

KIVONAT

A Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat 2020. szeptember 29-én megtartott soros nyílt ülésén felvett jegyzőkönyvéből.

A döntéshozatalban résztvevők száma 4 fő.


A testület tagjai egyhangúlag, 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül hozták az alábbi határozatot:

32/2020 (IX.29.)SZNŐ határozat:

A Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a az önkormányzat SZMSZ-ének módosítását az előterjesztésben foglaltak szerint egységes szerkezetben elfogadja.

Felelős: Laukó Zsuzsanna, elnök

Határidő: azonnal

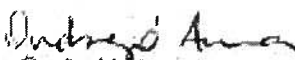

Laukó Zsuzsanna

elnök




Karkus Jánosné

jkv. vezető


Ondrejó Anna

jkv. hitelesítő

Kelt: Tótkomlós, időbélyegző szerint



A Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

A Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat) testülete a szlovák nyelv ápolása, tárgyi és szellemi kultúrájának gyarapítása érdekében a kisebbségi kérdésekkel összefüggő sajátosságok, egyéni és közösségi azonossága megőrzése érdekében – az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja meg:

Preambulum

Tótkomlós újratelepítésére 1746-ban került sor, amikor Komlós pusztá és a mai Békésszentandrás közös ura, báró Rudnyánszky József nyolcvan felvidéki szlovák, evangélikus családot telepített le földbirtokai megművelésére. A település dinamikusan fejlődött, hosszú évekig megőrizte tiszta szlovák jellegét. Az iskolákban csak az 1840-es években kezdtek tanítani magyarul is. A település lakói mindenkor nagy hangsúlyt helyeztek az oktatásra. Az evangélikus egyházi elemi iskolákban az oktatás nyelve szlovák volt. A nemzetiségi öntudat ápolásában nagy szerepe volt a Földművelő Egyletnek (Rolnícky spolok) és az ott kibontakozó szlovák műkedvelő színjátszásnak. A szlovák iskola 1946-ban alakult. A szlovák-magyar lakosságcsere létszámailag érzékenyen érintette a szlovák lakosságot, de anyanyelvi kultúráját a megváltozott körülmények között is ápolta, fejlesztette. A városban található gyűjtemények kivétel nélkül nemzetiségi jellegűek. A kétnyelvű feliratokat 1969-ben rendszeresítették. Az 1980-as népszámláláskor Tótkomlós összes lakóinak száma 8502 fő, ennek 48 %-a szlovák nemzetiségű. Az 1990-es népszámláláskor a település lakóinak száma 7591 fő volt, ennek 29 %-a vallotta magát szlovák nemzetiségűnek.

A 2011-es népszámláláskor a település lakóinak száma 6016 fő volt, ennek 21,47 %-a (1292 fő) vallotta magát szlovák nemzetiségűnek.

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

A szlovák nemzetiségi önkormányzat fő funkciója

1. A nemzetiségi önkormányzat önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve óvja a szlovák nemzetiség kultúráját, nyelvét, hagyományait, összetartozás-tudatát, gondoskodik ezek fejlesztéséről, erősítéséről, a fenti célok teljesítéséhez szükséges feladatai ellátásáról, gyakorolja az e feladatok ellátáshoz számára jogszabályban biztosított jogokat, teljesíti kötelezettségeit.

2. A szlovák nemzetiségi önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat) neve:

TÓTKOMLÓSI SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

SLOVENSKÁ NÁRODNOSTNÁ SAMOSPRÁVA V SLOVENSKOM KOMLÓŠI

3. Az önkormányzat székhelye: 5940 Tótkomlós, Liszt Ferenc utca 15.

4. Az önkormányzat jogi személy.

5. ~~Az önkormányzat Tótkomlós Város Önkormányzata közigazgatási területén működik.~~

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Tótkomlós Város Önkormányzatával megkötött Közigazgatási Szerződés az SZMSZ 3. mellékletét képezi.

6. Az önkormányzati képviselők névsorát a szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.

7. Az önkormányzat külön címert nem alkot, mert a települési önkormányzat címere tartalmazza a szlovák ősök letelepedésének, életének sajátosságait.

8. Az önkormányzat kitüntető díjat alapít, melynek neve „Za komlóšskych Slovákov”. A díjjal emlékplakett, oklevél és külön határozatban elfogadott tárgyjutalom vagy készpénz jár. A kitüntető díjak számát minden évben külön határozatban állapítja meg a testület. A díj átadására minden év decemberében kerül sor a Nemzetiségek Napján.

9.

a) Az önkormányzat hivatalos iratainak használandó pecsétetek lenyomatát a 2. számú függelék tartalmazza.

b) A körbélyegzőt csak az önkormányzat képviselő-testülete nevében, és az elnök (elnökhelyettes) aláírásával ellátott kiadványon lehet használni.

c) Az önkormányzat hivatalos bélyegzője a Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos helyiségében, illetve a használatra jogosultnál lehet.

10. Az önkormányzat sajátos, hagyományörző helyi ünnepe a város őslakóinak letelepedési évfordulója, amely egyben a város ünnepe is: **április 24-e**, ugyancsak saját ünnepének tekinti az ENSZ által javasolt Nemzetiségek Napját: **december 18-át**, illetve **július 5-ét**, a Magyarországi Szlovákok Ünnepét.

11. Az önkormányzat szándékában áll az anyaországgal és más országok szlovák szervezeteivel való kapcsolattartás. Kiemelten támogatja a Települési Önkormányzat testvérvárosi kapcsolatát a szlovákiai Zvolen (Zólyom), Galánta és Jelšava városokkal, valamint a romániai Nagylakkal. Segíti az együttműködést a város valamennyi testvérvárosával, városunk önkormányzatával, intézményeivel, civil szervezeteivel.

II. FEJEZET

Az önkormányzat szervezete és működése A képviselő-testület

12. A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő.

13. A képviselő-testület határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint fele jelen van.

14. Amennyiben a testületi ülést határozatképtelenség miatt megtartani nem lehet, az újabb ülést ugyanazon napirendek tárgyalásra 8 napon belül össze kell hívni.

Az előterjesztések

15. A képviselő-testület ülésére az előterjesztéseket írásban vagy szóban lehet beterjeszteni.

16. Az írásos előterjesztéseket a meghívóval együtt ki kell küldeni.

A képviselő-testület ülése

17. A képviselő-testület éves munkaterv alapján működik, amelyet az elnök terjeszt a képviselő-testület elé.

18.

a) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente 4 alkalommal tart rendes ülést.

b) A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni, ha:

- a képviselők egyharmada kezdeményezi, vagy

- ha törvényből eredő kötelezettség vagy a megtárgyalandó téma sürgőssége megkívánja.

c) Amennyiben az elnök a b.) pontban meghatározott esetekben az ülést 15 napon belül nem hívja össze, abban az esetben a képviselő-testület ülését, az indítványozók is összehívhatják.

19.

a) A képviselő-testület ülésére a meghívót és az írásos előterjesztéseket úgy kell kézbesíteni, hogy azt az érdekeltek az ülés időpontját megelőzően legalább három nappal kézhez kapják. Ettől eltérni csak rendkívüli esetben, és az elnök előzetes engedélyével lehet.

b) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a képviselő-testület ülése formális meghívó nélkül is, telefonon vagy távirati (telefax) útján is összehívható.

c) A képviselő-testület rendes ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a meghívó kiküldetésével egyidejűleg a lakosságot is tájékoztatni kell a városi hirdetőtáblán történő kifüggesztésével.

20.

a) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a képviselőket,
- a polgármestert,
- a jegyzőt,
- a napirend előterjesztőjét,
- az elnök által megjelölteket.

b) A meghívottakat tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan (kivétel zárt ülés).

21. A képviselő-testület ülése fő szabály szerint nyilvános, azon bármely állampolgár szabadon részt vehet, és az elnök engedélyével felszólalhat.

22. A testületi ülés nyilvánosságára és zárt ülés tartására vonatkozó szabályokat a Njtv. 91. §-a határozza meg.

A napirend megállapítása

23.

a) A képviselő-testület az előterjesztett napirendi javaslatról vita nélkül dönt.

b) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármely képviselő tehet javaslatot. A javaslatot indokolni kell.

c) A képviselő-testület a napirendeket az elfogadott sorrendben tárgyalja.

A képviselő-testület ülésének vezetése

24.

a) A képviselő-testület alakuló ülését az elnök megválasztásáig a korelnök vezeti.

b) A képviselő-testület alakuló ülésén a képviselők esküt tesznek.

25. A képviselő-testület alakuló ülésén meg kell választani a képviselő-testület elnökét és elnökhelyettesét.

26. A képviselő-testület ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti.

27. Az elnök (korelnök, elnökhelyettes) feladatai és jogosítványai:

a) Megnyitja és berekeszti a nemzetiségi önkormányzat testületi-ülését,

b) Megállapítja és az ülés során figyelemmel kíséri a határozatképességet,

c) Előterjeszti a napirendi javaslatot,

d) Napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetve lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,

e) A hosszúra nyúlt vita lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását,

f) Hozzászóláskor megadja, megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében,

- g) Figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától, a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek következményeként az illető személy ugyanazon ügyben szólalhat fel,
- h) Tárgyalási szünetet rendelhet el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti,
- i) Biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendreutasítja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít.

A vita és a döntéshozatal

28.

- a) A napirendi pont tárgyalását maximum 10 perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő jogosult.
- b) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásos előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

29.

- a) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek.
- b) A kérdések elhangzása után a válaszadás, majd a hozzászólás következik. Ha ugyanazon személy ugyanazon napirendi ponttal kapcsolatban másodszor is hozzászólásra jelentkezik, az ülésvezető a második hozzászólást 2 percre korlátozhatja.
- c) A napirendi pont vitáját az elnök (elnökhelyettes) foglalja össze.

30.

- a) A határozat meghozatalához a jelenlévő képviselők több mint a felének egybehangzó szavazata szükséges (egyszerű többség).
- b) A megválasztott képviselők több mint a felének egybehangzó szavazata szükséges (minősített többség):
 - a gazdasági program, az éves költségvetés és az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásához,
 - a testület át nem ruházható feladat- és hatáskörében,
 - a nemzetiségi önkormányzat testülete megbízatásának lejárt előtti feloszlásához,
 - az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége miatti kereset benyújtásához,
 - a nemzetiségi önkormányzat tulajdonosi döntéseihez,
 - vagyónával való gazdálkodásához.

31. A nemzetiségi önkormányzat testületének döntéshozatalából a kizárhatóságot az Njtv. 94. § határozza meg.

32.

- a) A képviselő-testület határozatait nyílt szavazással hozza, illetőleg névszerinti szavazás elrendelését a jelenlévő képviselők több mint fele kezdeményezheti.
- b) A név szerinti szavazás alkalmával az elnök a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.
- c) A nyílt szavazás eredményét az elnök (elnökhelyettes) állapítja meg, illetve – a szavazatok téves összeszámlálása miatt – elrendeli a szavazás megsemmisítését.
- d) Ha a nyílt szavazás során szavazategyenlőség áll elő, az elnök még ugyanazon az ülésnapon elrendelheti a szavazás megismétlését.

- e) Ha a szavazásra bocsátott kérdés nem kapja meg, sem a többségi igent, sem a többségi nemet, érvényes döntés nem születik. Ez esetben az adott téma tovább tárgyalható vagy későbbi időpontban ismételten napirendre tűzhető.
- f) Zárt ülési tárgykörben titkos szavazás is tartható.

A képviselő-testület döntései

33.

- a) A nemzetiségi önkormányzat döntése: határozat.
- b) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:
 - a napirend meghatározásáról,
 - az ügyrendi kérdésekről,
 - a képviselői felvilágosítás kérésre vagy kérdésre adott válasz elfogadásáról.

34. A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásában, valamint a végrehajtás határidejét és a végrehajtásáért felelős megnevezését.

35. A határozatok naptári évenként 1-gyel kezdődő sorszámmal kell ellátni, majd az év feltüntetése után zárójelben a testületi ülés időpontja, majd a nemzetiségi önkormányzat rövidített neve szerepel. (pl.: 58/2014. (XII.15.) SZNÖ határozat)

A képviselő-testület jogállása

36. Jogai és kötelezettségei megválasztásával keletkeznek, és megbízatásának megszűnésével szűnnek meg. A képviselő jogait az eskü letételéig nem gyakorolhatja. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai és kötelezségei azonosak.

A képviselők jogai

37. A képviselők jogait az Njtv. 99-102. §-a tartalmazza.

A képviselők kötelezettségei

38. A képviselők kötelezettségei

- a) Köteles részt venni a képviselő-testület ülésén,
- b) Felkérés alapján köteles segíteni a képviselő-testület ülésének előkészítését,
- c) Köteles bejelenteni, ha a testület vagy a bizottság ülésén való részvételben vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- d) Köteles a tudomására jutott szolgálati vagy államtitkot megőrizni,
- e) Köteles választóival kapcsolatot tartani,
- f) Köteles vita előtt bejelenteni a vele szemben felmerülő összeférhetlenségi okokat.

39. A nemzetiségi önkormányzati képviselő nem hívható vissza, megbízatása az előbb felsoroltakon kívül nem szüntethető meg.

A jegyzőkönyv

40. A testület üléséről szóló jegyzőkönyvet magyar nyelven, az Njtv. 95. §-ban meghatározottak szerint kell elkészíteni.
41. A jegyzőkönyv eredeti példányának és mellékleteinek kezeléséről valamint a határozatok nyilvántartásáról a nemzetiségi önkormányzat elnöke gondoskodik.
42. Bármely nemzetiségi önkormányzati képviselő kérheti, hogy hozzászólása, vagy véleménye szó szerint kerüljön bele a jegyzőkönyvbe.

Az elnök

43. A nemzetiségi önkormányzat alakuló ülésén titkos szavazással társadalmi megbízatású elnököt választ.
44. A nemzetiségi önkormányzat elnöke az elnöki tisztségével összeférhetetlen tisztségeket nem láthat el. Az összeférhetlenségi okot az elnöknek megválasztásától, illetve az ok felmerülését követő 30 napon belül meg kell szüntetni.
45. Az elnök megbízatása megszűnésének eseteit az Njtv. 108. § (1) bekezdése tartalmazza.
46. Az elnök nem hívható vissza.
- 47.
- a) A képviselő-testület az elnök tiszteletdíját az alakuló ülésén határozza meg a jogszabály keretei között.
- b) Az elnök tiszteletdíjának emelését minden esetben a képviselő-testület állapítja meg.

Elnökhelyettes

48. A nemzetiségi önkormányzat alakuló ülésén az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére tagjai közül titkos szavazással társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.
49. Az elnökhelyettesre az elnökre irányadó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
50. Az elnökhelyettes főbb feladatai:
- a) akadályoztatása esetén az elnök helyettesítése,
- b) az elnök munkájának segítése.

Közmeghallgatás

51. A képviselő-testület évente egyszer közmeghallgatást tart.
52. Közmeghallgatást a nemzetiségi önkormányzat székhelyére az elnök hívja össze, a közmeghallgatás előtt legalább 10 nappal, írásos meghívóval, melyet a nemzetiségi önkormányzat, valamint Tótkomlós Város Önkormányzata hirdetőtábláján közzé kell tenni.

53. A közmeghallgatás témáját minden évben a nemzetiségi önkormányzat testülete határozza meg, ennek hiányában a közmeghallgatáson bármely téma tárgyalható.

54. A közmeghallgatáson a nemzetiségi önkormányzat testülete tagjainak határozatképes számban jelen kell lenniük.

55. A közmeghallgatásról a testületi üléseknek megfelelő jegyzőkönyvet kell készíteni.

Iratkezelés

55/A. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésével összefüggésben keletkezett iratok kezelésével kapcsolatos feladatokat a Tótkomlósi Polgármesteri Hivatal látja el, az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető a jegyző.

Az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket részletesen a polgármesteri hivatal mindenkor hatályos szervezeti és működési szabályzata, valamint mindenkor hatályos iratkezelési szabályzata tartalmazza.

55/B. A nemzetiségi önkormányzat egyéb irataira vonatkozóan az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket részletesen a nemzetiségi önkormányzat mindenkor hatályos iratkezelési szabályzata tartalmazza.

III. FEJEZET

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

56. A nemzetiségi önkormányzat testülete saját hatáskörében – a települési önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – a gazdálkodás hatékony megvalósítása érdekében határozza meg költségvetését.

57. A nemzetiségi önkormányzat az államháztartás része, költségvetésére az államháztartásról szóló hatályos törvény szabályait kell alkalmazni. A költségvetést az elnök terjeszti a képviselő testület elé.

58. Gazdálkodásának biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat, annak szabályszerűségéért az elnök a felelős.

59. A Tótkomlósi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának részletes felsorolását a szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

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

61. A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testület hatáskörébe tartozik.

62. Az önkormányzat működése során a kötelezettségvállalás és az utalványozás rendjét a 2. számú melléklet tartalmazza.

62/A. A nemzetiségi önkormányzati szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti felsorolását és megjelölését az SZMSZ 4. melléklete tartalmazza.

IV. FEJEZET

63. A Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat az Alkotmányban, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben, valamint Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatában biztosított jogaival mindenkor élni akar.

V. FEJEZET

Záró rendelkezések

A Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat a 59/2014.(XII.15)SZNÖ határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatát a 16/2015. (III. 23.) SZNÖ határozatával valamint a 83/2017. (XI.27.) SZNÖ, határozatával módosította.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot egységes szerkezetben a Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat a 54/2019. (VIII.28.) SZNÖ határozatával fogadta el és a 67/2019.(X.24.) SZNÖ határozatával, valamint 32/2020. (IX.29.) SZNÖ határozatával módosította.

Az SZMSZ a kihirdetése napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti az 59/2014.(XII.15.) SZNÖ határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata.

Laukó Zsuzsanna
elnök

A Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának részletes felsorolása

5940. Tótkomlós, Liszt Ferenc utca 15. szám alatti ingatlan

Szokolay hagyaték

I.

**A Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat működése során
a kötelezettségvállalás rendje**

A Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget

az elnök – Laukó Zsuzsanna Éva vállalhat.

Az elnök tartós távolléte esetén kötelezettséget az önkormányzat

**elnökhelyettese- Zelman Ferenc Pál
és képviselője – Karkus Jánosné vállalhat.**

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzője: **a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője.**

II.

Az utalványozás rendje

A Tótkomlós Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat számláinak utalványozására az

**elnök – Laukó Zsuzsanna Éva és
képviselője - Karkus Jánosné**

jogosult.

Az utalvány ellenjegyzésére

a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője

jogosult.

A Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat pénzét a Tótkomlói Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya kezeli, és a Pénzügyi Osztály kijelölt munkatársa végzi az érvényesítés feladatát.

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről

Tótkomlós Város Önkormányzata (képviseli: Zsura Zoltán János polgármester, székhelye: 5940 Tótkomlós, Fő út 1., adószáma: 15725424-2-04, KSH statisztikai számjel: 15725424-8411-321-04, törzsszám: 725426) (a továbbiakban: Önkormányzat),

másrészről

a **Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli: Laukó Zsuzsanna Éva elnök, székhelye: 5940 Tótkomlós, Liszt Ferenc utca 15., adószáma: 16655290-1-04, KSH szám: 16655290-8411-371-04, törzsszám: 634289) (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat), (a továbbiakban együtt: Szerződő Felek)

között az alábbiak szerint:

A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Tótkomlói Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) térítésmentesen gondoskodik. Szerződő Felek jelen szerződésben rögzítik a fenti feladatok ellátásával összefüggő szabályokat, továbbá a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítandó működési feltételeket.

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének előkészítése

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét – a költségvetés készítésére vonatkozó szabályok szerint – a Pénzügyi osztály megbízott munkatársa, Dézsi Tibor Gergely készíti elő Varga Zoltánné Pénzügyi osztályvezető ellenőrzése mellett.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét az elnök a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének, melynek határidejéről a Pénzügyi osztály megbízott munkatársa, Dézsi Tibor Gergely tájékoztatja az elnököt.

A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja a Pénzügyi osztály által összeállított határozat-tervezetet.

Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetését megküldi a Pénzügyi osztály részére.

1.2. Középtávú tervezés

A Nemzetiségi Önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási törvény) 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott, jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási törvény 3. §

(1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre vonatkozó összegét.

2. A költségvetési határozat módosításának rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete határozattal dönt.

A Nemzetiségi Önkormányzat – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

A költségvetés-módosítást a Pénzügyi osztály megbízott munkatársa, Dézsi Tibor Gergely készíti elő Varga Zoltánné Pénzügyi osztályvezető ellenőrzése mellett.

3. A költségvetési gazdálkodás

3.1. A költségvetés végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás) a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) alapján a Hivatal látja el.

3.1.1. A kötelezettségvállalás

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az SZMSZ-ben meghatározott személy jogosult kötelezettségvállalásra.

Kötelezettséget vállalni pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. 200 000 Ft összeghatárt meg nem haladó ügyleteknél írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán (szerződés, megrendelő, illetve Kötelezettségvállalási bizonylat) a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével Varga Zoltánné Pénzügyi osztályvezető aláírásával kell igazolni.

A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségnek minősül.

3.1.2. Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összepszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését.

A teljesítés igazolására jogosult személyeket a kötelezettségvállaló (elnök) írásban jelöli ki.

A teljesítésigazolást a fizetésre jogosító számlán vagy egyéb írásbeli megrendelésen kell elvégezni.

3.1.3. Érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összepszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a jogszabályi előírásokat megtartották-e.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Érvényesítésre a Pénzügyi osztályvezető által kijelölt pénzügyi ügyintéző jogosult.

3.1.4. Utalványozás

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozás) Laukó Zsuzsanna Éva elnök és Karkus Jánosné képviselő jogosult. Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

3.1.5. Összeférhetlenségi szabályok

A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy saját maga javára látná el.

A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre, valamint a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a Hivatal naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Pénzügyi osztályvezető a felelős.

3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat számlája

A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos pénzforgalmát a részére és kizárólagos használatára megnyitott önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számlájának megnyitásáról és az ahhoz kapcsolódó feladatok ellátásáról Varga Zoltánné Pénzügyi osztályvezető gondoskodik.

3.3. Pénzellátás

Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott nemzetiségi képviselő a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (kötelezettségvállalási bizonylat, utalványrendelet, számla stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző legalább 5 munkanappal a Pénzügyi osztály felé jelzi.

A Nemzetiségi Önkormányzat pénztárára vonatkozó részletes működési szabályokat a Hivatal Pénz- és Értékkezelési Szabályzata tartalmazza.

3.4. Törzskönyvi nyilvántartás, adószám

A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat Stübéné dr. Borsodi Olga aljegyző végzi. A törzskönyvi változásokat – figyelemmel arra, hogy a bejegyzés, adatmódosítás a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel jön létre – a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke bejelteni az aljegyzőnek, aki a bejelentést követően haladéktalanul intézkedik a változás törzskönyvön való átvezetéséről a Magyar Államkincstáron (a továbbiakban: MÁK) keresztül.

4. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

4.1. Információ szolgáltatás a költségvetésről

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

A Pénzügyi osztály megbízott munkatársa, Dézsi Tibor Gergely Varga Zoltánné Pénzügyi osztályvezető ellenőrzése mellett a Nemzetiségi Önkormányzat határozatban megállapított bevételei és kiadásai közgazdasági tartalom szerinti további részletezéséről elkészíti az elemi költségvetést.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által jóváhagyott elemi költségvetésről szóló határozattervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül a Pénzügyi osztály adatot szolgáltat a MÁK felé.

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

A Nemzetiségi Önkormányzat a Pénzügyi osztály által előkészített időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20. napjáig, a továbbiakban tárgyhót követő hónap 20. napjáig a MÁK-nak megküldi.

A Nemzetiségi Önkormányzat a Pénzügyi osztály által előkészített időközi mérlegjelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20. napjáig, a költségvetési év első hat hónapjáról július 20. napjáig, a költségvetési év első kilenc hónapjáról október 20. napjáig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év januárjában a MÁK-nak megküldi.

4.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának I. féléves helyzetéről szeptember 15. napjáig tájékoztatja a képviselő-testületet, II. féléves helyzetéről a következő éves költségvetés előkészítése előtt tájékoztatja a képviselő-testületet.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési beszámolójának összeállítását a Pénzügyi osztály megbízott munkatársa, Dézsi Tibor Gergely végzi Varga Zoltánné Pénzügyi osztályvezető ellenőrzése mellett. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány vagy többlet összegének alakulását.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének időarányos teljesítéséről.

A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozat-tervezetét a zárszámadás készítésére vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a Pénzügyi osztály megbízott munkatársa, Dézsi Tibor Gergely készíti elő Varga Zoltánné Pénzügyi osztályvezető ellenőrzése mellett. Az így elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé terjeszti, és beszámol a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének időarányos alakulásáról.

A zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot hoz.

Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat határozatba foglalt zárszámadását megküldi a Pénzügyi osztály részére.

4.3. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Pénzügyi osztály a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásáról önálló könyvet vezet. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat a Pénzügyi osztály kezeli és őrzi.

A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szolgáltat a Pénzügyi osztály leltározást végző munkatársa, Sitkeiné Kergyó Ágnes számára.

5. Belső ellenőrzés

A Nemzetiségi Önkormányzat a belső ellenőrzés elvégzéséről saját hatáskörben, külön megbízás alapján külső szakember útján gondoskodik.

6. Működéssel kapcsolatos szabályok

6.1. Tárgyi és technikai feltételek biztosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat kinyilatkoztatja, hogy feladatainak ellátásához nem tart igényt a Polgármesteri Hivatalban helyiséghasználatra, működésükhöz szükséges tárgyi, technikai

eszközöket maguk biztosítják és azok rezsiköltségét, fenntartási költségét maguk viselik, tekintettel arra, hogy saját tulajdonú ingatlannal és eszközökkel rendelkeznek.

Az Önkormányzat tekintettel arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat lemond a Hivatalban a helyiséghasználatról, valamint a működésével kapcsolatos tárgyi és személyi feltételek biztosításáról, az ügyviteli feladatokba történő közreműködésről vállalja, hogy évente két alkalommal ingyenesen a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja a Természet Háza nagytermét a hozzá kapcsolódó helyiségekkel a Nemzetiségi Önkormányzat rendezvényeinek lebonyolításához, továbbá évente két alkalommal ingyenesen lehetővé teszi, hogy a Tótkomlói Művelődési Központ és Városi Könyvtár művelődési házának színháztermében színházi előadást tartsanak.

Az Önkormányzat évi 2 alkalommal, térítésmentesen biztosítja a tulajdonában álló Röder sátrat, vagy annak meghatározott számú elemét a Nemzetiségi Önkormányzat által szervezett, városi szintű rendezvényekhez.

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működése kapcsán gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatok ellátásáról és viseli annak költségeit.

A Nemzetiségi Önkormányzat maga gondoskodik

- a) a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a képviselő-testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásáról) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításáról;
- b) a képviselő-testületi ülések előkészítéséről (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek vezetése);
- c) a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséről, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásáról;
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásáról.

6.2. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének ülésén való részvétel

A jegyző, az aljegyző, vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő köztisztviselő részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

6.3. Jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használata

Az Önkormányzat szükség szerint, külön igény bejelentését követően, külső szakember igénybevételével biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

7. Egyéb megállapodások

Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat egyetért abban, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a

kollektív nyelvhasználat, oktatás, nevelés, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő Nemzetiségi Önkormányzat egyetértésével alkotja meg.

Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat kölcsönösen együttműködik a testvértelepülési kapcsolatok ápolásában.

Az Önkormányzat vállalja, hogy lehetőségeihez mérten támogatja a nemzetiségi művészeti csoportokat, egyesületeket.

8. Közigazgatási szerződés hatályba lépése

Szerződő Felek a szerződést határozatlan időre kötik. Szerződő felek a szerződést minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják és szükség esetén módosítják.

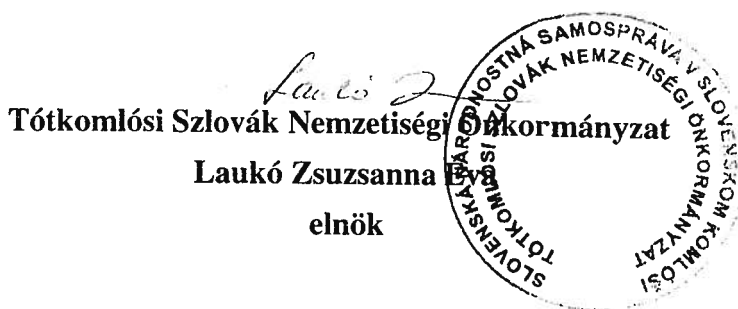
Jelen szerződést a Szerződő Felek képviselő-testületi határozattal hagyják jóvá.

A szerződés mindkét fél által történt aláírás napján lép hatályba.

A Szerződő Felek között jelenleg hatályban lévő, e tárgyban kelt megállapodás jelen szerződés hatálybalépésével hatályát veszti.

A Szerződő Felek a szerződést, mely 7 oldalból áll, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás és értelmezés után helybenhagyólag írták alá 3 példányban.

Tótkomlós, 2020. február 25.



Záradék:

A közigazgatási szerződést Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 9/2020. (I. 30.) kt. határozatával, a Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 3/2020. (I. 28.) SZNÖ határozatával hagyta jóvá.

Tótkomlós, 2020. február 25.



Stübéné dr. Borsodi Olga
aljegyző

10



11

Nemzetiségi önkormányzati szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerint

- 011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
- 084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

1. függelék

Az önkormányzati képviselők névsora

Elnök: Laukó Zsuzsanna Éva

Elnökhelyettes: Zelman Ferenc Pál

Tagok: Karkus Jánosné
Krcsméri Gábor
Ondrejó Anna

2. függelék

Az önkormányzat bélyegzőinek lenyomata
