogadási időben a 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 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 az civil szervezetekkel
 - c) ápolja az Önkormányzat kapcsolatait,
 - d) segítik 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

32. § A Települési Önkormányzat - Együttműködési Megállapodás alapján - az alábbi működési feltételeket biztosítja:

- a) ingyenesen rendelkezésre bocsátja a Kiss Kálmán Művelődési Ház közösségi színtér (2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 38.) nagytermét a képviselő-testületi ülések és közmeghallgatások megtartására, nemzetiségi rendezvények céljára,
- b) ingyenes használatot biztosít a Kis Kálmán Művelődési Ház közösségi színtér vagy a 2422 Mezőfalva, Vörösmarty u. 35. sz. alatti klubövezet – 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 2019. a .../2019. (...) számú határozatával fogadta el. Hatályba lépésének időpontja 2019. december 10. napja.

2. E szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 4/2019. (I. 31.) számú határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Mezőfalva, 2019. december 4.

Molnárné Troppert Mária
elnök

1. melléklet a2019. (XII. 4.) képviselő-testületi határozathoz

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

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

082091 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

2. melléklet a .../2019. (XII. 4.) képviselő-testületi határozathoz

Képviselő-testület tagjainak névsora:

- | | |
|------------------------------------|-----------------|
| 1. Molnárné Troppert Mária Terézia | elnök |
| 2. Móricz Csaba Lórántné | elnök-helyettes |
| 3. Renicz Anita | képviselő |

**A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2019. október 14-től – december 31-ig terjedő időszakra vonatkozó munkaterve**

2019. október 31. alakuló ülés

Napirend:

- 1.) Tájékoztatás a 2019. 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 2019. november 1 - 2019. december 31. terjedő munkatervének elfogadására**
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 6.) A képviselői tiszteletdíjak megvitatása**
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 7.) Tájékoztatás a vagyonnyilatkozattételi kötelezettségről, köztartozásmentes adózói adatbázisba való felvétel szabályairól, valamint a törzskönyvi nyilvántartással és fizetési számlával kapcsolatos teendőkről**
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Egyebek

2019. december 4. közmeghallgatás

Napirend:

- 1.) Tájékoztató a nemzetiségi önkormányzat tevékenységéről, jövőbeni elképzelésiről**
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnök
- 2.) Lakossági kérdések, hozzászólások**

2019. december 4. testületi ülés

Napirend:

1.) Beszámoló a vagyonyilatkozatok vizsgálatáról

Előadó: Képviselő-testület által választott két tag

2.) Javaslat a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatára

Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnök

3.) Javaslat a települési önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára

Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnök

4.) Tájékoztató a III. negyedévi gazdálkodásról

Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnök

5.) Javaslat az adventi programokra

Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnök

7.) Beszámoló a Márton napról és a Szüreti felvonulásról, bálról

Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnök

Egyebek

Mezőfalva, 2019. október 31.

Molnárné Troppert Mária
Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Fejér Megye
MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.
☎: 25/510-372; Fax: 25/506-820
E-mail: igazgatasio@mezofalva.hu

ELŐTERJESZTÉS

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2019. december 4-i soros testületi ülésére

Napirend: Javaslat a települési önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Előkészítő: Feketéné Hevesi Andrea jegyzői referens

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.) 80. § (1) bekezdése értelmében „a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. E kötelezettség teljesítése érdekében a települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal megállapodást köt”. A 80. § (2) bekezdése értelmében „az Együttműködési megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.”

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata a hatékony együttműködés biztosítása és a jogszabályi előírások betartása érdekében 2019. február 1-jén Együttműködési Megállapodást kötött a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzattal (a továbbiakban: önkormányzat), melyet a Nek. tv. értelmében felül kell vizsgálni. A megállapodást áttekintve jogszabályváltozásból adódó változtatásra nincs szükség, azonban néhány technikai jellegű módosítást javasunk elvégezni. Az Általános rendelkezések elnevezésű fejezetben a megállapodás szabályainak kialakításakor figyelembe veendő jogszabályok felsorolásánál a 2. bekezdés d) pontban rögzített törzskönyvi nyilvántartásról szóló 6/2012. (III. 1.) NGM rendelet hatályát veszítette, ezért célszerű a megállapodásból is törölni. Ezen felül a megállapodás 2. és 3. pontjában az önkormányzat adminisztratív munkavégzéséhez kapcsolódó feladatok ellátásával kapcsolatosan néhány pontosítást javasunk elvégezni.

Az előterjesztés mellékletét képező együttműködési megállapodás tervezetben piros betűvel jelöltük az elvégzendő módosításokat.

Ezek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő:

Határozati javaslat

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat .../2019. (XII. 4.) határozata a Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodásról

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. 80. § (2) bekezdésében foglaltak alapján felülvizsgálta a Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatával 2019. február 1-jén megkötött és a 3/2019. (I. 31.) számú határozatával elfogadott Együttműködési megállapodást (a továbbiakban: megállapodás), melyet az előterjesztés szerinti tartalommal elfogad.

A Képviselő-testület felhatalmazza Molnárné Troppert Mária elnököt a megállapodás aláírására.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök
Határidő: az ülést követő 15 nap

Mezőfalva, 2019. december 4.

Feketéné Hevesi Andrea
jegyzői referens

KIVONAT

Készült Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. november 27-én megtartott soros testületi ülésének jegyzőkönyvéből.

**Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
224/2019. (XI. 27.) határozata
a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötött
együttműködési megállapodásról**

- 1.) Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. 80. § (2) bekezdésében foglaltak alapján felülvizsgálta a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzattal 2019. február 1-jén megkötött és 7/2019. (I. 30.) számú határozatával elfogadott együttműködési megállapodást és annak eredményeként a megállapodás módosítását az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.
- 2.) A képviselő-testület felhatalmazza Márok Csaba polgármestert az Együttműködési Megállapodás aláírására.

Felelős: Márok Csaba polgármester
Határidő: 2019. november 29.

K.m.f.

Borbély Anikó s.k.
jegyző

Márok Csaba s.k.
polgármester

A kivonat hiteles!
Mezőfalva, 2019. december 9.


Jásperné Csendes Melinda
jegyzőkönyvvezető



EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata** (2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44., képviseli: Márok 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, u. 38. sz.) vagy a Klubövezet (2422 Mezőfalva, Vörösmarty u. 35.) 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 Kiss Kálmán Művelődési Ház nagytermét a képviselő-testületi ülések és közmeghallgatások megtartására, nemzetiségi rendezvények céljára. A Nemzetiségi Önkormányzat elnökének a teremhasználatot legkésőbb a rendezvény megtartása előtt 15 nappal előre egyeztetni kell Mezőfalva Nagyközség Polgármesterével és 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 beszámolási feladatok ellátásáról a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya (a továbbiakban: Pénzügyi osztály) gondoskodik.
- 13.) A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó feladatok ellátását a Polgármesteri Hivatal jegyzői referense segíti.
- 14.) A működéshez kapcsolódó – különösen a gépelési, sokszorosítási, egyéb adminisztrációs – feladatok ellátása a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kérésének megfelelően a jegyzői referens 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 elnök érkezteti, gondoskodik az iktatásukról. A jegyzői referens 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 jegyzői referenshez - 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 Mezőfalva Nagyközség Jegyzője (továbbiakban: jegyző) jegyzői referens 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 jegyzői referens végzi.
- 17.)A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének üléséről a jegyzőkönyveket jegyzői referens készíti el. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Njtv. 95. § (3) bekezdése értelmében az ülést követő 15 napon belül a jegyzői referens közreműködésével gondoskodik a jegyzőkönyv Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül a Fejér Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldésről. A Fejér Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeletének írásbeli Kapcsolattartásával összefüggő feladatokat a jegyzői referens látja el.
- 18.)A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Települési Önkormányzat megbízásából és képviseletében 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 törvénytisértést 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 törvényességeért, 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 Megyei 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 negyedik 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 elszámolásra 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 Kincstárat 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 összeghatárra 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 beszedésének 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

- 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 nappal előbb a pénzügyi osztálynál jelzi.
- 54.)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.

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,összegaszerűségét, 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 összegaszerűséget, 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. Összeférhetetlenségi 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 vagyonszerzés – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás a 41.)-53.) 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. 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.
- 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 az igazgatási előadó 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) A Települési Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködik a német nemzetiség nyelvi és kulturális hagyományainak, népszokásainak feltárásában és megőrzésében, melynek révén a település saját hagyományaiába illeszti a nemzetiségi kultúrát.

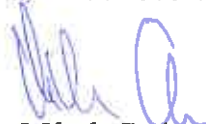
- b) A Települési Önkormányzat segítséget nyújt, hogy a rendelkezésre álló és nyilvános adatok felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat pontosabb képet nyerhessen a településen élő nemzetiség helyzetéről.
- c) A Települési Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködnek abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat tudomást szerezhessen a pályázati lehetőségekről.
- d) 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 2019. december 10. napján lép hatályba, egyúttal a 2019. február 1-jén megkötött megállapodás hatályát veszti.
- 85.) Együttműködő Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen megállapodást az Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján minden év január 31. napjáig, 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.

Az Együttműködési Megállapodást Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 224/2019. (XI. 27.) számú határozatával, Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat a .../2019. (.....) számú határozatával hagyta jóvá, melyekben foglalt felhatalmazással élve az Önkormányzat nevében eljáró polgármester és a Nemzetiségi Önkormányzat nevében eljáró elnök, annak elolvasása, tartalmának megértése után, mint az önkormányzati akarattal teljességgel megegyezőt helybenhagyólag, saját kezűleg aláírták.

Mezőfalva, 2019. november 28.


Márok Csaba
Települési Önkormányzat
polgármestere


Borbély Anikó
jegyző



Molnárné Troppert Mária
Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

Határozati javaslat

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat
...../2019. (XII. 4.) határozata
az önkormányzat 2019. III. negyedévi gazdálkodásáról
szóló tájékoztató elfogadásáról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat 2019. évi gazdálkodásának III. negyedévi helyzetéről szóló tájékoztatót az alábbiak szerint hagyja jóvá.

Előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	2019. III. negyedévi teljesítés	Teljesítés alakulása
Kiadások összesen	3.598.997	5.231.723	5.036.218	96,26 %
Bevételek összesen	3.598.997	5.231.723	5.231.728	100,00 %

Az önkormányzat 2019. III. negyedévi összes bevételeit és kiadásait jogcímenként az *1. melléklet* tartalmazza.

Az önkormányzat 2019. III. negyedévi működési célú bevételeinek és kiadásainak mérlegét a *2. melléklet*, a felhalmozási célú bevételeinek és kiadásainak mérlegét a *3. melléklet* tartalmazza.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök
Határidő: azonnal

1. melléklet a/2019. (XII.) képviselő-testületi határozathoz

**A MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2019. III. NEGYEDÉVI BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI JOGCÍMENKÉNT**

Me.: forint

Sor- szám	JOGCÍM	2019. évi előirányzat		Teljesítés
		eredeti	módosított	
1	2	3	4	5
BEVÉTELEK				
1.	Önkormányzat működési támogatásai			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	2 080 000	3 657 726	3 657 726
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről			
4.	Közhatalmi bevételek			
5.	Működési bevételek		55 000	55 005
6.	Felhalmozási bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	2 080 000	3 712 726	3 712 731
10.	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei			
12.	Előző évi maradvány igénybevétele	1 518 997	1 518 997	1 518 997
13.	Belföldi finanszírozás bevételei			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei			
15.	Változóbevételek			
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			0
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	1 518 997	1 518 997	1 518 997
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	3 598 997	5 231 723	5 231 728
KIADÁSOK				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	3 498 997	4 697 723	4 504 428
1.1.	Személyi juttatások			
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
1.3.	Dologi kiadások	3 498 997	4 580 173	4 386 878
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	0	117 550	117 550
1.6.	> működési célú támogatások Áht-n belülre		117 550	117 550
1.7.	> működési célú támogatások Áht-n kívülre			
1.8.	> tartalékok			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.2.+2.3.)	100 000	534 000	531 790
2.1.	Beruházások	100 000	534 000	531 790
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások			
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	3 598 997	5 231 723	5 036 218
5.	Működési célú finanszírozási kiadások			
5.1.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások			
5.2.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0	0	0
6.	KIADÁSOK ÖSSZESEN:	3 598 997	5 231 723	5 036 218

A MEZŐFALVI NEMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

2019. III. NEGYEDÉVI

MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK MÉRLEGE

Mec.: forint

Sor-szám	Bevételek				Teljesítés	Megnevezés	Kiadások		
	Megnevezés	2019. évi előirányzat		Teljesítés			2019. évi előirányzat		Teljesítés
		eredeti	módosított				eredeti	módosított	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Önkormányzatok működési támogatásai				Személyi juttatások				
2.	Működési célú támogatások áht-n belülről	2 080 000	3 657 726	3 657 726	Munkaadókat terhelő járulékok				
3.	> ebből EU-s				Dologi kiadások	3 498 997	4 580 173	4 386 878	
4.	Közhatalmi bevételek				Ellátottak pénzbeli juttatásai				
5.	Működési bevételek		55 000	55 005	Egyéb működési célú kiadások		117 550	117 550	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök				Tartalékok				
7.	Költségvetési bevételek összesen	2 080 000	3 712 726	3 712 731	Költségvetési kiadások összesen	3 498 997	4 697 723	4 504 428	
8.	Belföldi finanszírozás bevételei:	1 418 997	984 997	987 207	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre				
9.	> Maradvány igénybevétele	1 418 997	984 997	987 207	Belföldi értékpapírok kiadásai				
10.	> ÁHT-n belüli megelőlegezések				ÁHT-n belüli megelőlegezések visszafizetése				
11.	Külföldi finanszírozás bevételei				Külföldi finanszírozás kiadásai				
12.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei				Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai				
13.	Váltóbevételek				Váltókiadások				
14.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen	1 418 997	984 997	987 207	Működési célú finanszírozási kiadások összesen				
15.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	3 498 997	4 697 723	4 699 938	KIADÁSOK ÖSSZESEN	3 498 997	4 697 723	4 504 428	
16.	Költségvetési hiány:	1 418 997	984 997	791 697	Költségvetési többlet:	-	-	-	
17.	Tárgyévi hiány:	-	-	-	Tárgyévi többlet:	-	-	195 510	

3. melléklet a/2019. (XII.) képviselő-testületi határozathoz

A MEZŐFALVI NEMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

2019. III. NEGYEDÉVI

FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK MÉRLEGE

Me.: forint

Sor-szám	Bevételek				Teljesítés	Megnevezés	Kiadások		
	Megnevezés	2019. évi előirányzat		Teljesítés			2019. évi előirányzat	Teljesítés	
		eredeti	módosított						eredeti
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről				Beruházások	100 000	534 000	531 790	
2.	> ebből EU-s támogatás				> ebből EU-s forrásból				
3.	Felhalmozási bevételek				Felújítások				
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele				> ebből EU-s forrásból				
5.	> ebből EU-s támogatás (közvetlen)				Egyéb felhalmozási kiadások				
6.					Tartalékok				
7.	Költségvetési bevételek összesen:	0	0	0	0 Költségvetési kiadások összesen:	100 000	534 000	531 790	
8.	Belföldi finanszírozás bevételei:	100 000	534 000	531 790	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre				
9.	> Maradvány igénybevétele	100 000	534 000	531 790	Belföldi értékpapírok kiadásai				
10.	> ÁHT-n belüli megelőlegezések				ÁHT-n belüli megelőlegezések visszafizetése				
11.	Külföldi finanszírozás bevételei				Külföldi finanszírozás kiadásai				
12.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei				Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai				
13.	Váltóbevételek				Váltókiadások				
14.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen:	100 000	534 000	531 790	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen:				
15.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	100 000	534 000	531 790	KIADÁSOK ÖSSZESEN	100 000	534 000	531 790	
16.	Költségvetési hiány:	100 000	534 000	531 790	Költségvetési többlet:	-	-	-	
17.	Tárgyévi hiány:	-	-	-	Tárgyévi többlet:	-	-	-	

Határozati javaslat

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat/2019. (XII. 4.) határozata a 2019. évi költségvetés módosításáról

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: önkormányzat) a 2019. évi költségvetés III. negyedévi módosításáról az alábbi határozatot hozza.

Az önkormányzat 2019. évi módosított költségvetését

**3.712.726 Ft költségvetési bevétellel
5.231.723 Ft költségvetési kiadással
1.518.997 Ft költségvetési hiánnyal**

állapítja meg.

Az önkormányzat összes bevételeit forrásonként, összes kiadását jogcímenként a határozat *1. melléklete* alapján határozza meg a képviselő-testület.

A működési célú bevételi és kiadási előirányzatokat a *2. melléklet* szerint, a felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatokat a *3. melléklet* szerint fogadja el.

A költségvetési határozat rendelkezéseit 2019. szeptember 30-tól kell alkalmazni.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök
Határidő: azonnal

1. melléklet a/2019. (XII.) képviselő-testületi határozathoz
A MEZŐFALVI NEMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2019. ÉVI BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI JOGCÍMENKÉNT

Mn.: forint

Sor- szám	JOGCÍM	2019. évi előirányzat	
		eredeti	módosított
1	2	3	4
BEVÉTELEK			
1.	Önkormányzat működési támogatásai		
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	2 080 000	3 657 726
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		
4.	Közhatalmi bevételek		
5.	Működési bevételek		55 000
6.	Felhalmozási bevételek		
7.	Működési célú átvett pénzeszközök		
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	2 080 000	3 712 726
10.	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről		
11.	Belföldi értékpapírok bevételei		
12.	Előző évi maradvány igénybevétele	1 518 997	1 518 997
13.	Belföldi finanszírozás bevételei		
14.	Külföldi finanszírozás bevételei		
15.	Váltóbevételek		
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		0
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	1 518 997	1 518 997
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	3 598 997	5 231 723
KIADÁSOK			
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	3 498 997	4 697 723
1.1.	Személyi juttatások		
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		
1.3.	Dologi kiadások	3 498 997	4 580 173
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai		
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	0	117 550
1.6.	> működési célú támogatások Áht-n belülre		117 550
1.7.	> működési célú támogatások Áht-n kívülre		
1.8.	> tartalékok		
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.2.+2.3.)	100 000	534 000
2.1.	Beruházások	100 000	534 000
2.2.	Felújítások		
2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások		
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	3 598 997	5 231 723
5.	Működési célú finanszírozási kiadások		
5.1.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások		
5.2.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0	0
6.	KIADÁSOK ÖSSZESEN:	3 598 997	5 231 723

A MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

2019. ÉVI

MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK MÉRLEGE

Sor-szám	Bevételek				Kiadások			Me.: forint
	Megnevezés	2019. évi előirányzat		Megnevezés	2019. évi előirányzat			
		eredeti	módosított		eredeti	módosított		
1	2	3	4	5	6	7		
1.	Önkormányzatok működési támogatásai			Személyi juttatások				
2.	Működési célú támogatások áht-n belülről	2 080 000	3 657 726	Munkaadókat terhelő járulékok				
3.	> ebből EU-s			Dologi kiadások	3 498 997		4 580 173	
4.	Közhatalmi bevételek			Ellátottak pénzbeli juttatásai				
5.	Működési bevételek		55 000	Egyéb működési célú kiadások			117 550	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			Tartalékok				
7.	Költségvetési bevételek összesen	2 080 000	3 712 726	Költségvetési kiadások összesen	3 498 997		4 697 723	
8.	Belföldi finanszírozás bevételei:	1 418 997	984 997	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre				
9.	> Maradvány igénybevétele	1 418 997	984 997	Belföldi értékpapírok kiadásai				
10.	> ÁHT-n belüli megelőlegezések			ÁHT-n belüli megelőlegezések visszafizetése				
11.	Külföldi finanszírozás bevételei			Külföldi finanszírozás kiadásai				
12.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai				
13.	Váltóbevételek			Váltókiadások				
14.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen	1 418 997	984 997	Működési célú finanszírozási kiadások összesen				
15.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	3 498 997	4 697 723	KIADÁSOK ÖSSZESEN	3 498 997		4 697 723	
16.	Költségvetési hiány:	1 418 997	984 997	Költségvetési többlet:	-		-	
17.	Tárgyévi hiány:	-	-	Tárgyévi többlet:	-		-	

3. melléklet a/2019. (XII.) képviselő-testületi határozathoz

A MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

2019. ÉVI

FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK MÉRLEGE

Me.: forint

Sor- szám	Bevételek			Kiadások		
	Megnevezés	2019. évi előirányzat		Megnevezés	2019. évi előirányzat	
		eredeti	módosított		eredeti	módosított
1	2	3	4	5	6	7
1.	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről			Beruházások	100 000	534 000
2.	> ebből EU-s támogatás			> ebből EU-s forrásból		
3.	Felhalmozási bevételek			Felújítások		
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele			> ebből EU-s forrásból		
5.	> ebből EU-s támogatás (közvetlen)			Egyéb felhalmozási kiadások		
6.				Tartalékok		
7.	Költségvetési bevételek összesen:	0		Költségvetési kiadások összesen:	100 000	534 000
8.	Belföldi finanszírozás bevételei:	100 000	534 000	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre		
9.	> Maradvány igénybevétele	100 000	534 000	Belföldi értékpapírok kiadásai		
10.	> ÁHT-n belüli megelőlegezések			ÁHT-n belüli megelőlegezések visszafizetése		
11.	Külföldi finanszírozás bevételei			Külföldi finanszírozás kiadásai		
12.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai		
13.	Váltóbevételek			Váltókiadások		
14.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen:	100 000	534 000	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen:		
15.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	100 000	534 000	KIADÁSOK ÖSSZESEN	100 000	534 000
16.	Költségvetési hiány:	100 000	534 000	Költségvetési többlet:	-	-
17.	Tárgyévi hiány:	-	-	Tárgyévi többlet:	-	-

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

A 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.
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 (a továbbiakban: honlap), a közterületeken lévő hirdetőtáblák, önkormányzati intézmények hirdetőfelületi 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 XLXXIX. 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 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 tárgyév januári 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.

6. A munkatervet a 3. melléklet tartalmazza.

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 ülése 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 tájékoztatás 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 tűzeset, 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 közmeghallgatás összehívására és 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 az Együttműködési Megállapodás alapján a 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.

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”, „tartózkodom” 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 tagjai 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 és aláírt szerződéseket, megállapodásokat, amennyiben a jegyzőkönyv aláírásáig azok rendelkezésre állnak,
- 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 az Együttműködési megállapodásban 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 Megyei Kormányhivatalnak.

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

7. A jegyzőkönyvek a Polgármesteri Hivatalban kerülnek elhelyezésre.

8. A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – ügyfélfogadási időben a Hivatal épületében személyesen betekinthetnek 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 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 elnöknél 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 nemzeti és önkormányzatot,
 - b) kapcsolatot tart a választópolgárokkal és az az civil szervezetekkel
 - c) ápolja az Önkormányzat kapcsolatait,
 - d) segítik 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 - Együttműködési Megállapodás alapján - az alábbi működési feltételeket biztosítja:

- a) ingyenesen rendelkezésre bocsátja a Kiss Kálmán Művelődési Ház közösségi színtér (2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 38.) nagytermét a képviselő-testületi ülések és közmeghallgatások megtartására, nemzetiségi rendezvények céljára,
- b) ingyenes használatot biztosít a Kis Kálmán Művelődési Ház közösségi színtér vagy a 2422 Mezőfalva, Vörösmarty u. 35. sz. alatti klubövezet – 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 telefonhasználatra 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.

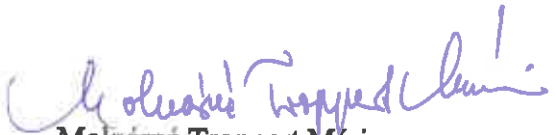
VII. Fejezet **Záró rendelkezések**

1. Az Önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatát 2019. december 4-én a 82/2019. (XII. 4.) számú határozatával fogadta el. Hatályba lépésének időpontja 2019. december 10. napja.

2. E szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 4/2019. (I. 31.) számú határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Mezőfalva, 2019. december 4.




Molnárné Troppert Mária
elnök

1. melléklet a 82/2019. (XII. 4.) képviselő-testületi határozathoz

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

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

2. melléklet a 82/2019. (XII. 4.) képviselő-testületi határozathoz

Képviselő-testület tagjainak névsora:

- | | |
|------------------------------------|-----------------|
| 1. Molnárné Troppert Mária Terézia | elnök |
| 2. Móricz Csaba Lórántné | elnök-helyettes |
| 3. Renicz Anita | képviselő |

3. melléklet a 82/2019. (XII. 4.) képviselő-testületi határozathoz
1. melléklet a 66/2019. (X. 31.) képviselő-testületi határozathoz

**A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2019. október 14-től – december 31-ig terjedő időszakra vonatkozó munkaterve**

2019. október 31. alakuló ülés

Napirend:

- 1.) Tájékoztatás a 2019. 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 2019. november 1 - 2019. december 31. terjedő munkatervének elfogadására**
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 6.) A képviselői tiszteletdíjak megvitatása**
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 7.) Tájékoztatás a vagyonnyilatkozattételi kötelezettségről, köztartozásmentes adózói adatbázisba való felvétel szabályairól, valamint a törzskönyvi nyilvántartással és fizetési számlával kapcsolatos teendőkről**
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Egyebek

2019. december 4. közmeghallgatás

Napirend:

- 1.) Tájékoztató a nemzetiségi önkormányzat tevékenységéről, jövőbeni elképzelésiről**
Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnök
- 2.) Lakossági kérdések, hozzászólások**

2019. december 4. testületi ülés

Napirend:

1.) Beszámoló a vagyonyllatkozatok vizsgálatáról

Előadó: Képviselő-testület által választott két tag

2.) Javaslat a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatára

Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnök

3.) Javaslat a települési önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára

Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnök

4.) Tájékoztató a III. negyedévi gazdálkodásról

Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnök

5.) Javaslat az adventi programokra

Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnök

7.) Beszámoló a Márton napról és a Szüreti felvonulásról, bálról

Előadó: Német Nemzetiségi Önkormányzat elnök

Egyebek

Mezőfalva, 2019. október 31.



Molnárné Troppert Mária

Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata** (2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44., képviseli: Márok 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, u. 38. sz.) vagy a Klubövezet (2422 Mezőfalva, Vörösmarty u. 35.) 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 Kiss Kálmán Művelődési Ház nagytermét a képviselő-testületi ülések és közmeghallgatások megtartására, nemzetiségi rendezvények céljára. A Nemzetiségi Önkormányzat elnökének a teremhasználatot legkésőbb a rendezvény megtartása előtt 15 nappal előre egyeztetni kell Mezőfalva Nagyközség Polgármesterével és 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 beszámolási feladatok ellátásáról a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya (a továbbiakban: Pénzügyi osztály) gondoskodik.
- 13.) A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó feladatok ellátását a Polgármesteri Hivatal jegyzői referense segíti.
- 14.) A működéshez kapcsolódó – különösen a gépelési, sokszorosítási, egyéb adminisztrációs – feladatok ellátása a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kérésének megfelelően a jegyzői referens 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 jegyzői referens 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 jegyzői referenshez - 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 Mezőfalva Nagyközség Jegyzője (továbbiakban: jegyző) jegyzői referens 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 jegyzői referens végzi.
- 17.)A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének üléséről a jegyzőkönyveket jegyzői referens készíti el. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Njtv. 95. § (3) bekezdése értelmében az ülést követő 15 napon belül a jegyzői referens közreműködésével gondoskodik a jegyzőkönyv Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül a Fejér Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldésről. A Fejér Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeletének írásbeli Kapcsolattartásával összefüggő feladatokat a jegyzői referens látja el.
- 18.)A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Települési Önkormányzat megbízásából és képviseletében 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 törvénytisértést 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 Megyei 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 negyedik 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 tárgyhot 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 Kincstárat 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 összeghatárra 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, megghiúsulása, 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

- 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 nappal előbb a pénzügyi osztálynál jelzi.
- 54.)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.

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, összegszerűségét, 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 összegszerűséget, 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. Összeférhetetlenségi 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 vagyenváltozással – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás a 41.)-53.) 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. 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.
- 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 az igazgatási előadó 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) A Települési Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködik a német nemzetiség nyelvi és kulturális hagyományainak, népszokásainak feltárásában és megőrzésében, melynek révén a település saját hagyományaiába illeszti a nemzetiségi kultúrát.

- b) A Települési Önkormányzat segítséget nyújt, hogy a rendelkezésre álló és nyilvános adatok felhasználásával a Nemzetiségi Önkormányzat pontosabb képet nyerhessen a településen élő nemzetiség helyzetéről.
- c) A Települési Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködnek abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat tudomást szerezhessen a pályázati lehetőségekről.
- d) 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 2019. december 10. napján lép hatályba, egyúttal a 2019. február 1-jén megkötött megállapodás hatályát veszti.
- 85.) Együttműködő Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen megállapodást az Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján minden év január 31. napjáig, 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.

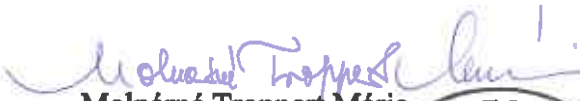
Az Együttműködési Megállapodást Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 224/2019. (XI. 27.) számú határozatával, Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat a 83/2019. (XII. 4.) számú határozatával hagyta jóvá, melyekben foglalt felhatalmazással élve az Önkormányzat nevében eljáró polgármester és a Nemzetiségi Önkormányzat nevében eljáró elnök, annak elolvasása, tartalmának megértése után, mint az önkormányzati akarattal teljességgel megegyezőt helybenhagyólag, saját kezűleg aláírták.

Mezőfalva, 2019. november 28.


Márók Csaba
 Települési Önkormányzat
 polgármestere




Borbély Anikó
 jegyző


Molnárné Troppert Mária
 Nemzetiségi Önkormányzat
 elnöke



1. melléklet a 84/2019. (XII. 4.) képviselő-testületi határozathoz

**A MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2019. III. NEGYEDÉVI BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI JOGCÍMENKÉNT**

M.e.: forint

Sor- szám	JOGCÍM	2019. évi előirányzat		Teljesítés
		eredeti	módosított	
1	2	3	4	5
BEVÉTELEK				
1.	Önkormányzat működési támogatásai			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	2 080 000	3 657 726	3 657 726
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről			
4.	Közhatalmi bevételek			
5.	Működési bevételek		55 000	55 005
6.	Felhalmozási bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	2 080 000	3 712 726	3 712 731
10.	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei			
12.	Előző évi maradvány igénybevétele	1 518 997	1 518 997	1 518 997
13.	Belföldi finanszírozás bevételei			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei			
15.	Váltóbevételek			
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			0
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	1 518 997	1 518 997	1 518 997
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	3 598 997	5 231 723	5 231 728
KIADÁSOK				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	3 498 997	4 697 723	4 504 428
1.1.	Személyi juttatások			
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
1.3.	Dologi kiadások	3 498 997	4 580 173	4 386 878
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	0	117 550	117 550
1.6.	> működési célú támogatások Áht-n belülre		117 550	117 550
1.7.	> működési célú támogatások Áht-n kívülre			
1.8.	> tartalékok			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.2.+2.3.)	100 000	534 000	531 790
2.1.	Beruházások	100 000	534 000	531 790
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások			
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	3 598 997	5 231 723	5 036 218
5.	Működési célú finanszírozási kiadások			
5.1.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások			
5.2.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0	0	0
6.	KIADÁSOK ÖSSZESEN:	3 598 997	5 231 723	5 036 218

2. melléklet a 84/2019. (XII. 4.) képviselő-testületi határozathoz

A MEZŐFALVI NEMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

2019. III. NEGYEDÉVI

MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK MÉRLEGE

Me.: forint

MC.: KÖLTSÉGVETÉSI

Sor-szám	Bevételek					Kiadások				
	Megnevezés	2019. évi előirányzat			Teljesítés	Megnevezés	2019. évi előirányzat		Teljesítés	
		eredeti	módosított	módosított			eredeti	módosított		
										3
1	2					Személyi juttatások				
1.	Önkormányzatok működési támogatásai					Munkaadókat terhelő járulékok				
2.	Működési célú támogatások áht-n belülről	2 080 000	3 657 726	3 657 726		Dologi kiadások	3 498 997	4 580 173	4 386 878	
3.	> ebből EU-s					Ellátottak pénzbeli juttatásai				
4.	Közhatalmi bevételek					Egyéb működési célú kiadások		117 550	117 550	
5.	Működési bevételek		55 000	55 005		Tartalékok				
6.	Működési célú átvett pénzeszközök									
7.	Költségvetési bevételek összesen	2 080 000	3 712 726	3 712 731		Költségvetési kiadások összesen	3 498 997	4 697 723	4 504 428	
8.	Belföldi finanszírozás bevételei:	1 418 997	984 997	987 207		Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre				
9.	> Maradvány igénybevétele	1 418 997	984 997	987 207		Belföldi értékpapírok kiadásai				
10.	> ÁHT-n belüli megelőlegezések					ÁHT-n belüli megelőlegezések visszafizetése				
11.	Külföldi finanszírozás bevételei					Külföldi finanszírozás kiadásai				
12.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei					Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai				
13.	Váltóbevételek					Váltókiadások				
14.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen	1 418 997	984 997	987 207		Működési célú finanszírozási kiadások összesen				
15.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	3 498 997	4 697 723	4 699 938		KIADÁSOK ÖSSZESEN	3 498 997	4 697 723	4 504 428	
16.	Költségvetési hiány:	1 418 997	984 997	791 697		Költségvetési többlet:	-	-	-	
17.	Tárgyévi hiány:	-	-	-		Tárgyévi többlet:	-	-	195 510	

A MEZŐFALVI NEMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2019. III. NEGYEDÉVI
FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK MÉRLEGE

Me.: forint

Sor- szám	Megnevezés	Bevételek			Teljesítés	Megnevezés	Kiadások		
		2019. évi előirányzat		Teljesítés			2019. évi előirányzat	Teljesítés	
		eredeti	módosított						eredeti
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről				Beruházások	100 000	534 000	531 790	
2.	> ebből EU-s támogatás				> ebből EU-s forrásból				
3.	Felhalmozási bevételek				Felújítások				
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele				> ebből EU-s forrásból				
5.	> ebből EU-s támogatás (közvetlen)				Egyéb felhalmozási kiadások				
6.					Tartalékok				
7.	Költségvetési bevételek összesen:	0	0	0	Költségvetési kiadások összesen:	100 000	534 000	531 790	
8.	Belföldi finanszírozás bevételei:	100 000	534 000	531 790	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre				
9.	> Maradvány igénybevétele	100 000	534 000	531 790	Belföldi értékpapírok kiadásai				
10.	> ÁHT-n belüli megelőlegezések				ÁHT-n belüli megelőlegezések visszafizetése				
11.	Külföldi finanszírozás bevételei				Külföldi finanszírozás kiadásai				
12.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei				Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai				
13.	Váltóbevételek				Váltókiadások				
14.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen:	100 000	534 000	531 790	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen:				
15.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	100 000	534 000	531 790	KIADÁSOK ÖSSZESEN	100 000	534 000	531 790	
16.	Költségvetési hiány:	100 000	534 000	531 790	Költségvetési többlet:	-	-	-	
17.	Tárgyévi hiány:	-	-	-	Tárgyévi többlet:	-	-	-	

1. melléklet a 85/2019. (XII. 4.) képviselő-testületi határozathoz

**A MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2019. ÉVI BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI JOGCÍMENKÉNT**

Ma.: forint

Sor- szám	JOGCÍM	2019. évi előirányzat	
		eredeti	módosított
1	2	3	4
BEVÉTELEK			
1.	Önkormányzat működési támogatásai		
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	2 080 000	3 657 726
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		
4.	Közhatalmi bevételek		
5.	Működési bevételek		55 000
6.	Felhalmozási bevételek		
7.	Működési célú átvett pénzeszközök		
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	2 080 000	3 712 726
10.	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről		
11.	Belföldi értékpapírok bevételei		
12.	Előző évi maradvány igénybevétele	1 518 997	1 518 997
13.	Belföldi finanszírozás bevételei		
14.	Külföldi finanszírozás bevételei		
15.	Váltóbevételek		
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó ázármazékos ügyletek bevételei		0
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	1 518 997	1 518 997
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	3 598 997	5 231 723
KIADÁSOK			
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	3 498 997	4 697 723
1.1.	Személyi juttatások		
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		
1.3.	Dologi kiadások	3 498 997	4 580 173
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai		
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	0	117 550
1.6.	> működési célú támogatások Áht-n belülre		117 550
1.7.	> működési célú támogatások Áht-n kívülre		
1.8.	> tartalékok		
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.2.+2.3.)	100 000	534 000
2.1.	Beruházások	100 000	534 000
2.2.	Felújítások		
2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások		
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	3 598 997	5 231 723
5.	Működési célú finanszírozási kiadások		
5.1.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások		
5.2.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0	0
6.	KIADÁSOK ÖSSZESEN:	3 598 997	5 231 723

A MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

2019. ÉVI

MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK MÉRLEGE

Me.: forint

Sor- szám	Bevételek			Kiadások		
	Megnevezés	2019. évi előirányzat		Megnevezés	2019. évi előirányzat	
		eredeti	módosított		eredeti	módosított
1	2	3	4	5	6	7
1.	Önkormányzatok működési támogatásai			Személyi juttatások		
2.	Működési célú támogatások áht-n belülről	2 080 000	3 657 726	Munkaadókat terhelő járulékok		
3.	> ebből EU-s			Dologi kiadások	3 498 997	4 580 173
4.	Közhatalmi bevételek			Ellátottak pénzbeli juttatásai		
5.	Működési bevételek		55 000	Egyéb működési célú kiadások		117 550
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			Tartalékok		
7.	Költségvetési bevételek összesen	2 080 000	3 712 726	Költségvetési kiadások összesen	3 498 997	4 697 723
8.	Belföldi finanszírozás bevételei:	1 418 997	984 997	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre		
9.	> Maradvány igénybevétele	1 418 997	984 997	Belföldi értékpapírok kiadásai		
10.	> ÁHT-n belüli megelőlegezések			ÁHT-n belüli megelőlegezések visszafizetése		
11.	Külföldi finanszírozás bevételei			Külföldi finanszírozás kiadásai		
12.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai		
13.	Váltóbevételek			Váltókiadások		
14.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen	1 418 997	984 997	Működési célú finanszírozási kiadások összesen		
15.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	3 498 997	4 697 723	KIADÁSOK ÖSSZESEN	3 498 997	4 697 723
16.	Költségvetési hiány:	1 418 997	984 997	Költségvetési többlet:	-	-
17.	Tárgyévi hiány:	-	-	Tárgyévi többlet:	-	-

3. melléklet a 85/2019. (XII. 4.) képviselő-testületi határozathoz

A MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

2019. ÉVI

FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK MÉRLEGE

Sor- szám	Bevételek				Kiadások				Me.: forint
	Megnevezés	2019. évi előirányzat		Megnevezés	2019. évi előirányzat				
		eredeti	módosított		eredeti	módosított			
1	2	3	4	5	6	7			
1.	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről			Beruházások	100 000	534 000			
2.	> ebből EU-s támogatás			> ebből EU-s forrásból					
3.	Felhalmozási bevételek			Felújítások					
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele			> ebből EU-s forrásból					
5.	> ebből EU-s támogatás (közvetlen)			Egyéb felhalmozási kiadások					
6.				Tartalékok					
7.	Költségvetési bevételek összesen:	0		Költségvetési kiadások összesen:	100 000	534 000			
8.	Belföldi finanszírozás bevételei:	100 000	534 000	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre					
9.	> Maradvány igénybevétele	100 000	534 000	Belföldi értékpapírok kiadásai					
10.	> ÁHT-n belüli megelőlegezések			ÁHT-n belüli megelőlegezések visszafizetése					
11.	Külföldi finanszírozás bevételei			Külföldi finanszírozás kiadásai					
12.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai					
13.	Váltóbevételek			Váltókiadások					
14.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen:	100 000	534 000	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen:					
15.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	100 000	534 000	KIADÁSOK ÖSSZESEN	100 000	534 000			
16.	Költségvetési hiány:	100 000	534 000	Költségvetési többlet:	-	-			
17.	Tárgyévi hiány:	-	-	Tárgyévi többlet:	-	-			

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT
KÖZÖS LEBONYOLÍTÁSÁRÓL

amelyet egyrésztől	iskola:	Dunaújvárosi Szakképzési Centrum Bánki Donát Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája
	székhely:	Dunaújváros, Táncsics M. u. 1-1
	képviselő:	Schön Beatrix Tagintézmény-vezető
	OM-azonosító:	203034
	a továbbiakban:	Iskola
másrészről	név:	Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat
	székhely:	2422. Mezőfalva, Kinizsi Pál u. 44.
	telephelyek:	
	képviselő:	Molnárné Troppert Mária elnök
	a továbbiakban:	Szervezet
	a továbbiakban együtt:	Felek

kötötték a mai napon, az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodás előzményei, körülményei, célja:

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltaknak megfelelően az iskolai közösségi szolgálat megszervezésében a Felek az e megállapodásban rögzítettek alapján együttműködnek. A Felek kölcsönösen törekednek arra, hogy az érintett tanulók teljesíteni tudják az 50 órás kötelezettségüket.

2. Az Iskola kötelezettségei, vállalásai:

A szervezet igényei szerint biztosítjuk tanulóink részvételét a programokon és azok előkészítésében.

Az iskola közzéteszi a programismertető felhívást, valamint segítséget nyújt a tanulók részére a Szervezettel való kapcsolat felvételére.

Lehetőséget biztosítunk a szervezet számára a diákok felkészítésére a közösségi szolgálat megkezdése előtt.

Segítjük a diákok pontos megjelenését rendezvényeken.

3. A Szervezet kötelezettségei, vállalásai:

Továbbá:

(1) A fogadó szervezet köteles biztosítani:

- az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos tevékenységhez szükséges feltételeket,
- ha szükséges, pihenőidőt,
- a közösségi szolgálattal összefüggő tevékenység ellátásához szükséges tájékoztatást és irányítást, az ismeretek megszerzését,
- a tizennyolcadik életévét be nem töltött tanuló, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú tanuló esetén a közösségi szolgálati tevékenység folyamatos, szakszerű felügyeletét.

(2) A közösségi szolgálatban részt vevő diák a Szervezethez történő utazásról maga gondoskodik. Étkezést, szállást, szállítást a Szervezet nem biztosít.

(3) Ha az utasítás végrehajtása kárt idézhet elő, a tanuló köteles erre az utasítást adó figyelmét felhívni. A tanuló nem felel az általa okozott kárért, amennyiben figyelem-felhívási kötelezettségének eleget tett.

(4) A tanuló által a közösségi szolgálat során végzett tevékenységgel összefüggésben harmadik személynek okozott kárért a fogadó szervezet felel. Amennyiben a kárt a tanulónak felróható magatartás okozta, – a jelen szerződésben eltérő rendelkezés hiányában – a fogadó szervezet a tanulótól követelheti kárának megtérítését.

(5) Amennyiben a tanuló bizonyítja, hogy:

- a) a testi sérüléséből, illetve egészségkárosodásából eredő kára,
- b) a tulajdonában vagy használatában álló, a közösségi szolgálattal összefüggésben végzett tevékenység ellátásához szükséges dologban a közösségi szolgálati tevékenység végzésének helyén keletkező kára a Szervezettől kapott utasítással összefüggésben következett be, a fogadó szervezet akkor mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok vagy kizárólag a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta. A fogadó Szervezetnek nem kell megtérítenie a kárnak azt a részét, amely a tanulónak felróható magatartásából származott.

4. Az Iskola részéről a program felelőse és kapcsolattartója

Szabóné Papp Krisztina

telefonszám: +36-25/412-247 (munkahely)

+36-30/2532083 (mobil)

e-mail: szabonepk@bankisuli.hu

5. A Szervezet részéről a program felelőse és kapcsolattartója

Molnárné Troppert Mária

elérhetőségei: telefonszám: +36-30/1806387

e-mail: troppertmaria@gmail.com

5.1 A mentor neve, feladatköre és elérhetőségei

Elérhetőségei: telefonszám:

e-mail:

6. A program megvalósulása során felmerülő módosítási kérelmek bírálatának menete

6.1. A Felek a jelen megállapodásban megfogalmazottak módosítására irányuló jelzését követően – indokolt esetben – a módosítás tervezetét elkészítik. A szerződésmódosítást aláírásukkal hagyják jóvá.

7. A Felek elállási, felmondási joga

7.1. A Felek a jelen megállapodástól való elállásra vagy a megállapodás azonnali hatályú felmondására jogosultak, ha:

- a jelen megállapodásban a megvalósításra meghatározott kezdő időponttól számított három héten belül a tevékenység nem kezdődik meg, vagy a Felek a nekik felróható okból nem kezdeményezik, és a késedelem okáról ezen idő alatt írásban sem mentik ki, vagy
- olyan körülmény merült fel vagy jut a Felek tudomására, amely alapján a program teljesülése kétségesse válik, vagy más irányt vet, vagy
- a jelen megállapodásban meghatározott feladat megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a jelen megállapodásban foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved, vagy
- a Felek valamelyike a neki felróható okból megszegi a jelen megállapodásból, illetve az azzal kapcsolatos jogszabályokból eredő kötelezettségeit, így különösen nem tesz eleget kötelezettségének, és ennek következtében a jelen megállapodásban meghatározott feladat szabályszerű megvalósítását nem lehet nyomon követni.

7.2. A Felek rögzítik továbbá, hogy a jelen megállapodással összefüggő adatok nem minősülnek üzleti titoknak, nem tarthatók vissza üzleti titokra hivatkozással, amennyiben azok megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát közérdekből elrendelik.

7.3. A Felek a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitákat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.

7.4. A jelen megállapodásban nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a magyar jog szabályai – elsősorban a Polgári törvénykönyv – az irányadók.

A felek a jelen megállapodást elolvasták, megértették, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

A jelen megállapodás 2 darab eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyből 1 darab az Iskolánál, 1 darab a Szervezetnél marad.

Dunaújváros, 2019. szeptember 25.

Mellékletek: -


.....
az Iskola részéről



.....
a Szervezet részéről


MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT 2020. ÉVES ELLENŐRZÉSI TERVE

Sor- szám	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés célja, tárgya, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa, módszerrel (**)	Az ellenőrzés tervezett ütemezése (***)	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap) (****)
1	Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat	Célla: annak megállapítása, hogy a nemzetiségi önkormányzat szabályozottsága, működésének személyi és tárgyi feltételei, tervszerűsége és gazdálkodása megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak Tárgya: működés, gazdálkodás, szabályozottság Időszak: 2019. év	- A gazdálkodás esetleges nem szabályszerűségében rejlő kockázatok	Típusa: Rendszer ellenőrzés Módszerei: Dokumentumok szűrőpróbaszerű, ellenőrzése Interjúkészítés	2020. április Jelentés: 2020. május 31.	8 belső ellenőri nap

* Csatolt alátámasztó dokumentumok: az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések, különösen a kockázatelemzés dokumentumai.

** A 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján.

*** Az ellenőrzések időtartama és az ellenőrzési jelentések elkészítésének határideje.

**** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési erőforrások: becsült időszükséglet és emberi erőforrás.

Tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitás: megbízó igényei szerint

Soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitás: megbízó igényei szerint

Képzésekre tervezett kapacitás: külső szolgáltató esetén a belső ellenőrzést végzők képzései önerőből folyamatosan biztosítottak

Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok: 4 ellenőri nap

Dátum: 2019. november 29.

Készítette:

Lisztes-Tóth Linda
Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

Lolovacu Troppert
Molnárné Troppert Mária Terézia
elnök



Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat
A kockázatelemzés dokumentumai

2020. év

Stratégiai terv alapján, az éves munkaterv összeállításánál figyelembe vett kockázati tényezők azonosítása:

- Zökkenőmentesen, szabályosan működik-e az egyes gazdasági, pénzügyi folyamatok lebonyolítása, a költségvetésben rögzített előirányzatok biztosítják-e a szervezet likviditását.
- Elkészültek-e a kapcsolódó szabályzatok, belső utasítások (SZMSZ, ügyrend, munkaköri leírások stb.), illetve azok módosítása megtörtént-e a folyamatos változások nyomán.
- Megoldott-e az egyes beosztások, munkakörök, és a hozzá kapcsolódó feladatok végrehajtásának ellenőrzése, belső kontrollok megléte a szervezeten belül.
- A függetlenített belső ellenőr elfogadottsága, soron kívüli vizsgálatok elrendelése és egyéb tanácsadás igénybevételével nyilvánulhat meg.
- 2019. évben a vezetés mennyiben befolyásolta a nemzetiségi önkormányzat működését, milyen hatást gyakorolt a gazdálkodásra, az egyes munkafolyamatok tevékenységek szabályos lebonyolítására.

Működési kockázati tényezők azonosítása:

Belső kontrollhoz kapcsolódó

- Célkitűzések elérésének elősegítésére tervezett belső kontrollok megléte, működése, eredményessége, a problémák megelőzésére, észlelésére és kijavítására, a kellemetlen események megelőzésére, kezelésére gyakorolt hatás.

Pénzügyi és gazdasági

- Likviditás, forgó,- és tőkeeszközök értéke, bevételek nagysága, kiadások alakulása, vagyongazdálkodás észszerűsége.

Működésbe bekövetkezett változások

- A különböző munkafolyamatokban történt változások hatása milyen mértékben befolyásolták a szervezet működését.

Környezeti, külső hatások

- A más szervekkel való kapcsolat kialakítása (közbeszerzés), a megfelelő jogi, gazdasági, informatikai, pénzügyi-számviteli rendszer kialakítását, komplexitását.

Történeti áttekintés, munkatársak tapasztalatai

- Az előforduló hibák, szabálytalanságok korrigálását, a különféle változtatást is magába foglaló aggályok megszüntetését segítette-e a szervezet munkatársainak képzettsége, tapasztalata.

Magatartás

- Az ellenőrzés külső szolgáltatóval történő megszervezésének hatása a belső ellenőrzésre, más munkatársakkal, szemben tanúsított hozzáállás, elszámoltathatóság, megbízhatóság, és kontroll érvényesítése.

1. Kontroll értékelése	2. Változás (integráció)
1. Megfelelő és eredményes	1. Stabil rendszer, kis változások
2. Közepes, néhány hiányossággal	2. Kis változások, de nem rendszerek, vagy jelentősek
3. Gyenge	3. A munkatársak személyét, a szabályzást és a folyamatokat érintő jelentős változások
Súly: 5	Súly: 4

3. A rendszer komplexitása	4. Kölcsönhatás más rendszerekkel
1. Nem komplex	1. Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
2. Közepesen komplex	2. Közepes mértékű
3. Nagyon komplex	3. Nagy mértékű a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más fontos rendszerekkel
Súly: 4	Súly: 3

5. Költségszint	6. Külső, illetve harmadik fél által gyakorolt befolyás
1. Alacsony	1. Alacsony
2. Közepes	2. Közepes
3. Magas	3. Magas
Súly: 6	Súly: 2

7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő	8. Vezetés aggályai a rendszer működését illetően
1. 1 évnél kevesebb	1. Alacsony szintű
2. 1 év	2. Közepes szintű
3. 2 év	3. Magas szintű
4. 3 év	
5. 3 évnél több	
Súly: 2	Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	10. Jövőbeni döntésekre és eseményekre gyakorolt hatás
1. Kicsi	1. Kicsi
2. Közepes	2. Közepes
3. Nagy	3. Jelentős
Súly: 4	Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége	12. Közvélemény érzékelése
1. Nagyon tapasztalt és képzett	1. Alacsony
2. Közepesen tapasztalt és képzett	2. Közepes
3. Kevés vagy semmilyen tapasztalat	3. Magas
Súly: 3	Súly: 4

Az alkalmazott gyakoriságok az alábbiak:

Magas prioritású rendszerek	-	Éves ciklusokban ellenőrizendő
Közepes prioritású rendszerek	-	Kétéves ciklusokban ellenőrizendő
Alacsony prioritású	-	Hároméves ciklusokban ellenőrizendő

A kockázatok értékelése a fenti tényezőkön alapul

Az egyes rendszerek kockázatelemzését a kockázati tényezők és azok súlya alapján végezzük, 12 olyan tényező alapján, amely hatással van a rendszer működésére, és meg határozza a kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását.

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás:

Ssz.	Kockázati tényezők	Kockázati tényező	Alkalmazott súly	Ponthatár
1.	Kontrollok értékelése	1 - 3	5	5 – 15
2.	Változás – átszervezés	1 - 3	4	4 – 12
3.	A rendszer komplexitása	1 - 3	4	4 – 12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 - 3	3	3 – 9
5.	Bevétel és költség szint	1 - 3	6	6 – 18
6.	Külső ill. harmadik fél által gyakorolt hatás	1 - 3	2	2 – 6
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 - 5	2	2 – 10
8.	Vezetőség aggályai	1 - 3	3	3 – 9
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	4	4 – 12
10.	Jövőbeni döntésekre és eseményekre gyakorolt hatás	1 - 3	3	3 – 9
11.	Munkatársak tapasztalata, képzettsége	1 - 3	3	3 – 9
12.	Közvélemény érzékelése	1 - 3	4	4 – 12

Minimum pontszám: 43 Maximum pontszám: 133

Fenti táblázat keretet ad, a konkrét feladatok meghatározásánál alkalmazott táblázatokhoz.

A táblázatban szereplő pontszámok mutatják az adott témára vonatkozóan a kockázatot. Minél magasabb a pontszám, illetve az összes pontszám és a maximum elérhető pontok hányada, annál magasabbnak tekinthető a kockázat.

Egy rendszer kockázati tényezőjének mértéke:

43-72	Alacsony
73-100	Közepes
101-133	Magas

Az egyes ellenőrzésekhez rendelt kockázatelemzések:

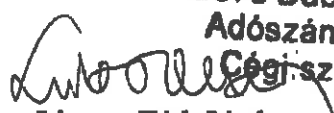
Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában a működés, gazdálkodás, szabályozottság ellenőrzése kapcsán annak megállapítása, hogy a nemzetiségi önkormányzat szabályozottsága, működésének személyi és tárgyi feltételei, tervszerűsége és gazdálkodása megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak.

Ssz.	Kockázati tényezők	Kockázati tényező terjedelme	Alkalmazott súly	Pontok száma
1.	Kontroll értékelése	2	5	10
2.	Változás, átszervezés	2	4	8
3.	A rendszer komplexitása	3	4	12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	3	3	9
5.	Költség szint	2	6	12
6.	Külső fél által gyakorolt befolyás	2	2	4
7.	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	5	2	10
8.	Vezetés aggályai a működéssel kapcsolatban	2	3	6
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	2	4	8
10.	Jövőbeni döntésekre gyakorolt hatás	3	3	9
11.	Munkatársak tapasztalata, képzettsége	2	3	6
12.	Közvélemény érzékelése	2	4	8
	Összesen		43	102

Minimum pontszám: 43 Maximum pontszám: 133

Kockázati szint: Magas

Mezőfalva, 2019. november 21.

Vincent Auditor Kft.
 2373 Dabas, Tavasz utca 3.
 Adószám: 13115214-2-13
 Cégjegyzéksz.: 13-09-120438

 Lisztes-Tóth Linda
 Belső ellenőrzési vezető
 Vincent Auditor Kft.