

**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 2023. február 1-jén 16.00 órai kezdettel megtartott munkaterv szerinti testületi üléséről.

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

Napirend:

1.) Javaslat a 2023. évi munkatervre

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Előkészítésben közreműködő: Borosné Sógorka Augusztina igazgatási osztályvezető

2.) Tájékoztató a vagyonnyilatkozatokról

Előadó: Móricz Csabáné elnök-helyettes

Reinicz Anita képviselő

3.) Javaslat Mezőfalva Nagyközség Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára és a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítására

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Előkészítésben közreműködő: Borosné Sógorka Augusztina igazgatási osztályvezető

4.) Javaslat a 2023/24. tanév felvételi körzethatárok egyetértésére

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

5.) Javaslat a Tájház üzemeltetési szerződésének módosítására

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Előkészítésben közreműködő: Borosné Sógorka Augusztina igazgatási osztályvezető

6.) 2023. évi költségvetés elfogadása

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Előkészítésben közreműködő: Scheidlné Turi Mariann pénzügyi osztályvezető-helyettes

7.) Javaslat a 2023. évi rendezvényekre

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Egyebek

Hozott határozatok:

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 1-16/2023. (II. 1.) határozatai

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. február 1-jén 16.00 órai kezdettel a 2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44. szám alatti Mezőfalvai Polgármesteri Hivatal tanácskozó termében megtartott testületi üléséről.

Jelen lévő önkormányzati képviselők:

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

Jelen lévő meghívottak:

Borbély Anikó	jegyző
Borosné Sógorka Augusztá	igazgatási osztályvezető/jegyzőkönyvvezető

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

Napirend:

1.) Javaslat a 2023. évi munkatervre

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
Előkészítésben közreműködő: Borosné Sógorka Augusztá igazgatási osztályvezető

2.)Tájékoztató a vagyonyilatkozatokról

Előadó: Móricz Csabáné elnök-helyettes
Reinicz Anita képviselő

3.) Javaslat Mezőfalva Nagyközség Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára és a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítására

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
Előkészítésben közreműködő: Borosné Sógorka Augusztá igazgatási osztályvezető

4.) Javaslat a 2023/24. tanév felvételi körzethatárok egyetértésére

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

5.) Javaslat a Tájház üzemeltetési szerződésének módosítására

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
Előkészítésben közreműködő: Borosné Sógorka Augusztá igazgatási osztályvezető

6.) 2023. évi költségvetés elfogadása

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
Előkészítésben közreműködő: Scheidlné Turi Mariann pénzügyi osztályvezető-helyettes

7.) Javaslat a 2023. évi rendezvényekre

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Egyebek

Kéri, hogy aki a napirendet elfogadja, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2023. (II. 1.) határozata
a napirend elfogadásáról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2023. február 1-jei testületi ülés napirendjét az alábbiak szerint elfogadja:

Napirend:

1.) Javaslat a 2023. évi munkatervre

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Előkészítésben közreműködő: Borosné Sógorka Augusztina igazgatási osztályvezető

2.)Tájékoztatás a vagyonnyilatkozatokról

Előadó: Móricz Csabáné elnök-helyettes

Reinicz Anita képviselő

3.) Javaslat Mezőfalva Nagyközség Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára és a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítására

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Előkészítésben közreműködő: Borosné Sógorka Augusztina igazgatási osztályvezető

4.) Javaslat a 2023/24. tanév felvételi körzethatárok egyetértésére

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

5.) Javaslat a Tájház üzemeltetési szerződésének módosítására

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Előkészítésben közreműködő: Borosné Sógorka Augusztina igazgatási osztályvezető

6.) 2023. évi költségvetés elfogadása

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Előkészítésben közreműködő: Scheidlné Turi Mariann pénzügyi osztályvezető-helyettes

7.) Javaslat a 2023. évi rendezvényekre

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

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2/2023. (II. 1.) 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: Javaslat a 2023. évi munkatervre

Molnárné Troppert Mária elnök elmondja, hogy a kiküldött előterjesztést mindenki megkapta. Kéri az esetleges javaslatok megtételét.

Móricz Csabáné elnök-helyettes felveti, hogy az április hónapban tervezett nemzetiségi nap, mint program nem szerepel külön a tervezett napirendek között, kérdezi, nem kellene külön felvenni?

Reinicz Anita képviselő emlékezteti jelenlévőket arra, hogy az említett programra pályázatot nyújtottak be, de sajnos még nem érkezett rá válasz, így még nem tudják az önkormányzatra eső anyagi vonzatát sem megmondani.

Borbély Anikó jegyző véleménye szerint nem kell külön napirendként felvenni, mivel a mai ülés 7. napirendi pontja így szól: Javaslat a 2023. évi rendezvényekre, ennél a napirendnél szó eshet minden tervezett programról. Természetesen, amennyiben szükséges lesz a tervezett üléseken kívül rendkívüli ülés is összehívható.

Molnárné Troppert Mária elnök egyetért az előtte szólóval. A 7. napirendi pontnál szót fognak ejteni erről a tervezett programról is. További hozzászólás nem lévén kéri, hogy aki egyetért a 2023. évi munkaterv-tervezetre vonatkozó javaslattal, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
3/2023. (II. 1.) határozata
a 2023. évi munkatervről**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a Képviselő-testület 2023. évi munkatervét a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

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

(A határozat mellékleteként elfogadott munkaterv a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

2.) Napirend: Tájékoztató a vagyonyilatkozatokról

Reinicz Anita képviselő elmondja, hogy Móricz Csabáné elnök-helyetttessel elvégezték a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség vizsgálatát és megállapították, hogy a képviselők ezen kötelezettségüknek határidőre, maradéktalanul eleget tettek. A nyilatkozatot adó személy a nyilatkozatok minden oldalát aláírta és dátummal ellátta. A hozzátartozói vagyonyilatkozatokat tartalmazó borítékok zártan kerültek átadásra, nyilvántartásba vételükről és az előző évben tett vagyonyilatkozatok visszaadásáról gondoskodtak.

Molnárné Troppert Mária elnök köszöni képviselő-társainak a munkát. 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

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
4/2023. (II. 1.) 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 a tájékoztatást elfogadja és egyetért azzal a megállapítással, hogy Molnárné Troppert Mária elnök maradéktalanul eleget tett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
5/2023. (II. 1.) határozata
Molnárné Troppert Mária elnök vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségéről**

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

Felelős: Móricz Csabáné elnök-helyettes

Reinicz Anita képviselő

Határidő: azonnal

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

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
6/2023. (II. 1.) határozata
Móricz Csabáné elnök-helyettes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségéről**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Móricz Csabáné elnök-helyettes vagyonyilatkozatának ellenőrzésére vonatkozó tájékoztatást elfogadja és megállapítja, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 103. § (1) bekezdésében meghatározott vagyonyilatkozat-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 a tájékoztatást elfogadja és egyetért azzal a megállapítással, hogy Reinicz Anita képviselő maradéktalanul eleget tett a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
7/2023. (II. 1.) határozata
Reinicz Anita képviselő vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségéről**

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

Felelős: Móricz Csabáné elnök-helyettes

Reinicz Anita képviselő

Határidő: azonnal

3.) Napirend: Javaslat Mezőfalva Nagyközség Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára és a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítására

Molnárné Troppert Mária elnök kérdezi, hogy az írásos előterjesztéssel kapcsolatban van-e valakinek kérdése, észrevétele?

Borbély Anikó jegyző ismerteti, hogy jogszabályváltozás miatt már nem kötelező minden év január 31. napjáig a települési önkormányzattal között együttműködési megállapodás felülvizsgálata, azonban szükség szerint el kell végezni. A kiküldött előterjesztésben is jelzésre került, hogy közigazgatási szerződésben kell megállapodni, illetve történtek változások a nemzetiségi önkormányzat üléseinek megtartásával kapcsolatban, a kormányhivatal elnevezése is módosult, továbbá a belső ellenőri jelentésre készült intézkedési tervben foglaltak is beépítésre kerülnének a szerződésbe. A nemzetiségi önkormányzat határozatával elfogadott közigazgatási szerződés kerülne a települési önkormányzat márciusi munkaterv szerinti ülésére. Felhívja a figyelmet arra, hogy kettő határozati javaslat került kiküldésre, az 1. számú a közigazgatási szerződésre, a 2. számú a szervezeti és működési szabályzat módosítására vonatkozóan.

Molnárné Troppert Mária elnök további hozzászólás és kérdés nem lévén kéri, hogy aki a kiküldött 1. számú határozati javaslatot elfogadja, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
8/2023. (II. 1.) határozata
Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatával kötött közigazgatási szerződésbe foglalt
együttműködési megállapodásáról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében foglaltak alapján felülvizsgálta Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatával megkötött együttműködési megállapodást, melynek eredményeként a határozat melléklete szerinti közigazgatási szerződésbe foglalt megállapodást hagyja jóvá.

A Képviselő-testület felhatalmazza Molnárné Troppert Mária elnököt, hogy a települési önkormányzatot tájékoztassa döntésükről.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök
Határidő: 2023. február 16.

(A határozat mellékleteként elfogadott közigazgatási szerződés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

Molnárné Troppert Mária elnök kéri, hogy aki a kiküldött 2. számú határozati javaslatot elfogadja, szavazzon.

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

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
9/2023. (II. 1.) határozata
együttműködési megállapodás felülvizsgálatát követő
Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) úgy határoz, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdésében foglaltak szerinti Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatával megkötött közigazgatási szerződésbe foglalt együttműködési megállapodás felülvizsgálatát követően az Njtv. 113. § a) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök
Határidő: 2023. február 2.

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

4.) Napirend: A 2023/24. tanév felvételi körzethatárok véleményezése

Molnárné Troppert Mária elnök megítélése szerint a körzethatárokkal egyetérthetnek. Kérdés és hozzászólás nem lévén kéri, hogy aki a kijelölt felvételi körzetek meghatározásával egyetért, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

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

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2023. (II. 1.) határozata a 2023/24. tanév felvételi körzethatárok véleményezéséről

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (10) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján kijelenti, hogy egyetért a Dunaújvárosi Tankerületi Központ által megállapított német nemzetiséghez tartozó gyermekek oktatását ellátó Mezőfalvi Petőfi Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola működési, felvételi körzetének meghatározásával.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: 2023. február 15.

5. Napirend: Javaslat a Tájház üzemeltetési szerződésének módosítására

Borbély Anikó jegyző előjáróban ismerteti, hogy a települési önkormányzat ülésén felmerült elnök asszony kéréséként annak megvizsgálása, hogy a Tájház rezsiköltségét illetve a gondnok díját ne a nemzetiségi önkormányzat viselje. A települési önkormányzat képviselő-testülete a kéréstől nem zárkózott el, ezért a 2023. évi költségvetési javaslatban már ennek kiadási tételeit magára vállalná, ami kb. 310.000 forintos támogatást jelentene a nemzetiségi önkormányzat részére. Az üzemeltetési szerződés 4. pontját fentiek miatt, a 12. pontot pedig személyi változás miatt módosítani szükséges, melyet most a nemzetiségi önkormányzat kezdeményezne.

Molnárné Troppert Mária elnök a nemzetiségi önkormányzat nevében köszöni ezen kiadási tételek átvállalását, ez nagy segítséget jelent részükre. Kéri, hogy aki egyetért a kiküldött határozati javaslatban foglaltakkal, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
11/2023. (II. 1.) határozata
a Tájház üzemeltetési szerződés módosításáról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) úgy határoz, hogy kezdeményezi Mezőfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületénél a Mezőfalva, Kossuth u. 30. sz. alatti Tájházra vonatkozóan megkötött üzemeltetési szerződés módosítását.

A Képviselő-testület javasolja, hogy az üzemeltetési szerződés 4. és 12. pontja a következőképpen módosuljon:

„4. Az üzemeltetési, fenntartási feladatok keretében **Üzemeltető** viseli a Tájház karbantartásával, javításával kapcsolatos költségeket, valamint végzi az 5. pontban vállalt feladatot és viseli annak költségét. 2023. január 1. napjától **Tulajdonos** viseli a víz-, gáz-, hulladék-, villanydíjat, továbbá a gondnokot megillető bérjellegű kiadásokat.”

„12. Felek kapcsolattartókat jelölnek ki:

Tulajdonos részéről:

Borosné Sógorka Augusztia igazgatási osztályvezető

Elérhetősége: Telefon: 25/510-368; e-mail: igazgatasio.vez@mezofalva.hu

Üzemeltető részéről:

Molnárné Troppert Mária elnök

Elérhetősége: Telefon: +36-70-796-6986; e-mail: troppertmaria@gmail.com”

A Képviselő-testület felhatalmazza Molnárné Troppert Mária elnököt arra, hogy e döntést Mezőfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjessze.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: 2023. február 15.

(A határozat mellékleteként elfogadott üzemeltetési szerződés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

6.) Napirend: 2023. évi költségvetés elfogadása

Molnárné Troppert Mária elnök ismerteti, hogy ehhez a napirendi ponthoz is megkapta mindenki az írásos anyagot. Sajnos a feladatalapú támogatás összege még mindig nem ismert, azonban bízik benne, hogy az elmúlt évhez hasonlóan kapnak majd erre pénzeszközt. Így az idei évre is összesen 2.440.000 forinttal számolnak. A tervezetben előző évi pénzmaradványként szereplő összeget kötelezettség is terheli: keresztfelújítás költsége, belső ellenőrzés díja, előző év második félévére esedékes megbízási díjak elszámolása. Tehát a kiadási oldalon ezekkel számolni szükséges. A tavalyi évhez hasonlóan 50.000 forintot terveznének kiadásként a nemzetiségi oktatásban résztvevő diákok év végi jutalmazására. A táncoktatásra az idén minden hónapra beterveznék az 51.941 forint díjat, mivel emelni nem tudnak, azonban az üzemanyagköltség emelkedése miatt ezzel tudnák kompenzálni az oktatót, amúgy meg úgy gondolja, hogy a nyári hónapokban is tudnak majd ilyen jellegű oktatást tartani.

Móricz Csabáné elnök-helyettes hiányolja, hogy nem látja külön soron a Nemzetiségi Napra vonatkozó kiadást. Nem kellene ezt szerepeltetniük?

Molnárné Troppert Mária elnök válaszában elmondja, hogy valóban a Nemzetiségi Nap nincsen külön soron feltüntetve, azért sem, mivel nem tudni, hogy nyernek-e a pályázaton vagy sem. Ezt a rendezvényt mindenképpen megtartják, ha nem nyernek pénzt, akkor kb. 600.000 forintos kiadás várható, melyet a költségvetésükből is tudnak biztosítani, amennyiben szükséges lesz, akkor félévkor a költségvetés módosítására tesz javaslatot. Megjegyzi továbbá, hogy a további programok sincsenek külön soron a költségvetésben. További hozzászólás hiányában a kiküldött költségvetési határozat tervezetét elfogadásra javasolja. Az írásos előterjesztés itt is kettő határozati javaslatot tartalmaz. Kéri, hogy aki az 1. számú határozati javaslatot elfogadja, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
12/2023. (II. 1.) határozata
a saját bevételekről és adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési
kötelezettségekről**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete saját bevételt, valamint adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettséget 2023-2026. évekre nem határoz meg.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: azonnal

Molnárné Troppert Mária elnök kéri, hogy aki a kiküldött 2. számú határozati javaslatot elfogadja, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
13/2023. (II. 1.) határozata
az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 26. § (1) bekezdésében

és a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 114. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről az alábbi határozatot hozza.

1. A költségvetés bevételei és kiadásai

1.1. A Képviselő-testület a 2023. évi költségvetését az alábbiak szerint állapítja meg:

2.440.000 Ft	Költségvetési bevétel
6.209.549 Ft	Költségvetési kiadás
3.769.549 Ft	Költségvetési egyenleg
789.549 Ft	-ebből működési
2.980.000 Ft	-ebből felhalmozási

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

1.3. A működési célú bevételi és kiadási előirányzatokat egymástól elkülönítetten a *2. melléklet* szerint fogadja el.

1.4. A felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatokat egymástól elkülönítetten a *3. melléklet* mutatja be.

1.5. Az önkormányzat 2023. évre pénzeszközátadásait a *4. melléklet* tartalmazza.

1.6. Az önkormányzat saját bevételeinek részletezését az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához az *5. melléklet* tartalmazza.

1.7. Az önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban a *6. melléklet* tartalmazza.

1.8. Az önkormányzat 2023. évi előirányzat-felhasználási ütemtervét a *7. melléklet* mutatja be.

1.9. Az önkormányzat többéves kihatással járó feladatait a *8. melléklet* tartalmazza.

1.10. Az önkormányzat 2023. évben EU-s támogatással megvalósuló programokban és projektekben való részvétellel nem számol.

2. A költségvetés végrehajtásának szabályai

2.1. Az Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáért az elnök, a könyvvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért az együttműködési megállapodásban rögzítettek szerint a jegyző felelős.

2.2. A költségvetési hiány csökkentése érdekében évközből folyamatosan figyelemmel kell kísérni a kiadások csökkentésének és a bevételek növelésének lehetőségeit.

3. Az előirányzatok módosítása

3.1. Az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a képviselő-testület dönt.

3.2. A képviselő-testület a jóváhagyott kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát minden esetben fenntartja magának.

3.3. A költségvetési szervek bevételi és kiadási előirányzatai saját hatáskörben módosíthatók, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatók.

3.4. A képviselő-testület a költségvetési határozat 4. (2) és (5) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével – negyedévenként², az első félévben szeptember 15-ig, a harmadik negyedévben november 30-ig, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés a hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

3.5. A költségvetési szerv alaptevékenysége körében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére szolgáló kiadási előirányzat csak a személyi juttatások terhére növelhető.

3.6. Amennyiben az önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, arról az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja.

3.7. A képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat az Együttműködési megállapodásban foglalt előirányzatok felett rendelkező költségvetési szerv köteles betartani.

4. A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

4.1. Az önkormányzat ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért a jegyző felelős.

4.2. Az önkormányzat a belső ellenőrzés kialakításáról a Vincent Auditor Kft. útján gondoskodik. A megfelelő működtetését és a függetlenségét a jegyző biztosítja.

A költségvetési határozat rendelkezéseit 2023. január 1-től kell alkalmazni.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: folyamatos

(A határozat mellékletei a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

7.) Napirend: Javaslat a 2023. évi rendezvényekre

Molnárné Troppert Mária elnök véleménye szerint a már hagyományos programokat meg kell tartaniuk, illetve már voltak januárban is programok, mint például a Don-kanyari áldozatokra megemlékezés.

Reinicz Anita képviselő egyetért az előtte szólóval. Elmondja, hogy a képviselő-testület tagjai közül ő és az elnök, továbbá egy fő német nemzetiségi tanítóval és a tánccsoport tagjai közül

kettő fővel január 21-én Mátyás voltak a Megyei Ifjúsági Találkozón, 28-án kapcsolattartási célból 5 fővel vettek részt Pakson a Sváb-bálon. Február 4-én Székesfehérváron lesz a Fejér Vármegyei Sváb bál. Február 10-én batyus farsangi bált szerveznének, február 17-én pedig Sváb-hegyen táncházat tartanak Simon István táncoktatóval. A szüret megrendezése az idei évben a nemzetiségi önkormányzat feladata lesz, ezt szeptember 23-ra tervezik.

Móricz Csabáné elnök-helyettes elmondja, hogy április 15-ére tervezik a Nemzetiségi Nap és Sváb Bál megszervezését, zenekart már le is foglalták.

Molnárné Troppert Mária elnök felveti, hogy február 25-e a Kommunista diktatúra áldozatainak emléknapja. Javasolja, hogy ezt a rendezvényt a korábbi évekkel ellentétben, ne csak az iskolásokkal tartsák meg, hanem terjesszék ki közösségi szintre és az '56-os emlékműnél közösen emlékezzenek meg. Március elején lesz a téltemetés, esetleg közös táncház lehetne a nemzetiségi táncsoporttal, ezt még egyeztetni kell a művelődési házzal. A május 26-i kitelepítettek emléknapján szintén koszorúzást gondolna. Júniusban a Testvértelepülési találkozón az elmúlt évhez hasonlóan lennének jelen, illetve Kisújfalu testvértelepülésre látogatás alkalmával a Német Nemzetiségi Táncsoport fellépést tervez. Júliusban Europeade rendezvényen vennének részt a táncsoporttal csatlakozva a Vértesacsai és Szomori csoportokhoz. A rendezvényt Németországban Gothában tartják július 12-16. között. Az önkormányzat ehhez hozzájárulást nem tud biztosítani, így önköltséges lenne. A hagyományos Márton-napi és az Adventi ünnepkörhöz tartozó rendezvények sem nagy költségvetésűek.

Ezután összefoglalja, hogy a 2023. évi rendezvényekről milyen határozat meghozatalát javasolja: „Képviselő-testület megállapítja, hogy 2023. január 15-én a Doni áttörés áldozataira emlékezést tartottak, 2023. január 21-én Megyei Ifjúsági Találkozón vettek részt Mátyás, továbbá 2023. január 28-án Pakson Sváb Bálon képviselték az önkormányzatot kapcsolattartási célból. A Képviselő-testület 2023. évben a további rendezvényeken való részvételt, illetve azok megtartását tervezi:

- | | |
|----------------------------|--|
| 2023. február 4. | Fejér Vármegyei Sváb bálon részvétel |
| 2023. február 10. | Farsangi batyus bál |
| 2023. február 17. | Sváb-hegyi táncház tartása |
| 2023. február 25. | Kommunista diktatúra emléknapjához kapcsolódó rendezvény |
| 2023. március 4. | Téltemetésen részvétel |
| 2023. április 15. | Német Nemzetiségi Nap és Sváb Bál |
| 2023. május 26. | Kitelepítési megemlékezés |
| 2023. június 23-24. | Testvértelepülési találkozón részvétel |
| 2023. július 1. | Kisújfalu testvértelepülésre látogatás táncsoport fellépéssel |
| 2023. július 12-16. | 58. Europeade-n táncsoporttal részvétel Gothában (Németország) |
| 2023. szeptember 23. | Szüreti felvonulás és bál |
| 2023. novemberben | Márton napi rendezvény |
| 2023. decemberi vasárnapok | Adventi ünnepkör |

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök Határidő: folyamatos” Kéri, aki ezzel egyetért, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
14/2023. (II. 1.) határozata
a 2023. évi rendezvényekről**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) megállapítja, hogy 2023. január 15-én a Doni áttörés áldozataira emlékezést tartottak, 2023. január 21-én Megyei Ifjúsági Találkozón vettek részt Mányon, továbbá 2023. január 28-án Pakson Sváb Bálon képviselték az önkormányzatot kapcsolattartási célból.

A Képviselő-testület 2023. évben a további rendezvényeken való részvételt, illetve azok megtartását tervezi:

2023. február 4.	Fejér Vármegyei Sváb bálon részvétel
2023. február 10.	Farsangi batyus bál
2023. február 17.	Sváb-hegyi táncház tartása
2023. február 25.	Kommunista diktatúra emléknapihoz kapcsolódó rendezvény
2023. március 4.	Téltemetésen részvétel
2023. április 15.	Német Nemzetiségi Nap és Sváb Bál
2023. május 26.	Kitelepítési megemlékezés
2023. június 23-24.	Testvértelepülési találkozón részvétel
2023. július 1.	Kisújfalu testvértelepülésre látogatás tánccsoport fellépéssel
2023. július 12-16.	58. Europeade-n tánccsoporttal részvétel Gothában (Németország)
2023. szeptember 23.	Szüreti felvonulás és bál
2023. novemberben	Márton napi rendezvény
2023. decemberi vasárnapok	Adventi ünnepkör

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: folyamatos

Molnárné Troppert Mária elnök a 2023. évi programok elfogadása után javasolja, hogy amennyiben nem nyernének a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt-hez az Alapítók heti német nemzetiségi nap címmel az NKUL-KP-1-2023/2-000434 számú kulturális pályázaton, akkor az április 15-én megtartandó Nemzetiségi Napra és Sváb Bál költségeire előreláthatólag 600.000,- Ft-ot biztosítsanak a költségvetés terhére, továbbá kapjon felhatalmazást az elnök a rendezvény előkészületeinek megszervezésére, a felmerült költségekre vonatkozó kötelezettségvállalásra. Kéri, aki ezzel egyetért, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
15/2023. (II. 1.) határozata
a 2023. évi Nemzetiségi Nap és Sváb Bálról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) úgy határoz, hogy a 2023. április 15-én Nemzetiségi Nap és Sváb Bál rendezvényt tart. Amennyiben a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt-hez az Alapítók heti német nemzetiségi nap címmel az NKUL-KP-1-2023/2-000434 számú pályázaton nem nyernék el az igényelt támogatást, akkor a rendezvény előreláthatólag 600.000 Ft-os költségét az Önkormányzat saját költségvetése terhére biztosítja.

A Képviselő-testület felhatalmazza Molnárné Troppert Mária elnököt a rendezvény előkészületeinek megszervezésére és a felmerült költségekre vonatkozó kötelezettségvállalásra.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: 2023. április 15.

Egyebek

Molnárné Troppert Mária elnök tájékoztatja a jelenlévőket, hogy Simon István táncoktató foglalkoztatására vonatkozóan 2022. december 31. napjáig volt testületi döntés, de igazából István a januári táncfoglalkozást is megtartotta. Véleménye szerint fontos lenne a továbbiakban is foglalkoztatni a táncoktatót, mivel a hagyományok ápolása szempontjából is szükséges a nemzetiségi táncsoport fenntartása és folyamatos fejlesztése. Továbbra is több fellépésre kapnak megkeresést, ezért is fontos egy hozzáértő személy jelenléte. Mint azt már a költségvetés tárgyalása során is elmondta az idei évben már 12 hónapra tervezték a költségeket erre vonatkozóan.

Móricz Csabáné elnök-helyettes és Reinicz Anita képviselő egyetért az elhangzottakkal.

Molnárné Troppert Mária elnök javasolja az alábbi határozati javaslat elfogadását: „A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) úgy határoz, hogy megbízza Simon Istvánt német nemzetiségi táncoktatással 2023. január 1-től december 31-ig tartó időtartamra. A tevékenység díjazásáért nevezett havi bruttó 46.500 Ft megbízási díj illeti meg, amelynek szociális hozzájárulási adó vonzata további 5.441 Ft. A kifizetés technikai lebonyolítása és elszámolása érdekében kezdeményezi Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatánál együttműködési megállapodás megkötését. A Képviselő-testület kötelezettséget vállal arra, hogy e célra számla ellenében, a fenti időszakra összesen 623.292 Ft-ot átutal Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának bankszámlájára két egyenlő részletben. A Képviselő-testület felhatalmazza Molnárné Troppert Mária elnököt az együttműködési megállapodás megkötésére. Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök Határidő: 2023. február 28.” Kéri, aki ezzel egyetért, szavazzon.

A szavazáskor jelen van: 3 fő

Szavazott: 3 fő

Igen szavazat: 3 db

Nem szavazat: 0

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

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
16/2023. (II. 1.) határozata
a német nemzetiségi táncoktatásról**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) úgy határoz, hogy megbízza Simon Istvánt német nemzetiségi táncoktatással 2023. január 1-től december 31-ig tartó időtartamra. A tevékenység díjazásáért nevezettet havi bruttó 46.500 Ft megbízási díj illeti meg, amelynek szociális hozzájárulási adó vonzata további 5.441 Ft.

A kifizetés technikai lebonyolítása és elszámolása érdekében kezdeményezi Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatánál együttműködési megállapodás megkötését. A Képviselő-testület kötelezettséget vállal arra, hogy e célra számla ellenében, a fenti időszakra összesen 623.292 Ft-ot átutal Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának bankszámlájára két egyenlő részletben.

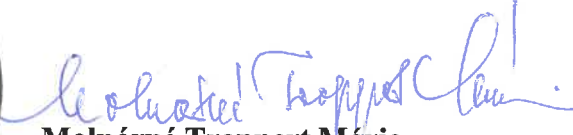
A Képviselő-testület felhatalmazza Molnárné Troppert Mária elnököt az együttműködési megállapodás megkötésére.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök
Határidő: 2023. február 15.

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


Reinicz Anita
jegyzőkönyv-hitelesítő




Molnárné Troppert Mária
elnök

JELENLÉTI ÍV

Készült a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. február 1-jén 16.00 órai kezdettel a Mezőfalvai Polgármesteri Hivatal (2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.) tanácskozó termében megtartott ülésén jelenlévőkről.

Jelen vannak:

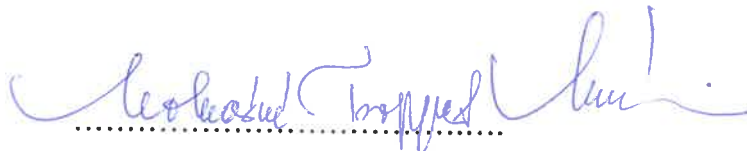
Molnárné Troppert Mária elnök

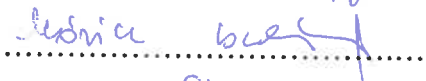
Móricz Csabáné elnök-helyettes

Reinicz Anita képviselő

Borbély Anikó jegyző

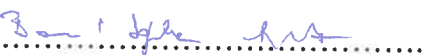
Borosné Sógorka Augusztina
igazgatási osztályvezető, jegyzőkönyvvezető











Meghívottak:

Márok Csaba polgármester

.....

Scheidlné Turi Mariann
pénzügyi osztályvezető-helyettes

.....

.....

.....

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

M E G H Í V Ó

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete
2023. február 1-jén (szerda) 16.00 órai kezdettel
tartja munkaterv szerinti ülését, melyre ezúton meghívom.

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

Napirend:

1.) Javaslat a 2023. évi munkatervre

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Előkészítésben közreműködő: Borosné Sógorka Augusztia igazgatási osztályvezető

2.) Tájékoztató a vagyonnyilatkozatokról

Előadó: Móricz Csabáné elnök-helyettes

Reinicz Anita képviselő

3.) Javaslat Mezőfalva Nagyközség Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára és a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítására

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Előkészítésben közreműködő: Borosné Sógorka Augusztia igazgatási osztályvezető

4.) Javaslat a 2023/24. tanév felvételi körzethatárok egyetértésére

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

5.) Javaslat a Tájház üzemeltetési szerződésének módosítására

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Előkészítésben közreműködő: Borosné Sógorka Augusztia igazgatási osztályvezető

6.) 2023. évi költségvetés elfogadása

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Előkészítésben közreműködő: Scheidlné Turi Mariann pénzügyi osztályvezető-helyettes

7.) Javaslat a 2023. évi rendezvényekre

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Egyebek

Mezőfalva, 2023. január 26.



Molnárné Troppert Mária
Molnárné Troppert Mária
NNÖ elnöke

Fejér Megye

MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.

☎: 25/510-368; Fax: 25/506-820

E-mail: igazgatasio.vez@mezofalva.hu

ELŐTERJESZTÉS

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. február 1-i munkaterv szerinti testületi ülésére

Napirend: Javaslat a 2023. évi munkatervre

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Előkészítésben közreműködő: Borosné Sógorka Augusztia igazgatási osztályvezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 89. § alapján a Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 4 ülést, a 97. § szerint pedig évente legalább egyszer a szervezeti és működési szabályzatban szabályozott rendben közmeghallgatást tart.

A jogszabályi kötelezettségeknek eleget téve, továbbá az elmúlt évek tapasztalatait figyelembe véve a 2023. évi munkatervre vonatkozóan az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő.

Határozati javaslat

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2023. (II. 1.) határozata
a 2023. évi munkatervről

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2023. évi munkatervét a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: Azonnal

Mezőfalva, 2023. január 24.

Molnárné Troppert Mária s. k.
elnök

TERVEZET

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testülete**

Melléklet a .../2023. (II. 1.) képviselő-testületi határozathoz

MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2023. évi

MUNKATERVE

Összeállította: **Molnárné Troppert Mária**
NNÖ elnök

A Képviselő-testület 2023. évre tervezett ülései

2023. február testületi ülés

Napirend:

- 1.) Javaslat a 2023. évi munkatervre
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
Előkészítésben közreműködő: Borosné Sógorka Augusztia igazgatási osztályvezető
- 2.)Tájékoztató a vagyonyilatkozatokról
Előadó: Móricz Csabáné elnök-helyettes
Reinicz Anita képviselő
- 3.) Javaslat Mezőfalva Nagyközség Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára és a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítására
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
Előkészítésben közreműködő: Borosné Sógorka Augusztia igazgatási osztályvezető
- 4.) Javaslat a 2023/24. tanév felvételi körzethatárok egyetértésére
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
- 5.) Javaslat a Tájház üzemeltetési szerződésének módosítására
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
Előkészítésben közreműködő: Borosné Sógorka Augusztia igazgatási osztályvezető
- 6.) 2023. évi költségvetés elfogadása
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
Előkészítésben közreműködő: Scheidlné Turi Mariann pénzügyi osztályvezető-helyettes
- 7.) Javaslat a 2023. évi rendezvényekre
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Egyebek

2023. május testületi ülés

Napirend:

- 1.) Beszámoló a 2022. évi költségvetés végrehajtásáról
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
Előkészítésben közreműködő: Scheidlné Turi Mariann pénzügyi osztályvezető-helyettes
- 2.) A Mezőfalvi Vigasságokkal kapcsolatos feladatok megbeszélése
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

3.) Javaslat a Szüreti felvonulás és bál programjára és költségvetésére

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

4.) Javaslat a végzős diákok jutalmazására

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

5.) Beszámoló a programokról

Előadó: Reinicz Anita képviselő

6.) Javaslat a nyári programokra

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

7.) Kitelepítési megemlékezés megbeszélése

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Egyebek

2023. szeptember testületi ülés

Napirend:

1.) Javaslat a 2023. I. félévi költségvetés módosítására

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Előkészítésben közreműködő: Scheidlné Turi Mariann pénzügyi osztályvezető-helyettes

2.) Javaslat az őszi-téli programokra

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Egyebek

2023. november testületi ülés

Napirend:

1.) Javaslat a 2023. III. negyedévi költségvetés módosítására

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Előkészítésben közreműködő: Scheidlné Turi Mariann pénzügyi osztályvezető-helyettes

2.) Javaslat a 2024. évi belső ellenőrzési tervre

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

3.) Beszámoló a nyári-őszi programokról

Előadó: Reinicz Anita képviselő

4.) Javaslat a települési adventi ünnepségen való részvételre

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Egyebek

2023. november közmeghallgatás

Napirend:

- 1.) Tájékoztató a nemzetiségi önkormányzat tevékenységéről
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
- 2.) Lakossági kérdések, hozzászólások

Fejér Megye

MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.

☎: 25/510-368; Fax: 25/506-820

E-mail: igazgatasio.vez@mezofalva.hu

ELŐTERJESZTÉS

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. február 1-i munkaterv szerinti testületi ülésére

Napirend: Javaslat a Mezőfalva Nagyközség Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára és a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítására

Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Előkészítő: Borosné Sógorka Augusztia igazgatási osztályvezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-a alapján 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. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra és a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátásra vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik. A megállapodást szükség szerint, 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.

2022. februárjában aláírásra került megállapodást felülvizsgálva megállapítottuk, hogy annak módosítása szükséges az alábbiak miatt:

- Az Njtv. hivatkozott rendelkezése szerint közigazgatási szerződésben kell megállapodni.
- A Mezőfalva, Vörösmarty u. 35. szám alatti klubövezeti helyiséget nem használja a nemzetiségi önkormányzat, viszont rezsicsökkentési meggondolásból a polgármesteri hivatal kistárgyalóját és tanácskozó termét a testületi ülésekre, közmeghallgatások megtartására igen.
- Jogszabályváltozás miatt a Fejér Megyei Kormányhivatal neve Fejér Vármegyei Kormányhivatalra változott.
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. § szabályozása alapján a nemzetiségi önkormányzat zárszámadásának megalkotási határideje a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napja (jelenleg negyedik hónap utolsó napja szerepel).
- A nemzetiségi önkormányzat bankkártyájának használatára vonatkozó rendelkezés pótlása.

Fentiek miatt az 1.) határozati javaslat melléklete szerinti közigazgatási szerződést javasoljuk elfogadni, melyben a változásokat pirossal jeleztük.

1.) Határozati javaslat
Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2023. (II.) határozata
Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatával kötött közigazgatási szerződésbe foglalt
együttműködési megállapodásáról

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében foglaltak alapján felülvizsgálta Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatával megkötött együttműködési megállapodást, melynek eredményeként a határozat melléklete szerinti közigazgatási szerződésbe foglalt megállapodást hagyja jóvá.

A Képviselő-testület felhatalmazza Molnárné Troppert Mária elnököt, hogy a települési önkormányzatot tájékoztassa döntésükről.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök
Határidő: 2023. február 16.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) is szükséges átvezetni az alábbi változásokat:

- az együttműködési megállapodás kifejezés helyett közigazgatási szerződés elnevezés használata;
- a munkatervre javaslat január helyett legkésőbb a tárgyév első testületi ülésére legyen beterjesztve;
- a Kormányhivatal elnevezése a Fejér Vármegyei Kormányhivatal kifejezéssel szerepeljen;
- a képviselő-testületi ülések, közmeghallgatások, rendezvények megtartására vonatkozó helyszínek a gyakorlatban használtakban kerüljenek meghatározásra;
- a munkaterv minden évben más és más, ezért az elfogadott munkaterv nem indokolt, hogy a szabályzat mellékletét képezze.
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 2020. július 1. napjától történő módosítása következtében beiktatásra került a 88/A. §, ahol szabályozásra került, mi az, amiről legalább rendelkezni kell az SZMSZ-ben. Itt szerepelnek olyan előírások, melyeket a jelenlegi szabályzat nem tartalmaz, pl. telephely, elérhetőség, ülések vezetésének nyelve. Ugyanekkor bővült az Njtv. 95. §-a is, ahol a közmeghallgatás összehívásának időpontja is szerepel már, ezért ezt is szükséges az SZMSZ-ben korrigálni.

Mindezek, továbbá a települési önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződés tartalma és a fentiekben jelzett módosítások átvezetésének átláthatósága miatt új szervezeti és működési

szabályzat elfogadását javasoljuk, mely a 2.) határozati javaslat mellékletét képezi, amiben is a korábbiakhoz képest a változásokat piros színnel jelöltük.

2.) Határozati javaslat
Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2023. (II.) határozata
együttműködési megállapodás felülvizsgálatát követő
Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) úgy határoz, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdésében foglaltak szerinti Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatával megkötött közigazgatási szerződésbe foglalt együttműködési megállapodás felülvizsgálatát követően az Njtv. 113. § a) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök
Határidő: 2023. február 2.

Mezőfalva, 2023. január 24.

Molnárné Troppert Mária s. k.
elnök

TERVEZET

Melléklet a .../2023. (II.) képviselő-testületi határozathoz

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

amely létrejött egyrészről **Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata** (2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44., képviseli: 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, Kinizsi u. 38.) ~~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 képviselő-testületi ülések és közmeghallgatások megtartására a **Mezőfalvai Polgármesteri Hivatal** (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) kistárgyalóját és tanácskozó termét, valamint a Kiss Kálmán Művelődési Ház nagytermét, a nemzetiségi rendezvények céljára pedig a Kiss Kálmán Művelődési Ház nagytermét. A Nemzetiségi

Önkormányzat elnökének a helyiség használatra vonatkozó igényt – az eseményt megelőzően - 15 nappal korábban egyeztetnie kell polgármesteri hivatal vonatkozásában a jegyzővel Kiss Kálmán Művelődési Ház vonatkozásában a települési önkormányzat polgármesterével illetve a művelődésszervezővel.

- 7.) A helyiségekhez, továbbá a helyiségek infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket – a területi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára 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 kiadásával 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 Mezőfalva Nagyközség Jegyzője (a továbbiakban: jegyző) által kijelölt köztisztviselő segíti.
- 14.) A működéshez kapcsolódó – különösen a gépelési, sokszorosítási, egyéb adminisztrációs – feladatok ellátása a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke kérésének megfelelően a jegyző által kijelölt köztisztviselő közreműködésével történik.

3. Iratkezelés rendje

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

- d) A Nemzetiségi Önkormányzat leveleinek kiadmányozására, aláírására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa megbízott személy jogosult.

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

- 16.)A testületi ülésekhez kötődő feladatok (meghívók, előterjesztések elkészítése, postázása, jegyzőkönyv elkészítése, postázása, testületi döntések előkészítése, nyilvántartása, hivatalos levelezés előkészítése) ellátását a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének útmutatásával, a hatályos jogszabályok alapján a jegyző által kijelölt köztisztviselő végzi.
- 17.)A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének üléséről a jegyzőkönyveket jegyző által kijelölt köztisztviselő készíti el. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke az Njtv. 95. § (3) bekezdése értelmében az ülést követő 15 napon belül a jegyző által kijelölt köztisztviselő közreműködésével gondoskodik a jegyzőkönyv Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül a Fejér **Vármegei** Kormányhivatalhoz történő megküldésről. A Fejér **Vármegei** Kormányhivatal Törvényességi Felügyeletének Írásbeli Kapcsolattartásával összefüggő feladatokat a-jegyző által kijelölt köztisztviselő látja el.
- 18.)A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a Települési Önkormányzat megbízásából és 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 törvénytértést 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 **Vármegei** Igazgatóságához (a továbbiakban: Kincstár) nyújtja be.

8. Évközi kimutatások, beszámolás

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

9. Adatszolgáltatási kötelezettség

- 31.) A pénzügyi osztály a Nemzetiségi Önkormányzat
- a) elemi költségvetéséről,
 - b) éves költségvetési beszámolójáról,

- c) időközi költségvetési jelentéséről,
 - d) a Stabilitási tv. 2. §-a szerinti államadósságról, államadósság mutató számításáról adatszolgáltatást teljesít a Kincstár felé.
- 32.) A Pénzügyi osztály a Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentését a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig megküldi a Kincstár részére.
- 33.) A Pénzügyi osztály a Nemzetiségi Önkormányzat időközi mérlegjelentését az eszközök és források alakulásáról, a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból vagy az azt alátámasztó nyilvántartásokból negyedévenként a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő negyven napon belül, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően nyújtja be a Kincstár felé.
- 34.) A részesedések és a részesedések utáni osztalékok alakulására vonatkozó adatszolgáltatást negyedévenként a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, az éves 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 szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
 - a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
 - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

- 49.)A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
- 50.)A kötelezettségvállalás ellenjegyzésekor az Ávr.-ben foglaltak szerint kell eljárni.

16. Utalványozás

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

17. Készpénz felvétel, bankkártyás fizetés

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

18. Teljesítés igazolása

- 55.)A szakmai teljesítés igazolása során a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrzi és igazolja a kiadások teljesítésének jogosságát, 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

összezszerűséget, 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 kötelezettségvállalással, utalványozással jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

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

VI. A vagyongazdálkodás rendjére vonatkozó szabályok

21. A vagyontárgyak kezelésének rendje

61.) A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyairól a nyilvántartást a Pénzügyi osztály vezeti a Polgármesteri Hivatal vonatkozó belső szabályzatai értelemszerű alkalmazásával. A szükséges információkat és dokumentumokat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja.

62.) A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, **pénzellátás a 40.)-54.)** pontban foglaltak szerint bonyolódik.

63.) A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Polgármesteri Hivatal belső szabályzata alapján történik, a leltározás megszervezése a Pénzügyi osztály feladata, melyben a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke közreműködik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.

64.) A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Polgármesteri Hivatal belső szabályzata alapján történik.

22. Pénzellátás

65.) A Nemzetiségi Önkormányzatot megillető, éves állami támogatásokat a hatályos szabályok szerint kell igényelni, a folyósítás közvetlenül a Nemzetiségi Önkormányzat bankszámlájára történik.

66.) A Pénzügyi osztály a Nemzetiségi Önkormányzat számára olyan analitikus nyilvántartást vezet, amely biztosítja az előirányzat-felhasználás figyelemmel kísérését.

23.) Belső kontrollrendszer, belső ellenőrzés

- 67.) A Települési Önkormányzat Jegyzője a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről, a belső kontrollrendszeren belül kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.
- 68.) A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban leírtakat.
- 69.) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodására és a működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan a belső ellenőrzést a belső ellenőrzési kézikönyvben és az évente meghatározott belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint szakértelemmel rendelkező külső közreműködő szervezet útján, határozott időre megkötött szerződés alapján kell gondoskodni.

VII. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatok

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

24. Nyilvántartások

- 72.) A kötelezettségvállalások nyilvántartása a Polgármesteri Hivatal belső szabályzatában foglaltaknak megfelelően: ASP rendszer önkormányzati gazdálkodási szakrendszerén keresztül történik.
- 73.) A beérkező számlák analitikus nyilvántartása a Polgármesteri Hivatal belső szabályzataiban foglaltaknak megfelelően: ASP rendszer önkormányzati gazdálkodási szakrendszerén keresztül történik.
- 74.) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásainak, bevételeinek nyilvántartása közgazdasági és funkcionális osztályozás szerint az elkülönítetten vezetett főkönyvi könyvelésben, a Polgármesteri Hivatal belső szabályzatai alapján, folyamatosan, időrendben vezetve történik: ASP rendszer önkormányzati gazdálkodási szakrendszerén keresztül.
- 75.) A Nemzetiségi Önkormányzat ingó vagyonát az analitikus nyilvántartásba kell felvenni az ASP rendszer önkormányzati gazdálkodási szakrendszerén keresztül. A nyilvántartásba vételről a Pénzügyi osztály gondoskodik, a Polgármesteri Hivatal értékelési szabályzatában foglalt értékelés szerint.
- 76.) A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárában a készpénz bevételek és kiadások nyilvántartását a Pénzügyi osztály vezeti a Polgármesteri Hivatal belső szabályzatában foglaltaknak megfelelően az ASP rendszer önkormányzati gazdálkodási szakrendszerén keresztül.
- 77.) A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatainak nyilvántartása:
- a) az előirányzatok nyilvántartása az ASP rendszer önkormányzati gazdálkodási szakrendszerén keresztül történik,

- b) a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatot érintő határozatainak 1 példányát a Pénzügyi osztály részére a jegyző által kijelölt köztisztviselő adja át.
- 78.) A Nemzetiségi Önkormányzat pénzmaradvány felhasználásának nyilvántartását a Pénzügyi osztály végzi, a Nemzetiségi Önkormányzat határozatai és a tényleges teljesítés figyelembevételével.
- 79.) A Nemzetiségi Önkormányzat szigorú számadású nyomtatványainak nyilvántartásáról a pénzügyi osztály gondoskodik.
- 80.) A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek aláírás-mintájáról készített nyilvántartást a Pénzügyi osztály vezeti.
- 81.) A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmának nyilvántartása a bankszámlakivonat alapján történik, a bankszámlakivonatokat a pénzügyi osztály őrzi.

VIII. Együttműködés egyéb területei

- 82.) A Települési Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat az alábbi egyéb területeken működik egymással együtt:
 - a) A Települési Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködik a német nemzetiség nyelvi és kulturális hagyományainak, népszokásainak feltárásában és megőrzésében, melynek révén a település saját hagyományaiba 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 Felek általi aláírás napján lép hatályba, egyúttal a **2022. február 15.** napján megkötött megállapodás hatályát veszti.
- 85.) Együttműködő Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen megállapodást az Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják.
- 86.) A jelen megállapodásban nem érintett kérdésekben az Njtv. és a Ptk. vonatkozó rendelkezései irányadók.

Jelen közigazgatási szerződést Mezőfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő- testülete a .../2023. (...) határozatával, a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2023. (...) határozatával hagyta jóvá.

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

Mezőfalva, 2023.....

Mezőfalva, 2023.....

Márok Csaba
Települési Önkormányzat
polgármestere

Molnárné Troppert Mária
Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

Borbély Anikó
jegyző

T E R V E Z E T

Melléklet a .../2023. (.....) képviselő-testületi határozathoz

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

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

I. Fejezet

1. Általános rendelkezések

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

2. Önkormányzati bélyegzők

1. Az Önkormányzat bélyegzői: fej- és körbélyegző.

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

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

3. Nyilvánosság és a lakosság tájékoztatása

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

II. Fejezet

Az Önkormányzat feladat- és hatásköre

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

III. Fejezet

Képviselő-testület működése

1. Képviselő-testület

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

2. Munkaterv

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

~~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 Njtvt. 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 tájékoztatása érdekében – a településen kihelyezett hirdetőtáblákon közzé kell tenni.

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

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

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

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

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

4. Közmeghallgatás

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

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

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

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

5. Képviselő-testület ülése

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

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

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

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

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

5. Írásban készült előterjesztésnek tartalmaznia kell:

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Szavazás

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

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

3. Nyílt szavazás kézfeltartással történik.

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

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

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

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

7. Érvénytelen a szavazat, ha:

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

8. A szavazólapok elkészítése a Polgármesteri Hivatal közreműködésével történik.

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

10. A Képviselő-testület 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 a **Közigazgatási Szerződésben** meghatározottak alapján.

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

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

7. A jegyzőkönyvek a Polgármesteri Hivatalban kerülnek elhelyezésre.

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

9. Önkormányzati határozat

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

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

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

10. Önálló képviselői indítvány

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

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

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

IV. Fejezet

Az elnök és elnökhelyettes

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

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

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

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

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

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

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

V. Fejezet Vagyongazdálkodás

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

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

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

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

VI. Fejezet Együttműködés szabályai a Települési Önkormányzattal

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

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

b) **ingyenes használatot biztosít a Kis Kálmán Művelődési Ház közösségi színtér ~~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 a .../2023. (.....) számú határozatával fogadta el. Hatályba lépésének időpontja 2023. február 2. napja.
2. E szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 82/2019. (XII. 4.) számú határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Mezőfalva, 2023.

Molnárné Troppert Mária
elnök

1. melléklet a .../2023. (.....) képviselő-testületi határozattal elfogadott SZMSZ-hez

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

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

082063 Múzeumi kiállítási tevékenység

082064 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység

082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása.

2. melléklet a .../2023. (.....) képviselő-testületi határozattal elfogadott SZMSZ-hez

Képviselő-testület tagjainak névsora:

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

Határozati javaslat

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2023. (II. 1.) határozata a 2023/24. tanév felvételi körzethatárok véleményezéséről

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (10) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján kijelenti, hogy egyetért a Dunaújvárosi Tankerületi Központ által megállapított német nemzetiséghez tartozó gyermekek oktatását ellátó Mezőfalvi Petőfi Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola működési, felvételi körzetének meghatározásával.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: 2023. február 15.



Dunaújvárosi Tankerületi Központ

**A Dunaújvárosi Tankerületi Központ
illetékességi területén működő
valamennyi települési önkormányzat
jegyzője részére**

Iktatószám: TK/065/41-55/2022.
Ügyintéző: dr. Agárdi Adrienn
Telefonszám: 25-795-205
E-mail: adrienn.agardi@kk.gov.hu

Székhelyén

Melléklet: Körzetek tervezeti listája

Tárgy: 2023/24. tanév felvételi körzetei

Tisztelt Jegyző Asszony/Úr!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) 50. § (8) bekezdése értelmében a területileg illetékes tankerületi központ meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét, továbbá a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetét. A felvételi körzetek megállapításához a területileg illetékes tankerületi központnak be kell szereznie az érdekelt települési önkormányzatok véleményét.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.) 24. §-a (1) bekezdés alapján a tankerületi központ a felvételi körzetek megállapításához minden év október 15. napjáig beszerzi az illetékességi területén található települési önkormányzatok véleményét, amely tartalmazza a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban.

Ezt követően az illetékes tankerületi központ december 1-jéig tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő általános iskolákat, valamint az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzatot a kijelölt körzetek tervezetéről. Ugyanezen jogszabályi hely (1a) bekezdése alapján a települési önkormányzat a véleményéről, a nemzetiségi önkormányzat az egyetértéséről vagy körzethatár módosítását kezdeményező javaslatáról február 15. napjáig tájékoztatja az illetékes tankerületi központot.

A Dunaújvárosi Tankerületi Központ az iskolai körzethatárok tervezetét jelen levéllel a fenti jogszabályi kötelezettség végrehajtásaként küldi. Tájékoztatom, hogy az októberi véleményezés során egyetlen körzet esetében sem merült fel változtatási igény.

Kérem, hogy a felvételi körzetek kapcsán kialakított véleményéről **2022. február 15-ig** szíveskedjen tájékoztatni a dunaujvaros@kk.gov.hu e-mail címre küldött válaszával. Amennyiben a megadott határidőig nem nyilatkozik, abban az esetben a 2022. október 15-ig lezajlott véleményezés során megadott egyetértését tekintjük irányadónak.

Szíves együttműködését köszönöm.

Dunaújváros, 2022. december 1.

Tisztelettel:



[Handwritten signature]
Szilágyiné Németh Sarolta
tankerületi igazgató

Dunaújvárosi Tankerületi Központ településeinek beiskolázási körzetei 2023/2024. tanév (tervezet)					
Település	A kötelező felvételt biztosító iskola	OM	Irsz.	Település	Cím
Adony	Adonyi Szent István Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	030085	2457	Adony	Rákóczi u. 39.
Alap	Cecei Általános Iskola Alapi Tagiskolája	038726	7011	Alap	Béke utca 12.
Alsószentiván	Fatimai Boldogasszony Általános Iskola	203245	7012	Alsószentiván	Béke utca 112.
Baracs	Széchenyi Zsigmond Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	201427	2427	Baracs	Szabadság tér 6.
Baracska	Baracska Kozma Ferenc Általános Iskola	030166	2471	Baracska	Templom u. 19.
Beloianisz	Nikosz Beloianisz Általános Iskola és Óvoda	030087	2455	Beloianisz	Rákóczi u. 26.
Besnyő	Besnyői Arany János Általános Iskola	030088	2456	Besnyő	Iskola köz 1.
Cece	Cecei Általános Iskola	038726	7013	Cece	Árpád u. 3.
Daruszentmiklós	Mezőfalvi Petőfi Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Benedek Elek Tagiskolája	030094	2423	Daruszentmiklós	Berzsenyi Dániel u. 1.
Dunaújváros 1.	Dunaújvárosi Mórca Zsigmond Általános Iskola	030031	2400	Dunaújváros	Kodály Zoltán u. 7.
Dunaújváros 2	Dunaújvárosi Vasvári Pál Általános Iskola	030036	2400	Dunaújváros	Petőfi liget 1-2.
Dunaújváros 3a	Dunaújvárosi Dózsa György Általános Iskola	030028	2400	Dunaújváros	Közársaság út 14.
Dunaújváros 3b	Bocskai István Református Oktatási Központ Szabó Magda Tagintézménye	032614	2400	Dunaújváros	Bercsényi u. 10.
Dunaújváros 4a	Dunaújvárosi Petőfi Sándor Általános Iskola	030032	2400	Dunaújváros	Római körút 2.
Dunaújváros 4b	Gárdonyi Géza Görögkatolikus Általános Iskola	203341	2400	Dunaújváros	Római körút 51.
Dunaújváros 5	Dunaújvárosi Arany János Általános Iskola	030037	2400	Dunaújváros	Március 15. tér 5-6.
Előszállás	Előszállási Árpád Fejedeleme Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	201427	2424	Előszállás	Szűzlet kert 1.
Ercsi	Ercsi Eötvös József Általános Iskola	030091	2451	Ercsi	Szent István út 8-10.
Gyúró	Váli Vajda János Általános Iskola Gyúrói Tagiskolája (1-4. osztály)	201256	2464	Gyúró	Thököly u. 25.
Gyúró	Váli Vajda János Általános Iskola (5-8. osztály)	201256	2473	Vál	Szent István tér 1.
Hantos	Mezőfalvi Petőfi Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (1-8. osztály)	030094	2422	Mezőfalva	József nádor u. 13.
Igar	Mezőszilasi Németh László Általános Iskola	201114	7017	Mezőszilas	Petőfi u. 1/g.
Ivácsa	Dr. Fejérpataky László Általános Iskola	030092	2454	Ivácsa	Fő u. 61.
Kajászó	Martonvásári Beethoven Általános Iskola Kajászói Telephelye (1-4. osztály)	030169	2472	Kajászó	Rákóczi u. 80.
Kajászó	Martonvásári Beethoven Általános Iskola (5-8. osztály)	030169	2462	Martonvásár	Szent László út 2.
Kisapostag	Széchenyi Zsigmond Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Kisapostagi Telephelye (1-4. osztály)	201427	2428	Kisapostag	Széchenyi út 5.
Kisapostag	Széchenyi Zsigmond Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (5-8. osztály)	201427	2427	Baracs	Szabadság tér 6.
Kulcs	Kulcsi Fekete István Általános Iskola	030100	2458	Kulcs	Kossuth L. u. 75.
Martonvásár	Martonvásári Beethoven Általános Iskola	030169	2462	Martonvásár	Szent László út 2.
Mezőfalva	Mezőfalvi Petőfi Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	030094	2422	Mezőfalva	József nádor u. 13.
Mezőszilas	Mezőszilasi Németh László Általános Iskola	201114	7017	Mezőszilas	Petőfi u. 1/g.
Nagykarácsony	Szent Miklós Általános Iskola	203381	2425	Nagykarácsony	Rákóczi u. 10.
Nagylók	Sárszentmiklósi Általános Iskola Nagylóki Telephelye (1-4. osztály)	030075	2435	Nagylok	Kossuth u. 3.
Nagylok	Sárszentmiklósi Általános Iskola (5-8. osztály)	030075	7000	Sárbogárd	Közársaság út 171-173.
Nagyvenyim	Nagyvenyimi Kossuth Lajos Általános Iskola	030096	2421	Nagyvenyim	Fő u. 16.
Perkát	Perkátai Hunyadi Mátyás Általános Iskola	030097	2431	Perkát	Dózsa Gy. u. 13.
Pusztaszabolcs	Pusztaszabolcsi József Attila Általános Iskola	201180	2490	Pusztaszabolcs	Mátyás király u. 14-16.
Rácalmás	Rácalmási Jankovich Miklós Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	030099	2459	Rácalmás	Szűzlet út 24.
Ráckeresztúr	Ráckeresztúri Petőfi Sándor Általános Iskola	030101	2465	Ráckeresztúr	Szent János tér 31.
Sárbogárd 1	Sárszentmiklósi Általános Iskola	030075	7003	Sárbogárd	Közársaság út 171-173.
Sárbogárd 2	Sárbogárdi Mészöly Géza Általános Iskola	030074	7000	Sárbogárd	József A. u. 14.
Sárbogárd 3	Sárbogárdi Mészöly Géza Általános Iskola Szent István Tagiskolája	030074	7000	Sárbogárd	Szent I. u. 82-84.
Sáregres	Cecei Általános Iskola	038726	7013	Cece	Árpád u. 3.
Sárkeresztúr	Sárkeresztúri Általános Iskola	202773	8125	Sárkeresztúr	Kossuth u. 64.
Sárszentágota	Szent Ágota Általános Iskola	202772	8126	Sárszentágota	Erkel F. u. 14-16.
Tordas	Sajnovics János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	030174	2463	Tordas	Közársaság u. 1.
Vajta	Cecei Általános Iskola	038726	7013	Cece	Árpád u. 3.
Vál	Váli Vajda János Általános Iskola	201256	2473	Vál	Szent István tér 1.

Határozati javaslat

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének/2023. (II.) határozata a Tájház üzemeltetési szerződés módosításáról

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) úgy határoz, hogy kezdeményezi Mezőfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületénél a Mezőfalva, Kossuth u. 30. sz. alatti Tájházra vonatkozóan megkötött üzemeltetési szerződés módosítását.

A Képviselő-testület javasolja, hogy az üzemeltetési szerződés 4. és 12. pontja a következőképpen módosuljon:

„4. Az üzemeltetési, fenntartási feladatok keretében **Üzemeltető** viseli a Tájház karbantartásával, javításával kapcsolatos költségeket, valamint végzi az 5. pontban vállalt feladatot és viseli annak költségét. 2023. január 1. napjától **Tulajdonos** viseli a víz-, gáz-, hulladék-, villanydíjat, továbbá a gondnokot megillető bérjellegű kiadásokat.”

„12. Felek kapcsolattartókat jelölnek ki:

Tulajdonos részéről:

Borosné Sógorka Augusztia igazgatási osztályvezető

Elérhetősége: Telefon: 25/510-368; e-mail: igazgatasio.vez@mezofalva.hu

Üzemeltető részéről:

Molnárné Troppert Mária elnök

Elérhetősége: Telefon: +36-70-796-6986; e-mail: troppertmaria@gmail.com”

A Képviselő-testület felhatalmazza Molnárné Troppert Mária elnököt arra, hogy e döntést Mezőfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjessze.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: 2023. február 15.

T E R V E Z E T

**Üzemeltetési szerződés
a Mezőfalva, Kossuth u. 30. sz. alatti „Tájház”-ra vonatkozóan
az I. sz. módosítással egységes szerkezetben, melyben
az I. számú módosítást * jelöli**

Amely létrejött egyrészről

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata

székhelye: 2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.

képviseli: Márok Csaba polgármester

adószáma: 15727165-2-07

a továbbiakban: **Tulajdonos**, valamint

másrészről:

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat

székhelye: 2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.

képviseli: Molnárné Troppert Mária elnök

adószáma: 15763758-1-07

a továbbiakban: **Üzemeltető**

a továbbiakban együtt: **Felek** között, az alulírott helyen és napon, az alábbi feltételekkel:

1. Előzmény: **Tulajdonos** és **Üzemeltető** a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 7. pontja szerinti „kulturális örökség helyi védelme” és 16. pontja szerinti „nemzetiségi ügyek” önkormányzati feladatainak magas szintű ellátása, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 115. § (1) bekezdésének g) pontjában foglalt „nemzetiségi közösséghez kötődő kulturális javak megőrzése” érdekében 2020. december 14-én együttműködési megállapodást kötött a **Tulajdonos** tulajdonában és fenntartásában lévő 2422 Mezőfalva, Kossuth u. 30. sz. alatti „Tájház” állagának megóvása, a Tájházban lévő sváb értékeket is őrző valamennyi ingóságból létrejövő gyűjteményes anyag leltározásával, kezelésével, gyűjtésével, katalogizálásával kapcsolatos feladatok megvalósítása, valamint a települési és nemzetiségi kulturális értékeket is képviselő rendezvények megvalósítása, hagyományok megőrzése és a jövő nemzedék részére történő átadása érdekében.

2. **Tulajdonos** tulajdonát és jelen üzemeltetési szerződés tárgyát képezi az 1. pontban szereplő ingatlan és annak ingóságai.

3. **Üzemeltető** vállalása és kezdeményezése alapján **Felek** megállapodnak, hogy **2021. február 1. napjától 2030. december 31. napjáig** az 1. pontban meghatározott feladatok megvalósítása és folyamatos biztosítása érdekében a „Tájház” üzemeltetési, fenntartási feladatait **Üzemeltető** végzi.

4. *Az üzemeltetési, fenntartási feladatok keretében **Üzemeltető** viseli a Tájház karbantartásával, javításával kapcsolatos költségeket, valamint végzi az 5. pontban vállalt feladatot és viseli annak költségét. 2023. január 1. napjától **Tulajdonos** viseli a víz-, gáz-, hulladék-, villanydíjat, továbbá a gondnokot megillető bérjellegű kiadásokat.

5. **Tulajdonos** tudomásul veszi **Üzemeltető** arra vonatkozó szándékát és törekvését, hogy a „Tájház” muzeális kiállítóhelyként történő működését szeretné megvalósítani, azonban az erre vonatkozó jogszabályi kötelezettségek teljesítéséről, az ezzel járó költségvetési terhek viseléséről **Üzemeltető** köteles gondoskodni saját költségvetése terhére.

6. **Üzemeltető** köteles a jó gazda gondosságával eljárni, a köztisztasági és környezetvédelmi előírásokat betartani, az ingatlant rendeltetésszerűen használni. Az állagmegóváson túl nyúló beruházási, fejlesztési elképzelések megvalósításáról előzetesen a **Tulajdonos** véleményét ki kell kérni.

7. **Felek** megállapodnak, hogy jelen szerződés egyoldalú nyilatkozattal nem mondható fel. Jelen szerződést **Felek** kizárólag közös megegyezéssel szüntethetik meg akként, hogy a közös megegyezéssel történő megszüntetés időpontjának naptári év végére kell esnie, s az erre irányuló kezdeményezést minimum 60 nappal korábban közölni kell a másik féllel.

8. A szerződés megszűnik a 3. pontban rögzített határozott időtartam elteltével, azaz 2030. december 31. napján, továbbá ha:

- **Üzemeltető** megszűnik,
- **Üzemeltető** az üzemeltetési szerződésben rögzített feladatát nem látja el, és ezért **Tulajdonos** a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény 109. § (10) bekezdése alapján a szerződést rendkívüli felmondással felmondja, vagy a 109. § (12) bekezdése alapján a vagyonban történő károkozás miatt azonnali felmondással él,
- **Felek** 7. pont szerinti közös megegyezéssel megszüntetik.

9. **Üzemeltető** kijelenti, hogy jelen szerződés megszűnésekor valamennyi ráfordításainak, költségeinek, illetve azok időarányos részének megtérítésére nem tart igényt, a **Tulajdonos** felé követeléssel nem él.

10. **Felek** rögzítik, hogy a jelen megállapodásban nem szabályozott esetekben a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

11. **Felek** kijelentik, hogy az üzemeltetés, fenntartás során közöttük felmerült vitás kérdések megoldása elsődleges eszközének az egymás közötti tárgyalást tekintik, annak eredménytelensége esetére a **Tulajdonos** székhelye szerinti bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

12. ***Felek** kapcsolattartókat jelölnek ki:

Tulajdonos részéről:

Borosné Sógorka Augusztá

Elérhetősége: Telefon: 25/510-368; e-mail: igazgatasio.vez@mezofalva.hu

Üzemeltető részéről:

Molnárné Troppert Mária elnök

Elérhetősége: Telefon: +36-70-796-6986; e-mail: troppertmaria@gmail.com

13. Jelen szerződés megkötésére és aláírására a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete hatáskörében eljáró polgármester által meghozott 7/2021. (I. 28.) határozat és a Mezőfalvi Német Nemzetiségi

Önkormányzat Képviselő-testülete hatáskörében eljáró elnök által meghozott 5/2021. (I. 28.) határozat adott felhatalmazást.

14. E szerződés 2021. február 1. napján lép hatályba.

15. Felek jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás és értelmezés után, jóváhagyólag aláírták.

Mezőfalva, 2021. január 29.

Az I. sz. módosítást a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2023. (II. 1.) határozattal kezdeményezte, Mezőfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2023. (II.15.) határozattal fogadta el. Az I. sz. módosítással egységes szerkezetbe foglalt módosított szerződés kelt:

Mezőfalva, 2023. február

Mezőfalva, 2023. február

.....
Mezőfalva Nagyközség
Önkormányzata
Márok Csaba polgármester

.....
Mezőfalvi Német Nemzetiségi
Önkormányzat
Molnárné Troppert Mária elnök

Pénzügyileg ellen jegyzem:

Bencze Éva
pénzügyi osztályvezető

Határozati javaslat

**Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2023. (II.) határozata
a saját bevételekről és adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési
kötelezettségekről**

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete saját bevételt, valamint adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettséget 2023-2026. évekre nem határoz meg.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök
Határidő: azonnal

Határozati javaslat

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének/2023. (II.....) határozata az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 26. § (1) bekezdésében és a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 114. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről az alábbi határozatot hozza.

1. A költségvetés bevételei és kiadásai

1.1. A Képviselő-testület a 2023. évi költségvetését az alábbiak szerint állapítja meg:

2.440.000 Ft	Költségvetési bevétel
6.209.549 Ft	Költségvetési kiadás
3.769.549 Ft	Költségvetési egyenleg
789.549 Ft	-ebből működési
2.980.000 Ft	-ebből felhalmozási

1.2. Az Önkormányzat összes bevételét forrásonként, összes kiadását jogcímenként a határozat *1. melléklete* alapján határozza meg a képviselő-testület.

1.3. A működési célú bevételi és kiadási előirányzatokat egymástól elkülönítetten a *2. melléklet* szerint fogadja el.

1.4. A felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatokat egymástól elkülönítetten a *3. melléklet* mutatja be.

1.5. Az önkormányzat 2023. évre pénzeszközátadásait a *4. melléklet* tartalmazza.

1.6. Az önkormányzat saját bevételeinek részletezését az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához az *5. melléklet* tartalmazza.

1.7. Az önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban a *6. melléklet* tartalmazza.

1.8. Az önkormányzat 2023. évi előirányzat-felhasználási ütemtervét a *7. melléklet* mutatja be.

1.9. Az önkormányzat többéves kihatással járó feladatait a *8. melléklet* tartalmazza.

1.10. Az önkormányzat 2023. évben EU-s támogatással megvalósuló programokban és projektekben való részvétellel nem számol.

2. A költségvetés végrehajtásának szabályai

2.1. Az Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáért az elnök, a könyvvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért az együttműködési megállapodásban rögzítettek szerint a jegyző felelős.

2.2. A költségvetési hiány csökkentése érdekében évközben folyamatosan figyelemmel kell kísérni a kiadások csökkentésének és a bevételek növelésének lehetőségeit.

3. Az előirányzatok módosítása

3.1. Az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a képviselő-testület dönt.

3.2. A képviselő-testület a jóváhagyott kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát minden esetben fenntartja magának.

3.3. A költségvetési szervek bevételi és kiadási előirányzatai saját hatáskörben módosíthatók, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatók.

3.4. A képviselő-testület a költségvetési határozat 4. (2) és (5) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével – negyedévenként², az első félévben szeptember 15-ig, a harmadik negyedévben november 30-ig, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés a hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

3.5. A költségvetési szerv alaptevékenysége körében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére szolgáló kiadási előirányzat csak a személyi juttatások terhére növelhető.

3.6. Amennyiben az önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, arról az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja.

3.7. A képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat az Együttműködési megállapodásban foglalt előirányzatok felett rendelkező költségvetési szerv köteles betartani.

4. A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

4.1. Az önkormányzat ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért a jegyző felelős.

4.2. Az önkormányzat a belső ellenőrzés kialakításáról a Vincent Auditor Kft. útján gondoskodik. A megfelelő működtetését és a függetlenségét a jegyző biztosítja.

A költségvetési határozat rendelkezéseit 2023. január 1-től kell alkalmazni.

Felelős: Molnárné Troppert Mária elnök

Határidő: folyamatos

1. melléklet a/2023. (II.) képviselő-testületi határozathoz

**A MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2023. ÉVI BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI JOGCÍMENKÉNT**

Me.: Ft

Sor-szám	JOGCÍM	Előirányzat
1	2	3
BEVÉTELEK		
1.	Önkormányzat működési támogatásai	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	2 440 000
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	
4.	Közhatalmi bevételek	
5.	Működési bevételek	
6.	Felhalmozási bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	2 440 000
10.	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei	
12.	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	3 769 549
13.	Belföldi finanszírozás bevételei	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei	
15.	Váltóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	3 769 549
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	6 209 549
KIADÁSOK		
1.	Működési költségvetés kiadásai:	3 229 549
1.1.	Személyi juttatások	
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
1.3.	Dologi kiadások	3 179 549
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	50 000
1.6.	> működési célú támogatások Áht-n belülre	50 000
1.7.	> működési célú támogatások Áht-n kívülre	
1.8.	> tartalékok	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai:	2 980 000
2.1.	Beruházások	
2.2.	Felújítások	2 980 000
2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások	
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	6 209 549
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai	
8.	Váltókiadások	
9.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN:	6 209 549

A MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

2023. ÉVI

MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK MÉRLEGE

Me.: Ft

Sor-szám	Bevételek		Előirányzat	Kiadások	
	Megnevezés	2		Megnevezés	Előirányzat
1			3	4	5
1.	Önkormányzatok működési támogatásai			Személyi juttatások	
2.	Működési célú támogatások áht-n belülről		2 440 000	Munkaadókat terhelő járulékok	
3.	> ebből EU-s			Dologi kiadások	3 179 549
4.	Közhatalmi bevételek			Ellátottak pénzbeli juttatásai	
5.	Működési bevételek			Egyéb működési célú kiadások	50 000
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			Tartalékok	
7.	Költségvetési bevételek összesen		2 440 000	Költségvetési kiadások összesen	3 229 549
8.	Belföldi finanszírozás bevételei:		789 549	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre	
9.	> Maradvány igénybevétele		789 549	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		789 549	Működési célú finanszírozási kiadások összesen	
15.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN		3 229 549	KIADÁSOK ÖSSZESEN	3 229 549
16.	Költségvetési hiány:		789 549	Költségvetési többlet:	-
17.	Tárgyévi hiány:		-	Tárgyévi többlet:	-

3. melléklet a/2023.(II.) képviselő-testületi határozathoz

A MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2023 ÉVI FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK MÉRLEGE

Sor- szám	Bevételek		Kiadások		Me.: Ft
	Megnevezés	Előirányzat	Megnevezés	Előirányzat	
1	2	3	4	5	
1.	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről		Beruházások		
2.	> ebből EU-s támogatás		> ebből EU-s forrásból		
3.	Felhalmozási bevételek		Felújítások		2 980 000
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		> ebből EU-s forrásból		
5.	> ebből EU-s támogatás (közvetlen)		Egyéb felhalmozási kiadások		
6.			Tartalékok		
7.	Költségvetési bevételek összesen:		Költségvetési kiadások összesen:		2 980 000
8.	Belföldi finanszírozás bevételei:	2 980 000	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre		
9.	> Maradvány igénybevétele	2 980 000	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:	2 980 000	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen:		
15.	BEVÉTEL ÖSSZESEN	2 980 000	KIADÁSOK ÖSSZESEN		2 980 000
16.	Költségvetési hiány:	2 980 000	Költségvetési többlet:		-
17.	Tárgyévi hiány:		- Tárgyévi többlet:		-

4. melléklet a/2023.(II.) képviselő-testületi határozathoz

**A MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2023. ÉVI PÉNZESZKÖZÁTADÁSAI**

Me.: Ft

Sor- szám	MEGNEVEZÉS	Előirányzat
1	2	3
1.	Petőfi Sándor Általános Iskola részére nemzetiségi oktatásban résztvevő tanulók támogatása	50 000
2.	MŰKÖDÉSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK ÁHT-N BELÜLRE	50 000

5. melléklet a/2023. (II.) képviselő-testületi határozathoz

ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEKKEL KAPCSOLATOS KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS

ÉS FIGYELEMBE VEENDŐ BEVÉTELEK

A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzatnak a stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető
 ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei 2023. december 31-i állapot szerint

Ssz.	Kötelezettség megnevezése, azonosító adatai	Futamidő/ kezesség érvényesíthetőségi határideje	Szerződés szerinti kötelezettség összesen (Ft-ban)	Fennálló tartozás (Ft-ban)		
				2023	2024	2025
1.	Nincs		0	0	0	0
2.	Kötelezettségek összesen:		0	0	0	0

A figyelembe vehető saját bevételek

Ssz.	Saját bevétel megnevezése	Bevétel összege (Ft-ban)			
		2023	2024	2025	2026
1.	Helyi adók				
2.	Osztalékok, koncessziós díjak				
3.	Díjak, pótlékok, bírságok				
4.	Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel				
5.	Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés				
6.	Saját bevételek összesen:	0	0	0	0
7.	Saját bevételek 50%-a:	0	0	0	0

6. melléklet a/2023. (II.) képviselő-testületi határozathoz

**A MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÖLTSÉGVETÉSI MÉRLEGE
KÖZGAZDASÁGI TAGOLÁSBAN**

Me.: Ft

Sor- szám	Jegycím	2021. évi tény	2022. évi várható	2023. évi előirányzat
1	2	3	4	5
BEVÉTELEK				
1.	Önkormányzat működési támogatásai			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	2 543 004	2 515 104	2 440 000
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	2 277 649	3 397 600	
4.	Közhatalmi bevételek			
5.	Működési bevételek	37 917	501 901	
6.	Felhalmozási bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök	7 000		
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	3 236 711		
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	8 102 281	6 414 605	2 440 000
10.	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei			
12.	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	1 213 306	1 534 989	3 769 549
13.	Belföldi finanszírozás bevételei			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei			
15.	Váltóbevételek			
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	1 213 306	1 534 989	3 769 549
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	9 315 587	7 949 594	6 209 549
KIADÁSOK				
1.	Működési költségvetés kiadásai:	2 405 447	4 136 155	3 229 549
1.1	Személyi juttatások			
1.2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
1.3	Dologi kiadások	2 280 757	3 846 155	3 179 549
1.4	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5	Egyéb működési célú kiadások	124 690	290 000	50 000
1.6	> működési célú támogatások Áht-n belülre	124 690	50 000	50 000
1.7	> működési célú támogatások Áht-n kívülre		240 000	
1.8	> tartalékok			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai:	5 375 151	43 890	2 980 000
2.1	Beruházások	4 409 951	43 890	
2.2	Felújítások	965 200		2 980 000
2.3	Egyéb felhalmozási kiadások			
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	7 780 598	4 180 045	6 209 549
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre			
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai			
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai			
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai			
8.	Váltókiadások			
9.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai			
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:			
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN:	7 780 598	4 180 045	6 209 549

7. melléklet a/2023. (II.) képviselő-testületi határozathoz

A MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT 2023. ÉVI ELŐIRÁNYZAT-FELHASZNÁLÁSI ÜTEMTERVE

Me.: Ft

Ssz.	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
	Bevételek:													
1.	Önkormányzatok működési támogatása													0
2.	Működési célú támogatások áht-n belülről	520 000		700 000			520 000		700 000					2 440 000
3.	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről													0
4.	Közhatalmi bevételek													0
5.	Működési bevételek													0
6.	Felhalmozási bevételek													0
7.	Működési célra átvett pénzeszközök													0
8.	Felhalmozási célra átvett pénzeszközök													0
9.	Finanszírozási bevételek	3 769 549												3 769 549
10.	Bevételek összesen (1-9. sor)	4 289 549	0	700 000	0	0	520 000	0	700 000	0	0	0	0	6 209 549
11.	<i>Előző havi záró pénzállomány</i>	0	3 689 549	3 639 549	1 269 549	769 549	699 549	869 549	829 549	1 479 549	679 549	349 549	299 549	

Me.: Ft

Ssz.	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
	Kiadások:													
12.	Személyi juttatások													0
13.	Munkaadót terhelő járulékok													0
14.	Dologi kiadások	600 000	50 000	90 000	500 000	70 000	300 000	40 000	50 000	800 000	330 000	50 000	299 549	3 179 549
15.	Ellátottak pénzbeli juttatásai													0
16.	Egyéb működési célú kiadások						50 000							50 000
17.	Beruházások													0
18.	Felújítások			2 980 000										2 980 000
19.	Egyéb felhalmozási kiadások													0
20.	Tartalékok													0
21.	Finanszírozási kiadások													0
22.	Kiadások összesen (12-21. sor)	600 000	50 000	3 070 000	500 000	70 000	350 000	40 000	50 000	800 000	330 000	50 000	299 549	6 209 549
	EGYENLEG (10+11-22. sor)	3 689 549	3 639 549	1 269 549	769 549	699 549	869 549	829 549	1 479 549	679 549	349 549	299 549	0	

8. melléklet a/2023. (II.) képviselő-testületi határozathoz

A MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2023. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉBEN TERVEZETT,
TÖBBÉVES KIHATÁSSAL JÁRÓ FELADATAI ÉS ELŐIRÁNYZATAI ÉVES BONTÁSBAN

Me.: Ft

Ssz.	A többéves kihatással járó feladat megnevezése	2023. előtti kifizetés	Előirányzat				Összesen
			2023	2024	2025	2026	
a	b	c	d	e	f	g	h
1.	Keresztfelújítás	0	2 980 000	0			2 980 000
	ÖSSZESEN:	0	2 980 000	0	0	0	2 980 000

MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2023. évi

MUNKATERVE

Összeállította: **Molnárné Troppert Mária**
NNÖ elnök

A Képviselő-testület 2023. évre tervezett ülései

2023. február testületi ülés

Napirend:

- 1.) Javaslat a 2023. évi munkatervre
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
Előkészítésben közreműködő: Borosné Sógorka Augusztia igazgatási osztályvezető
- 2.)Tájékoztató a vagyonyilatkozatokról
Előadó: Móricz Csabáné elnök-helyettes
Reinicz Anita képviselő
- 3.) Javaslat Mezőfalva Nagyközség Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára és a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítására
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
Előkészítésben közreműködő: Borosné Sógorka Augusztia igazgatási osztályvezető
- 4.) Javaslat a 2023/24. tanév felvételi körzethatárok egyetértésére
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
- 5.) Javaslat a Tájház üzemeltetési szerződésének módosítására
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
Előkészítésben közreműködő: Borosné Sógorka Augusztia igazgatási osztályvezető
- 6.) 2023. évi költségvetés elfogadása
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
Előkészítésben közreműködő: Scheidlné Turi Mariann pénzügyi osztályvezető-helyettes
- 7.) Javaslat a 2023. évi rendezvényekre
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Egyebek

2023. május testületi ülés

Napirend:

- 1.) Beszámoló a 2022. évi költségvetés végrehajtásáról
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
Előkészítésben közreműködő: Scheidlné Turi Mariann pénzügyi osztályvezető-helyettes
- 2.) A Mezőfalvi Vigasságokkal kapcsolatos feladatok megbeszélése
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
- 3.) Javaslat a Szüreti felvonulás és bál programjára és költségvetésére
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

- 4.) Javaslat a végzős diákok jutalmazására
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
- 5.) Beszámoló a programokról
Előadó: Reinicz Anita képviselő
- 6.) Javaslat a nyári programokra
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
- 7.) Kitelepítési megemlékezés megbeszélése
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Egyebek

2023. szeptember testületi ülés

Napirend:

- 1.) Javaslat a 2023. I. félévi költségvetés módosítására
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
Előkészítésben közreműködő: Scheidlné Turi Mariann pénzügyi osztályvezető-helyettes
- 2.) Javaslat az őszi-téli programokra
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Egyebek

2023. november testületi ülés

Napirend:

- 1.) Javaslat a 2023. III. negyedévi költségvetés módosítására
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
Előkészítésben közreműködő: Scheidlné Turi Mariann pénzügyi osztályvezető-helyettes
- 2.) Javaslat a 2024. évi belső ellenőrzési tervre
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
- 3.) Beszámoló a nyári-őszi programokról
Előadó: Reinicz Anita képviselő
- 4.) Javaslat a települési adventi ünnepségen való részvételre
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök

Egyebek

2023. november közmeghallgatás

Napirend:

- 1.) Tájékoztató a nemzetiségi önkormányzat tevékenységéről
Előadó: Molnárné Troppert Mária elnök
- 2.) Lakossági kérdések, hozzászólások

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

amely létrejött egyrészről **Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata** (2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44., képviseli: 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, Kinizsi u. 38.) épületében lévő irodahelyiségre szükség szerint, de havonta legalább 32 órában a nemzetiségi önkormányzati feladatok ellátására.
- 5.) A Települési Önkormányzat a helyiségekben található berendezési és felszerelési tárgyak (bútorzat, informatikai eszközök stb.) használatát térítésmentesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére.
- 6.) A Települési Önkormányzat térítésmentesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára a képviselő-testületi ülések és közmeghallgatások megtartására a Mezőfalvai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) kistárgyalóját és tanácskozó termét, valamint a Kiss Kálmán Művelődési Ház nagytermét, a nemzetiségi rendezvények céljára pedig a Kiss Kálmán Művelődési Ház nagytermét. A Nemzetiségi Önkormányzat elnökének a helyiség használatra vonatkozó igényt – az eseményt megelőzően - 15 nappal korábban egyeztetnie kell polgármesteri hivatal

vonatkozásában a jegyzővel Kiss Kálmán Művelődési Ház vonatkozásában a települési önkormányzat polgármesterével illetve a *művelődésszervezővel*.

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

2. Működési feltételek biztosítása

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

3. Iratkezelés rendje

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

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

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

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

5. A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje

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

- 24.)A költségvetési határozat törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításaiért, teljesítéséért, kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat felel. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért a Települési Önkormányzat nem tartozik felelősséggel.

6. A költségvetési előirányzatok módosítása

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

7. A költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése

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

8. Évközi kimutatások, beszámolás

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

9. Adatszolgáltatási kötelezettség

- 31.)A pénzügyi osztály a Nemzetiségi Önkormányzat
- a) elemi költségvetéséről,
 - b) éves költségvetési beszámolójáról,
 - c) időközi költségvetési jelentéséről,

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

10. Évközi egyéb információk

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

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

11. Önálló fizetési számla nyitása

- 36.)A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat az OTP Bank Nyrt-nél nyitott 11736037-15763758-00000000 számú pénzforgalmi számlán bonyolítja, amelyet a Pénzügyi osztály kezel. A számla feletti rendelkezési jog a banki bejelentő szerint történik.
- 37.)A Nemzetiségi Önkormányzat – elnöke javaslatára – határozatban dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a 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 keletkezéséről, illetve változásáról 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 beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozásra) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, illetve akadályoztatása esetén az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- 52.) A pénzügyi teljesítésre a pénzügyi ellenjegyzést, valamint az utalványozást követően kerülhet sor.

17. Készpénz felvétel, bankkártyás fizetés

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

18. Teljesítés igazolása

- 55.) A szakmai teljesítés igazolása során a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrzi és igazolja a kiadások teljesítésének jogosságát,összepszerúségét, 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 azösszepszerúségét, 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, pénzellátás a 40.)-54.) pontban foglaltak szerint bonyolódik.
- 63.) A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Polgármesteri Hivatal belső szabályzata alapján történik, a leltározás megszervezése a Pénzügyi osztály feladata, melyben a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke közreműködik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.
- 64.) A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Polgármesteri Hivatal belső szabályzata alapján történik.

22. Pénzellátás

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

23.) Belső kontrollrendszer, belső ellenőrzés

- 67.) A Települési Önkormányzat Jegyzője a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről, a belső kontrollrendszeren belül kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

- 68.) A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban leírtakat.
- 69.) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodására és a működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan a belső ellenőrzést a belső ellenőrzési kézikönyvben és az évente meghatározott belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint szakértelemmel rendelkező külső közreműködő szervezet útján, határozott időre megkötött szerződés alapján kell gondoskodni.

VII. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatok

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

24. Nyilvántartások

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

- 79.) A Nemzetiségi Önkormányzat szigorú számadású nyomtatványainak nyilvántartásáról a pénzügyi osztály gondoskodik.
- 80.) A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek aláírás-mintájáról készített nyilvántartást a Pénzügyi osztály vezeti.
- 81.) A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmának nyilvántartása a bankszámlakivonat alapján történik, a bankszámlakivonatokat a pénzügyi osztály őrzi.

VIII. Együttműködés egyéb területei

- 82.) A Települési Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat az alábbi egyéb területeken működik egymással együtt:
- a) A Települési Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködik a német nemzetiség nyelvi és kulturális hagyományainak, népszokásainak feltárásában és megőrzésében, melynek révén a település saját hagyományaiba 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 Felek általi aláírás napján lép hatályba, egyúttal a 2022. február 15. napján megkötött megállapodás hatályát veszti.
- 85.) Együttműködő Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen megállapodást az Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják.
- 86.) A jelen megállapodásban nem érintett kérdésekben az Njtv. és a Ptk. vonatkozó rendelkezései irányadók.

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

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

Mezőfalva, 2023.....

Mezőfalva, 2023.

Márok Csaba
Települési Önkormányzat
polgármestere

Molnárné Troppert Mária
Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

Borbély Anikó
jegyző

Melléklet a 9/2023. (II. 1.) képviselő-testületi határozathoz

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

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

I. Fejezet

1. Általános rendelkezések

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

2. Önkormányzati bélyegzők

1. Az Önkormányzat bélyegzői: fej- és körbélyegző.

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

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

3. Nyilvánosság és a lakosság tájékoztatása

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

II. Fejezet

Az Önkormányzat feladat- és hatásköre

1. Az Önkormányzat jogi személy.
2. Az Önkormányzat kötelező közfeladatait a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi 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 közigazgatási szerződésbe foglalt megállapodás alapján, az abban rögzítettek szerint biztosítja az Önkormányzat testületi működésének személyi és tárgyi feltételeit, valamint gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

2. Munkaterv

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

3. A Képviselő-testületi ülések száma és összehívása

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

8. A Képviselő-testület munkaterv szerinti ülésének összehívása az 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 tájékoztatása érdekében – a településen kihelyezett hirdetőtáblákon közzé kell tenni.

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

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

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

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

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

4. Közmeghallgatás

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

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

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

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

5. Képviselő-testület ülése

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

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

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

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

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

5. Írásban készült előterjesztésnek tartalmaznia kell:

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Szavazás

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

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

3. Nyílt szavazás kézfeltartással történik.

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

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

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

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

7. Érvénytelen a szavazat, ha:

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

8. A szavazólapok elkészítése a Polgármesteri Hivatal közreműködésével történik.

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

10. A Képviselő-testület 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 a Közigazgatási Szerződésben meghatározottak alapján.

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

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

7. A jegyzőkönyvek a Polgármesteri Hivatalban kerülnek elhelyezésre.

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

9. Önkormányzati határozat

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

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

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

10. Önálló képviselői indítvány

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

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

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

IV. Fejezet

Az elnök és elnökhelyettes

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

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

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

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

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

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

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

V. Fejezet

Vagyongazdálkodás

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

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

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

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

VI. Fejezet

Együttműködés szabályai a Települési Önkormányzattal

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

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

b) ingyenes használatot biztosít a Kis Kálmán Művelődési Ház közösségi színtér ~~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 a 9/2023. (II. 1.) számú határozatával fogadta el. Hatályba lépésének időpontja 2023. február 2. napja.
2. E szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 82/2019. (XII. 4.) számú határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Mezőfalva, 2023. február 1.

Molnárné Troppert Mária
elnök

1. melléklet a 9/2023. (II. 1.) képviselő-testületi határozattal elfogadott SZMSZ-hez

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

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

082063 Múzeumi kiállítási tevékenység

082064 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység

082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása.

2. melléklet a 9/2023. (II. 1.) képviselő-testületi határozattal elfogadott SZMSZ-hez

Képviselő-testület tagjainak névsora:

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

Üzemeltetési szerződés
a Mezőfalva, Kossuth u. 30. sz. alatti „Tájház”-ra vonatkozóan
az I. sz. módosítással egységes szerkezetben, melyben
az I. számú módosítást * jelöli

Amely létrejött egyrészről

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata

székhelye: 2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.

képviseli: Márok Csaba polgármester

adószáma: 15727165-2-07

a továbbiakban: **Tulajdonos**, valamint

másrészről:

Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat

székhelye: 2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.

képviseli: Molnárné Troppert Mária elnök

adószáma: 15763758-1-07

a továbbiakban: **Üzemeltető**

a továbbiakban együtt: **Felek** között, az alulírott helyen és napon, az alábbi feltételekkel:

1. Előzmény: **Tulajdonos** és **Üzemeltető** a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 7. pontja szerinti „kulturális örökség helyi védelme” és 16. pontja szerinti „nemzetiségi ügyek” önkormányzati feladatainak magas szintű ellátása, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 115. § (1) bekezdésének g) pontjában foglalt „nemzetiségi közösséghez kötődő kulturális javak megőrzése” érdekében 2020. december 14-én együttműködési megállapodást kötött a **Tulajdonos** tulajdonában és fenntartásában lévő 2422 Mezőfalva, Kossuth u. 30. sz. alatti „Tájház” állagának megóvása, a Tájházban lévő sváb értékeket is őrző valamennyi ingóságból létrejövő gyűjteményes anyag leltározásával, kezelésével, gyűjtésével, katalogizálásával kapcsolatos feladatok megvalósítása, valamint a települési és nemzetiségi kulturális értékeket is képviselő rendezvények megvalósítása, hagyományok megőrzése és a jövő nemzedék részére történő átadása érdekében.

2. **Tulajdonos** tulajdonát és jelen üzemeltetési szerződés tárgyát képezi az 1. pontban szereplő ingatlan és annak ingóságai.

3. **Üzemeltető** vállalása és kezdeményezése alapján **Felek** megállapodnak, hogy **2021. február 1. napjától 2030. december 31. napjáig** az 1. pontban meghatározott feladatok megvalósítása és folyamatos biztosítása érdekében a „Tájház” üzemeltetési, fenntartási feladatait **Üzemeltető** végzi.

4. *Az üzemeltetési, fenntartási feladatok keretében **Üzemeltető** viseli a Tájház karbantartásával, javításával kapcsolatos költségeket, valamint végzi az 5. pontban vállalt feladatot és viseli annak költségét. 2023. január 1. napjától **Tulajdonos** viseli a víz-, gáz-, hulladék-, villanydíjat, továbbá a gondnokot megillető bérjellegű kiadásokat.

5. **Tulajdonos** tudomásul veszi **Üzemeltető** arra vonatkozó szándékát és törekvését, hogy a „Tájház” muzeális kiállítóhelyként történő működését szeretné megvalósítani, azonban az erre vonatkozó jogszabályi kötelezettségek teljesítéséről, az ezzel járó költségvetési terhek viseléséről **Üzemeltető** köteles gondoskodni saját költségvetése terhére.

6. **Üzemeltető** köteles a jó gazda gondosságával eljárni, a köztisztasági és környezetvédelmi előírásokat betartani, az ingatlant rendeltetésszerűen használni. Az állagmegóvason túl nyúló beruházási, fejlesztési elképzelések megvalósításáról előzetesen a **Tulajdonos** véleményét ki kell kérni.

7. **Felek** megállapodnak, hogy jelen szerződés egyoldalú nyilatkozattal nem mondható fel. Jelen szerződést **Felek** kizárólag közös megegyezéssel szüntethetik meg akként, hogy a közös megegyezéssel történő megszüntetés időpontjának naptári év végére kell esnie, s az erre irányuló kezdeményezést minimum 60 nappal korábban közölni kell a másik féllel.

8. A szerződés megszűnik a 3. pontban rögzített határozott időtartam elteltével, azaz 2030. december 31. napján, továbbá ha:

- **Üzemeltető** megszűnik,
- **Üzemeltető** az üzemeltetési szerződésben rögzített feladatát nem látja el, és ezért **Tulajdonos** a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény 109. § (10) bekezdése alapján a szerződést rendkívüli felmondással felmondja, vagy a 109. § (12) bekezdése alapján a vagyonban történő károkozás miatt azonnali felmondással él,
- **Felek** 7. pont szerinti közös megegyezéssel megszüntetik.

9. **Üzemeltető** kijelenti, hogy jelen szerződés megszűnésekor valamennyi ráfordításainak, költségeinek, illetve azok időarányos részének megtérítésére nem tart igényt, a **Tulajdonos** felé követeléssel nem él.

10. **Felek** rögzítik, hogy a jelen megállapodásban nem szabályozott esetekben a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezései az irányadók.

11. **Felek** kijelentik, hogy az üzemeltetés, fenntartás során közöttük felmerült vitás kérdések megoldása elsődleges eszközének az egymás közötti tárgyalást tekintik, annak eredménytelensége esetére a **Tulajdonos** székhelye szerinti bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

12. ***Felek** kapcsolattartókat jelölnek ki:

Tulajdonos részéről:

Borosné Sógorka Auguszt

Elérhetősége: Telefon: 25/510-368; e-mail: igazgatasio.vez@mezofalva.hu

Üzemeltető részéről:

Molnárné Troppert Mária elnök

Elérhetősége: Telefon: +36-70-796-6986; e-mail: troppertmaria@gmail.com

13. Jelen szerződés megkötésére és aláírására a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete hatáskörében eljáró polgármester által meghozott 7/2021. (I. 28.) határozat és a Mezőfalvi Német Nemzetiségi

Önkormányzat Képviselő-testülete hatáskörében eljáró elnök által meghozott 5/2021. (I. 28.) határozat adott felhatalmazást.

14. E szerződés 2021. február 1. napján lép hatályba.

15. Felek jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás és értelmezés után, jóváhagyólag aláírták.

Mezőfalva, 2021. január 29.

Az I. sz. módosítást a Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 11/2023. (II. 1.) határozattal kezdeményezte, Mezőfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2023. (II.15.) határozattal fogadta el. Az I. sz. módosítással egységes szerkezetbe foglalt módosított szerződés kelt:

Mezőfalva, 2023. február

Mezőfalva, 2023. február

.....
Mezőfalva Nagyközség
Önkormányzata
Márok Csaba polgármester

.....
Mezőfalvi Német Nemzetiségi
Önkormányzat
Molnárné Troppert Mária elnök

Pénzügyileg ellen jegyzem:

Bencze Éva
pénzügyi osztályvezető

1. melléklet a 13/2023. (II. 1.) képviselő-testületi határozathoz

**A MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2023. ÉVI BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI JOGCÍMENKÉNT**

Me.: Ft

Sor- szám	JOGCÍM	Előirányzat
1	2	3
B E V É T E L E K		
1.	Önkormányzat működési támogatásai	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	2 440 000
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	
4.	Közhatalmi bevételek	
5.	Működési bevételek	
6.	Felhalmozási bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	2 440 000
10.	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei	
12.	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	3 769 549
13.	Belföldi finanszírozás bevételei	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei	
15.	Váltóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	3 769 549
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	6 209 549
K I A D Á S O K		
1.	Működési költségvetés kiadásai:	3 229 549
1.1.	Személyi juttatások	
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
1.3.	Dologi kiadások	3 179 549
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	50 000
1.6.	> működési célú támogatások Áht-n belülre	50 000
1.7.	> működési célú támogatások Áht-n kívülre	
1.8.	> tartalékok	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai:	2 980 000
2.1.	Beruházások	
2.2.	Felújítások	2 980 000
2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások	
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	6 209 549
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai	
8.	Váltókiadások	
9.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN:	6 209 549

A MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

2023. ÉVI

MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK MÉRLEGE

Me.: Ft

Sor-szám	Bevételek		Előirányzat	Kiadások	
	Megnevezés			Megnevezés	Előirányzat
1	2	3	4	5	
1.	Önkormányzatok működési támogatásai		Személyi juttatások		5
2.	Működési célú támogatások áht-n belülről	2 440 000	Munkaadókat terhelő járulékok		
3.	> ebből EU-s		Dologi kiadások		3 179 549
4.	Közhatalmi bevételek		Ellátottak pénzbeli juttatásai		
5.	Működési bevételek		Egyéb működési célú kiadások		50 000
6.	Működési célú átvett pénzeszközök		Tartalékok		
7.	Költségvetési bevételek összesen	2 440 000	Költségvetési kiadások összesen		3 229 549
8.	Belföldi finanszírozás bevételei:	789 549	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre		
9.	> Maradvány igénybevétele	789 549	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	789 549	Működési célú finanszírozási kiadások összesen		
15.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	3 229 549	KIADÁSOK ÖSSZESEN		3 229 549
16.	Költségvetési hiány:	789 549	Költségvetési többlet:		-
17.	Tárgyévi hiány:	-	Tárgyévi többlet:		-

**A MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2023 ÉVI FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK MÉRLEGE**

Me.: Ft

Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	Előirányzat	Megnevezés	Előirányzat
1	2	3	4	5
1.	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről		Beruházások	
2.	> ebből EU-s támogatás		> ebből EU-s forrásból	
3.	Felhalmozási bevételek		Felújítások	2 980 000
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		> ebből EU-s forrásból	
5.	> ebből EU-s támogatás (közvetlen)		Egyéb felhalmozási kiadások	
6.			Tartalékok	
7.	Költségvetési bevételek összesen:		Költségvetési kiadások összesen:	2 980 000
8.	Belföldi finanszírozás bevételei:	2 980 000	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre	
9.	> Maradvány igénybevétele	2 980 000	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:	2 980 000	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen:	
15.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	2 980 000	KIADÁSOK ÖSSZESEN	2 980 000
16.	Költségvetési hiány:	2 980 000	Költségvetési többlet:	-
17.	Tárgyévi hiány:	-	Tárgyévi többlet:	-

4. melléklet a 13/2023.(II. 1.) képviselő-testületi határozathoz

**A MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2023. ÉVI PÉNZESZKÖZÁTADÁSAI**

Me.: Ft

Sor- szám	MEGNEVEZÉS	Előirányzat
1	2	3
1.	Petőfi Sándor Általános Iskola részére nemzetiségi oktatásban résztvevő tanulók támogatása	50 000
2.	MŰKÖDÉSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK ÁHT-N BELÜLRE	50 000

5. melléklet a 13/2023. (II. 1.) képviselő-testületi határozathoz

**ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEKKEL KAPCSOLATOS KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS
ÉS FIGYELEMBE VEENDŐ BEVÉTELEK**

**A Mezőfalvi Német Nemzetiségi Önkormányzatnak a stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető
ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei 2023. december 31-i állapot szerint**

Ssz.	Kötelezettség megnevezése, azonosító adatai	Futamidő/ kezesség érvényesíthetőségi határideje	Szerződés szerinti kötelezettség összesen (Ft-ban)	Fennálló tartozás (Ft-ban)		
				2023	2024	2025
1.	Nincs		0		0	0
2.	Kötelezettségek összesen:		0	0	0	0

A figyelembe vehető saját bevételek

Ssz.	Saját bevétel megnevezése	Bevétel összege (Ft-ban)			
		2023	2024	2025	2026
1.	Helyi adók				
2.	Osztalékok, koncessziós díjak				
3.	Díjak, pótlékok, bírságok				
4.	Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel				
5.	Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés				
6.	Saját bevételek összesen:	0	0	0	0
7.	Saját bevételek 50%-a:	0	0	0	0

**A MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÖLTSÉGVETÉSI MÉRLEGE
KÖZGAZDASÁGI TAGOLÁSBAN**

Me.: Ft

Sor- szám	Jogcím	2021. évi tény	2022. évi várható	2023. évi előirányzat
1	2	3	4	5
B E V É T E L E K				
1.	Önkormányzat működési támogatásai			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	2 543 004	2 515 104	2 440 000
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	2 277 649	3 397 600	
4.	Közhatalmi bevételek			
5.	Működési bevételek	37 917	501 901	
6.	Felhalmozási bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök	7 000		
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	3 236 711		
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	8 102 281	6 414 605	2 440 000
10.	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei			
12.	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	1 213 306	1 534 989	3 769 549
13.	Belföldi finanszírozás bevételei			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei			
15.	Váltóbevételek			
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	1 213 306	1 534 989	3 769 549
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	9 315 587	7 949 594	6 209 549
K I A D Á S O K				
1.	Működési költségvetés kiadásai:	2 405 447	4 136 155	3 229 549
1.1	Személyi juttatások			
1.2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
1.3	Dologi kiadások	2 280 757	3 846 155	3 179 549
1.4	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5	Egyéb működési célú kiadások	124 690	290 000	50 000
1.6	> működési célú támogatások Áht-n belülre	124 690	50 000	50 000
1.7	> működési célú támogatások Áht-n kívülre		240 000	
1.8	> tartalékok			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai:	5 375 151	43 890	2 980 000
2.1	Beruházások	4 409 951	43 890	
2.2	Felújítások	965 200		2 980 000
2.3	Egyéb felhalmozási kiadások			
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	7 780 598	4 180 045	6 209 549
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre			
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai			
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai			
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai			
8.	Váltókiadások			
9.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai			
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:			
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN:	7 780 598	4 180 045	6 209 549

7. melléklet a 13/2023. (II. 1.) képviselő-testületi határozathoz

A MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT 2023. ÉVI ELŐIRÁNYZAT-FELHASZNÁLÁSI ÜTEMTERVE

Me.: Ft

Ssz.	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
	Bevételek:													
1.	Önkormányzatok működési támogatása													0
2.	Működési célú támogatások áht-n beltről	520 000		700 000			520 000		700 000					2 440 000
3.	Felhalmozási célú támogatások áht-n beltről													0
4.	Közhatalmi bevételek													0
5.	Működési bevételek													0
6.	Felhalmozási bevételek													0
7.	Működési célra átvett pénzeszközök													0
8.	Felhalmozási célra átvett pénzeszközök													0
9.	Finanszírozási bevételek	3 769 549												3 769 549
10.	Bevételek összesen (1-9. sor)	4 289 549	0	700 000	0	0	520 000	0	700 000	0	0	0	0	6 209 549
11.	Előző havi záró pénzállomány	0	3 689 549	3 639 549	1 269 549	769 549	699 549	869 549	829 549	1 479 549	679 549	349 549	299 549	

Ssz.	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
	Kiadások:													
12.	Személyi juttatások													0
13.	Munkaadót terhelő járulékok													0
14.	Dologi kiadások	600 000	50 000	90 000	500 000	70 000	300 000	40 000	50 000	800 000	330 000	50 000	299 549	3 179 549
15.	Ellátottak pénzbeli juttatásai													0
16.	Egyéb működési célú kiadások						50 000							50 000
17.	Beruházások													0
18.	Felújítások			2 980 000										2 980 000
19.	Egyéb felhalmozási kiadások													0
20.	Tartalékok													0
21.	Finanszírozási kiadások													0
22.	Kiadások összesen (12-21. sor)	600 000	50 000	3 070 000	500 000	70 000	350 000	40 000	50 000	800 000	330 000	50 000	299 549	6 209 549
	EGYENLEG (10+11-22. sor)	3 689 549	3 639 549	1 269 549	769 549	699 549	869 549	829 549	1 479 549	679 549	349 549	299 549	0	

8. melléklet a 13/2023. (II. 1.) képviselő-testületi határozathoz

**A MEZŐFALVI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2023. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉBEN TERVEZETT,
TÖBBÉVES KIHATÁSSAL JÁRÓ FELADATAI ÉS ELŐIRÁNYZATAI ÉVES BONTÁSBAN**

Me.: Ft

Ssz.	A többéves kihatással járó feladat megnevezése	2023. előtti kifizetés	Előirányzat				Összesen
			2023	2024	2025	2026	
a	b	c	d	e	f	g	h
1.	Keresztfelújítás	0	2 980 000	0			2 980 000
	ÖSSZESEN:	0	2 980 000	0	0	0	2 980 000

