

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzatának 2024. december 5-én, 14⁰⁰ órai kezdettel megtartott nyilvános üléséről, melynek helye – a meghívó szerint – a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos helyisége (8600 Siófok, Fő tér 1. I. emelet jegyzői tárgyaló)

Jelen vannak:

Holdosiné Cser Beatrix	a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke
Buzsáki Istvánné	a települési nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese
Veressné Horváth Erika	települési nemzetiségi önkormányzati képviselő

Némethné dr. Jenei Éva	aljegyző
Dr. Mészáros-Czirják Szilvia	jogi ügyintéző, jegyzőkönyvvezető
Czipri-Csalló Zsuzsanna	pénzügyi ügyintéző
Dr. Melnyák Viktória	jogi ügyintéző

Holdosiné Cser Beatrix elnök: Köszöntötte az ülésen megjelenteket, megállapította, hogy az ülés határozatképes, mert a megválasztott 3 fő képviselőből 3 fő képviselő az ülés kezdetén jelen volt. Az ülést megnyitotta. Javasolta, hogy a jegyzőkönyv hitelesítésére Buzsáki Istvánné képviselőt válasszák meg.

A szavazásban 3 fő nemzetiségi önkormányzati képviselő vett részt.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, 0 tartózkodással és 0 ellenszavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
16/2024. (XII. 5.) határozata
a jegyzőkönyv hitelesítőjének megválasztásáról**

Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. december 5-ei ülésén, a jegyzőkönyv hitelesítőjének Buzsáki Istvánné települési nemzetiségi önkormányzati képviselőt választja meg

Felelős: Holdosiné Cser Beatrix elnök

Határidő: értelem szerint

Holdosiné Cser Beatrix elnök: A meghívóban szereplő napirendi pontok tárgyalását, a meghívóban szereplő sorrendben tette fel szavazásra. Kérte, hogy a napirend elfogadásáról kézfelemeléssel szavazzanak.

A szavazásban 3 fő nemzetiségi önkormányzati képviselő vett részt.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, 0 tartózkodással és 0 ellenszavazattal az alábbi határozatot hozta:

Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
16.1/2024. (XII. 5.) határozata

a nyilvános ülésen tárgyalásra elfogadott napirendi pontokról

Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzat a 2024. december 5-ei nyilvános ülésén a meghívóban felsorolt napirendi pontokat tárgyalja az alábbiak szerint:

- 1) Döntés Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzatának német nyelvű megnevezéséről
Előterjesztő: Holdosiné Cser Beatrix elnök
- 2) Döntés Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról
Előterjesztő: Holdosiné Cser Beatrix elnök
- 3) Siófok Város Önkormányzata és Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzata közötti együttműködési megállapodásról
Előterjesztő: Holdosiné Cser Beatrix elnök
- 4) Beszámoló Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzata megalakulását követő tevékenységéről
Előterjesztő: Holdosiné Cser Beatrix elnök

Felelős: Holdosiné Cser Beatrix elnök

Határidő: értelem szerint

1) Döntés Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzatának német nyelvű megnevezéséről

Holdosiné Cser Beatrix elnök: Javasolta, hogy Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzatának megnevezése német nyelven: „*Deutsche Nationalitätenselbstverwaltung der Stadt Siófok*” legyen. Aki egyetért a javaslattal, kézfelemeléssel szavazzon.

A szavazásban 3 fő nemzetiségi önkormányzati képviselő vett részt.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, 0 tartózkodással és 0 ellenszavazattal az alábbi határozatot hozta:

Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
17/2024. (XII. 5.) határozata

Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzatának német nyelvű megnevezéséről

Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a német nyelvű megnevezése:

„*Deutsche Nationalitätenselbstverwaltung der Stadt Siófok*”

Felelős: Holdosiné Cser Beatrix elnök

Határidő: értelem szerint

2) Döntés Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról

Holdosiné Cser Beatrix elnök: Elmondta, hogy a Hivatal előkészítette Város Német Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatnak tervezetét, melyet megköszönt a munkaszervezetnek. Az SZMSZ tervezetének szövegét mindenki megismerte, melynek a módosítására tett javaslatot a következők szerint:

Javasolta az I. fejezet „Általános rendelkezések” címet a következőkkel kiegészíteni:

„Az önkormányzat megnevezése német nyelven: *Deutsche Nationalitätenselbstverwaltung der Stadt Siófok*

Az önkormányzat rövidített megnevezése: SVNNÖ”

Javasolta a III. fejezet „A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete” cím 25. pontját a következő szerint módosítani:

„A Nemzetiségi Önkormányzat részére a Hivatal útján ellátott feladatok:

25. A nemzetiségi önkormányzat részére a Hivatal útján ellátott feladatok:

- a. a nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, az adataiban bekövetkezett változások átvezetésével kapcsolatos ügyintézés,
- b. a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülésének előkészítése, az ülésekről a jegyzőkönyvek elkészítési és ülést követő 15 napon belül megküldése a kormányhivatal részére,
- c. a nemzetiségi önkormányzat hivatalos levelezésének előkészítése, postázása,
- d. a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete és tisztségviselői döntéseinek előkészítése, a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok,
- e. a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok,
- f. a nemzetiségi önkormányzat költségvetésével, bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok,
- g. a költségvetési, a költségvetés módosítására irányuló és zárszámadási határozat tervezetének, a nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetésének és pénzügyi beszámolóinak előkészítése,
- h. a nemzetiségi önkormányzat bevételeiről, kiadásairól, pénzmaradványáról külön számviteli és analitikai nyilvántartás vezetése, az előirányzat felhasználás figyelemmel kísérése,
- i. a nemzetiségi önkormányzat költségvetésével és gazdálkodásával kapcsolatban a jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése,
- j. a nemzetiségi önkormányzat részére önálló fizetési számla nyitása, a nemzetiségi önkormányzat által választott számlavezetőnél,
- k. a nemzetiségi önkormányzat részére adószám igénylése,
- l. bankszámla- és készpénzkezelés,
- m. pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés,
- n. vagyonyilvántartás vezetése, leltározás, selejtezés,
- o. belső ellenőrzés,
- p. a nemzetiségi önkormányzat részére hivatali kapu igénylése és az oda érkező küldemények figyelése,

- q. a nemzetiségi önkormányzatok számára nyújtott támogatások, elszámolások előkészítése
- r. pályázati támogatás igénylésének előkészítése.”

Javasolta a IV. fejezet „A nemzetiségi önkormányzat működési” cím „A képviselő-testület ülései” alcím 26. és 27. pontját következő szerint módosítani:

„26. A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart. A nemzetiségi önkormányzat az üléseit magyar nyelven tartja.

27. A képviselő-testület rendes üléseiről, dokumentációs határidőkről, tervezett rendezvényekről, eseményekről éves munkatervet készít. A következő évi munkaterv tervezetét az elnök előterjeszti a képviselő-testület elé a tárgyév első munkaterv szerinti ülésén. A képviselő testület tárgyév utolsó ülésén értékeli az éves munkaterve alapján az éves munkáját és javaslatot fogalmaz meg következő év első ülésének időpontját illetően. A testület tagjainak akadályoztatása esetén a munkatervben meghatározott rendes ülések időpontjaitól el lehet térni. Ebben az esetben 30 napon belül új időpontot kell meghatározni az ülés pótlására, melyet a SZMSZ 37-42 pontjai szerint meg kell szervezni.”

Javasolta a V. fejezet „A döntéshozatal szabályai” cím „Közmeghallgatás” alcím 104. pontját következő szerint módosítani:

„104. A képviselő-testület évente legalább egyszer a jogszabályban előírtak szerint előre meghirdetett helyszínen és időpontban közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatást az elnök hívja össze és vezeti le.

A közmeghallgatás időpontját, helyét és napirendjét legalább 15 nappal előbb nyilvánosságra kell hozni. A nyilvánosságra hozatal módja a közmeghallgatás helyszínéről, időpontjáról szóló közlemény

- a) kifüggesztése a Hivatal hirdetőtábláján
- b) közzététele a www.siofok.hu honlapon.

Kérdéseket, javaslatokat a közmeghallgatás előtt írásban is el lehet juttatni a hirdetményben közölt helyre.”

Javasolta a V. fejezet „A döntéshozatal szabályai” cím „A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve” alcím 107. pontját következő szerint módosítani:

„107. A képviselő-testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, ez magyar nyelven történik, amelynek tartalmaznia kell

- a) a testületi ülés helyét és
- b) időpontját;
- c) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
- d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- e) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
- f) az előterjesztéseket;
- g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;

- h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- k) a 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- l) a szavazás számszerű eredményét;
- m) a hozott döntéseket és
- n) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakra
- o) az elnöki intézkedéseket, az ülés folyamán történt fontosabb eseményeket
- p) az elfogadott határozatok szó szerinti szövegét
- q) az ülés bezárásának időpontját. ”

Javasolta a VI. fejezet „A képviselő-testület tagjai” cím „A nemzetiségi önkormányzati képviselők jogállása, jogai, kötelezettségei” alcím 133. pontját következő szerint módosítani:

„133. A nemzetiségi önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen: (...) f) pályázatok. ”

Holdosiné Cser Beatrix elnök: Elmondta, hogy a munkaszervezet részéről jelezték, hogy pályázatok írását nem tudják vállalni, a hivatal is pályázatfigyelésre és pályázat írásra külsős szakembereket foglalkoztat, de a pályázatokban való közreműködést vállalják. Pontosítja a javaslatát a III. fejezet „A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete” cím 25. pontjának r. alpontja tekintetében a következők szerint:

„r. pályázatokban történő közreműködés. ”

Amennyiben a képviselő-testület tagjai a javaslataival egyetértenek, a módosításokkal egységes szerkezetben teszi fel szavazásra Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatát.

A szavazásban 3 fő nemzetiségi önkormányzati képviselő vett részt.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, 0 tartózkodással és 0 ellenszavazattal az alábbi határozatot hozta:

Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
18/2024. (XII. 5.) határozata
a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásáról

Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadta a Szervezeti és Működési Szabályzatát a jegyzőkönyv 1. mellékletét képező tartalommal.

A Képviselő-testület felkéri a Hivatalt, hogy készítse elő az elfogadott módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt SZMSZ-t aláírásra.

Felélős: Holdosiné Cser Beatrix elnök
Határidő: értelem szerint

4) Siófok Város Önkormányzata és Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzata közötti együttműködési megállapodásról

Holdosiné Cser Beatrix elnök: Az SZMSZ-hez szorosan kapcsolódik Siófok Város Önkormányzata és Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzata közötti együttműködési megállapodás is. Korábban felmerült, hogy a német nemzetiségi önkormányzat a hivatali épületben kapnak iroda helyiséget. Átgondolták és nem tartják célszerűnek, mert a rendezvényeik lebonyolítására jellemzően munkaidő után és hétvégén kerülne sor, amikor nincs nyitva a hivatali épület és úgy tudja, hogy nincs portaszolgálat sem. Így nehézkes lenne a feladatellátás.

Némethné dr. Jenei Éva aljegyző: Felmerült az a javaslat is, hogy lehetne egy helyen a másik nemzetiségi önkormányzat irodájával. A másik nemzetiségi önkormányzat jellemzően délelőtt használja az irodát. A helyiség a Semmelweis utca 2. szám alatt található, a városi önkormányzat felújította.

Holdosiné Cser Beatrix elnök: Rövid tanácskozás után, elfogadhatónak tartották úgy, hogy a Siófoki Német Nemzetiségi Önkormányzat székhelye továbbra is a 8600 Siófok, Fő tér 1. szám alatt maradjon és telephelyként legyen megjelölve az iroda, ami 8600 Siófok, Semmelweis utca 2. szám alatt található. Felkérte a Hivatalt, hogy az iroda használatára vonatkozó megállapodás elkészítésében legyen a segítségükre és egyeztessenek Siófok Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzatával.

A szavazásban 3 fő nemzetiségi önkormányzati képviselő vett részt.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, 0 tartózkodással és 0 ellenszavazattal az alábbi határozatot hozta:

Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének

19/2024. (XII. 5.) határozata

Siófok Város Önkormányzata és Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzata között megkötött együttműködési megállapodásról

Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadta Siófok Város Önkormányzatával kötendő együttműködési megállapodást a jegyzőkönyv 2. mellékletét képező tartalommal.

A Képviselő-testület felkéri a Hivatalt, hogy készítse elő az együttműködési megállapodást aláírásra.

Felelős: Holdosiné Cser Beatrix elnök

Határidő: értelem szerint

4) Beszámoló Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzata megalakulását követő tevékenységéről

Holdosiné Cser Beatrix elnök: Tájékoztatta a következő programokról tájékoztatta a képviselő-testületet:

1. Ungarndeutsche Ausstellung in Siófok/Német nemzetiségi kiállítás Siófokon

Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzata megkezdte a jövő évre tervezett magyarországi németek életét bemutató kiállítás megszervezését. SVNNÖ felvette a kapcsolatot a Magyarországi Német Kulturális és Információs Központ és Könyvtárával, akik a Blickpunkt- Képek versenyére küldött képekből vándorkiállítást szerveznek.

SVNNÖ szóbeli megállapodást kötött a Magyarországi Német Kulturális és Információs Központ és Könyvtárral, akik az általunk kiválasztott évad díjazott képanyagát a kiállítás idejére rendelkezésükre bocsájtják.

Ahogy az a 2024. november 21.-ei ülés jegyzőkönyvében is szerepel SVNNÖ is részt vett Buzsákiné Reidl Zsuzsanna képviselőtársuk tulajdonát képező Fünf Generationen! 2024-ben a Blickpunkt – Képek versenyén, mely során a képünk bekerült a Blickpunkt asztali naptárába. Ez a naptár és kép is a kiállítás részét képezi.

Továbbá bemutatásra kerülnek képviselőtársuk Buzsákiné Reidl Zsuzsanna tulajdonát képező: népviseleti ruhák, terítők, egyéb textíliák, konyhai eszközök, porcelán tányér, köcsög, csupor, paraszas vasaló, mosófa, lámpák, keresztlevél, konfirmációs díszkép, könyvek és kerti szerszámok.

Továbbá Veressné Horváth Erika képviselőtársuk is népviseleti textíliákkal, tutyikkal járul hozzá a kiállítás sikerességéhez.

Javasolta, hogy döntsenek arról, hogy a 2025. évben a fent felsorolt tárgyi eszközökből kiállítást szerveznek, és egyben megkezdik a kiállítási helyszín szervezésével kapcsolatos feladatokat.

A szavazásban 3 fő nemzetiségi önkormányzati képviselő vett részt.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, 0 tartózkodással és 0 ellenszavazattal az alábbi határozatot hozta:

Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének 20/2024. (XII. 5.) határozata a 2025. évben tervezett német nemzetiségi kiállítás szervezéséről

Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a 2025. évben a magyarországi németek életét bemutató kiállítást szervez Siófokon, e célból felvette a kapcsolatot a Magyarországi Német Kulturális és Információs Központ és Könyvtárral.

Felelős: Holdosiné Cser Beatrix elnök

Határidő: értelem szerint

2. Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzata közösségi felülete

Holdosiné Cser Beatrix elnök: Elmondta, hogy szükség volt egy facebook csoport létrehozására is. Siófok- Német Nemzetiségi Önkormányzat/Deutsche Selbstverwaltung címmel közösségi facebook csoportot hoztak létre azzal a céllal, hogy helyi magyarországi németek, német hagyományok, nyelv és kultúra iránt érdeklődők körében információkat osszon meg a német kulturális életet érintő helyi és környező települések eseményeiről. A

csoport kiemelt célja a német kultúra iránt érdeklődők felkutatása, közösségé kövacsolása. A csatlakozók száma folyamatosan növekszik.

A felületen eddig megjelenő bejegyzések magyar és német nyelven:

- Német Nemzetiségi Önkormányzat Siófokon/Deutsche Nationalitätselfverwaltung in Siófok
- Somogy Megyei Német Nemzetiségi Önkormányzat/ Deutsche Nationalitätselfverwaltung des Komitates Somogy in Kaposvár
- Megalakult a Magyarországi Németek Országos Önkormányzatának új közgyűlési testülete/ Die neue Vollversammlung der Landesselfverwaltung der Ungarndeutschen gegründet
- Blickpunkt 2024 fotópályázat/Blickpunkt 2024 Fotowettbewerb
- „Heute ist Allerheiligen/Mindenszentek napja van” bejegyzés során Georg Fath magyarországi német költő versével emlékeztünk elhunyt szeretteinkre.
- Adventi üdvözet/Gesegnete Adventszeit
- Wer erfand den Adventskranz? Ki találta fel az adventi koszorút?

Javasolja a facebook csoport létrehozását.

A szavazásban 3 fő nemzetiségi önkormányzati képviselő vett részt.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, 0 tartózkodással és 0 ellenszavazattal az alábbi határozatot hozta:

Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
21/2024. (XII. 5.) határozata
a közösségi facebook csoport létrehozásáról

Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, Német Nemzetiségi Önkormányzat/Deutsche Selbstverwaltung címmel közösségi facebook csoportot hoz létre azzal a céllal, hogy helyi magyarországi németek, német hagyományok, nyelv és kultúra iránt érdeklődők körében információkat osszon meg a német kulturális életet érintő helyi és környező települések eseményeiről.

Felelős: Holdosiné Cser Beatrix elnök

Határidő: értelem szerint

Holdosiné Cser Beatrix elnök: Amennyiben nincs több hozzászólás, megköszönte a részvételt, az ülést bezárta.



Holdosiné Cser Beatrix

Holdosiné Cser Beatrix
elnök

Buzsáki István

Buzsáki Istvánné
jegyzőkönyv-hitelesítő

SIÓFOK VÁROS NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA

Szervezeti és Működési Szabályzata

Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló, 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján a szervezeti és működési szabályait (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint határozza meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. Az önkormányzat megnevezési:
 - a) magyar nyelven: Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzata.
 - b) német nyelven: Deutsche Nationalitätenselbstverwaltung der Stadt Siófok
 - c) rövidített megnevezése: SVNNO
2. A nemzetiségi önkormányzat székhelye és címe: 8600 Siófok, Fő tér 1.
3. A nemzetiségi önkormányzat telephelye: 8600 Siófok, Semmelweis utca 2.
4. A nemzetiségi önkormányzat Siófok város közigazgatási területén működik.
5. A nemzetiségi önkormányzat jelképeiről, kitüntetéseiről, ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.
6. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos pecsétje körbélyegző körfelirattal: „Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzata, Siófok”, középen Magyarország címerével.
7. A nemzetiségi önkormányzat határozatait Siófok Város Önkormányzata honlapján (www.siofok.hu) hirdeti ki.

II. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

8. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
9. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét illetik meg. Az önkormányzatot az elnök, akadályoztatása, illetve a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettese képviseli.
10. A képviselő-testület feladat- és hatáskörét - az át nem ruházható feladat - és hatáskörök kivételével az elnökre, az elnökhelyettesre átruházhatja.

11. A nemzetiségi önkormányzat az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja.

12. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

13. A nemzetiségi önkormányzat - jogszabályi keretek között - át nem ruházható hatáskörében, minősített többséggel határozza meg törvényes működésének feltételeit, így

a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,

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

c) vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,

d) a használatába adott, tulajdonba vagy vagyonkezelésbe vett, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy önkormányzati vagyon kezelésére, használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megkötö a szükséges megállapodásokat,

e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,

f) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,

g) feladat-és hatáskör átvételét más önkormányzattól,

h) amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.

14. A helyi nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:

a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,

b) bizottság létrehozásáról,

c) bírósági ülnökök megválasztásáról,

d) költségvetéséről és zárszámadásáról,

e) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,

f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,

g) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

15. A nemzetiségi önkormányzat hatásköréből nem ruházható át továbbá a vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés.

16. A képviselő-testület feladat- és hatásköreinek jegyzékét a 2. számú melléklet tartalmazza.

17. A hatásköri jegyzék naprakész állapotban tartásáról az elnök gondoskodik. A szabályzatban, valamint a hatásköri jegyzékben nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról, illetve annak átruházásáról esetenként a testület dönt.

18. Az átruházott hatáskör gyakorlója köteles az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a következő testületi ülésen a képviselő-testületnek beszámolni.

19. A nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a helyi önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 42. §-ába foglalt hatáskörök kivételével a Képviselő-testületre átruházhatja.

20. A helyi önkormányzat képviselő-testülete az általa átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.

III. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete

21. A képviselő-testület tagjainak száma: 3 fő.

22. A nemzetiségi képviselők névjegyzékét az 1. számú melléklet tartalmazza.

23. A települési nemzetiségi önkormányzati jogokat a képviselő-testület gyakorolja. A települési nemzetiségi önkormányzati feladatokat a képviselő-testület látja el.

24. A helyi önkormányzat, illetve a helyi önkormányzat által létrehozott hivatal a Njtv. 80. §-a rendelkezéseinek megfelelően a nemzetiségi önkormányzattal kötött megállapodás alapján, az abban rögzítettek szerint biztosítja a nemzetiségi önkormányzat testületi működésének személyi és tárgyi feltételeit, valamint gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

25. A nemzetiségi önkormányzat részére a Hivatal útján ellátott feladatok:

- a. a nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, az adataiban bekövetkezett változások átvezetésével kapcsolatos ügyintézés,
- b. a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülésének előkészítése, az ülésekről a jegyzőkönyvek elkészítési és ülést követő 15 napon belül megküldése a kormányhivatal részére,
- c. a nemzetiségi önkormányzat hivatalos levelezésének előkészítése, postázása,
- d. a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete és tisztségviselői döntéseinek előkészítése, a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok,
- e. a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok,
- f. a nemzetiségi önkormányzat költségvetésével, bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok,
- g. a költségvetési, a költségvetés módosítására irányuló és zárszámadási határozat tervezetének, a nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetésének és pénzügyi beszámolóinak előkészítése,
- h. a nemzetiségi önkormányzat bevételeiről, kiadásairól, pénzmaradványáról külön számviteli és analitikai nyilvántartás vezetése, az előirányzat felhasználás figyelemmel kísérése,
- i. a nemzetiségi önkormányzat költségvetésével és gazdálkodásával kapcsolatban a jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése,
- j. a nemzetiségi önkormányzat részére önálló fizetési számla nyitása, a nemzetiségi önkormányzat által választott számlavezetőnél,
- k. a nemzetiségi önkormányzat részére adószám igénylése,
- l. bankszámla- és készpénzkezelés,
- m. pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés,
- n. vagyonyilvántartás vezetése, leltározás, selejtezés,
- o. belső ellenőrzés,

- p. a nemzetiségi önkormányzat részére hivatali kapu igénylése és az oda érkező küldemények figyelése,
- q. a nemzetiségi önkormányzatok számára nyújtott támogatások, elszámolások előkészítése
- r. pályázatokban történő közreműködés.

IV. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat működése

A képviselő-testület ülései

26. A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart. A nemzetiségi önkormányzat az üléseit magyar nyelven tartja.

27. A képviselő-testület rendes üléseiről, dokumentációs határidőkről, tervezett rendezvényekről, eseményekről éves munkatervet készít. A következő évi munkaterv tervezetét az elnök előterjeszti a képviselő-testület elé a tárgyév első munkaterv szerinti ülésén. A képviselő testület tárgyév utolsó ülésén értékeli az éves munkaterve alapján az éves munkáját és javaslatot fogalmaz meg következő év első ülésének időpontját illetően. A testület tagjainak akadályoztatása esetén a munkatervben meghatározott rendes ülések időpontjaitól el lehet térni. Ebben az esetben 30 napon belül új időpontot kell meghatározni az ülés pótlására, melyet a SZMSZ 37-42 pontjai szerint meg kell szervezni.

28. A képviselő-testület munkaterve alapján évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart.

Az alakuló ülés

29. A nemzetiségi önkormányzat alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke hívja össze a választást követő 15 napon belüli időpontra. Az alakuló ülés összehívására, megtartottságára a Njtv. 87-88. § rendelkezései az irányadók.

30. Az alakuló ülést a nemzetiségi önkormányzat elnökének megválasztásáig a jelen lévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti.

31. A települési nemzetiségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen – választása szerint – anyanyelvén, vagy magyarul, vagy mindkét nyelven, a Njtv. 155. § szerinti szöveggel, választása szerint esküt vagy fogadalmat tesz, és erről okmányt ír alá.

32. Az alakuló ülésen a képviselő-testület a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt és az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.

33. Az elnök és az elnökhelyettes személyére a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.

34. Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása a képviselő-testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.

35. A képviselő-testület az elnök, illetve az elnökhelyettes megválasztásakor titkos szavazást tarthat.

36. Az elnök és elnökhelyettes megválasztásához a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének igen szavazata (minősített többség) szükséges.

A képviselő-testület rendes és rendkívüli ülésének összehívása

37. A képviselő-testület üléseit az elnök, az elnök akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén pedig az elnökhelyettes hívja össze. Az elnök és elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a képviselő-testület üléseit a legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök hívja össze.

38. A képviselő-testületi ülést az elnök írásbeli meghívóval hívja össze. Sürgős és halaszthatatlan testületi döntést igénylő esetben az elnök a testület rendkívüli ülését szóban is összehívhatja.

39. A képviselő-testületi ülés meghívóját – szükség szerint a napirendi pontok írásos anyagaival együtt – úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják. Rendkívüli ülés összehívás esetén a meghívót legkésőbb az ülés időpontját megelőző 24 órával kell kézbesíteni. A rendkívüli ülés szóbeli összehívása esetén a testületi ülést megelőző nap 24 órájáig kell az elnöknek az ülést összehívni.

40. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés minősítését (rendes, rendkívüli, stb.), az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának és a napirendi pontoknak a megjelölését, valamint az előterjesztők nevét. Az írásbeli meghívót, az írásos előterjesztéseket, az ülésen kiosztott anyagokat a testületi ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell.

41. A képviselő-testület ülésére - a tagokon kívül - tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az előterjesztő javaslatának figyelembe vételével az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

A képviselő-testület ülésére a települési önkormányzat polgármesterét meg kell hívni.

42. A képviselő-testület ülésére a helyi önkormányzat jegyzőjét vagy a vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottját meg kell hívni. A jegyző vagy a vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja köteles jelezni a képviselő-testület ülésén, ha jogszabálysértést észlel.

Rendes ülés

43. A képviselő-testület Njtv. 89. § szerinti rendes üléseit munkaterve alapján tartja.

44. A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább négy ülés tart.

A rendes ülés napirendje

45. A képviselő-testületi rendes ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.

46. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.

47. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:

- a) határozati javaslatok,
- b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
- c) tájékoztatók,
- d) egyéb.

48. A képviselő-testület elé előterjesztést nyújthat be:

- a) a képviselő,
- b) az elnök, az elnökhelyettes,
- c) a képviselő-testület által felkért személyek.

49. Az előterjesztés lehet:

- a) határozat meghozatalára irányuló javaslat,
- b) beszámoló,
- c) tájékoztató.

50. Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell a tárgyat és a pontos tényállást, az ügyben hozott esetleges korábbi döntéseket, a döntési lehetőségeket és a meghozandó döntés indokait, valamint a tájékoztató kivételével a határozati javaslatot, a határozat végrehajtásáért felelő megnevezését és a végrehajtás határidejét. Az előterjesztést az előterjesztőnek, és - ha az előterjesztést nem az előterjesztő készítette - előterjesztés készítőjének aláírásával el kell látni.

51. A szóbeli előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be, legkésőbb az ülés megkezdéséig.

52. Szóbeli előterjesztésként nem tárgyalhatók a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének és költségvetési beszámolójának elfogadása és módosításai, a tárgyévet követő év vagy évek költségvetését érintő kötelezettségvállalással kapcsolatos előterjesztések, valamint az Njtv. 113. § a)-g) pontjában meghatározott ügyek.

Rendkívüli ülés

53. A Képviselő-testület rendkívüli ülésének a munkatervtől eltérő időpontra összehívott ülés minősül.

54. Rendkívüli ülést kell összehívni

- a) a nemzetiségi önkormányzat legalább 2 képviselőjének indítványára, vagy
- b) a megyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.

55. A rendkívüli ülés összehívására irányuló indítványt az elnöknél az indítványozó aláírásával ellátva, írásban kell előterjeszteni.

56. Az elnök az indítvány kézhezvételéről számított 8 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.

57. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

58. Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az annak összehívására indítvány vonatkozott.

A képviselő-testületi ülés nyilvánossága

59. A képviselő-testület ülései nyilvánosak, a nyilvános üléseken bárki részt vehet, azonban a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt részén foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.

60. A képviselő-testület zárt ülést tart:

- a) összeférhetetlenségi,
- b) méltatlansági,
- c) kitüntetési ügy tárgyalásakor,
- d) vagyonnyilatkozati eljárás és
- e) fegyelmi büntetés kiszabása során.

61. A képviselő-testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján:

- a) választás,
- b) kinevezés,
- c) felmentés,
- d) vezetői megbízás, visszavonása,
- e) fegyelmi eljárás megindítása,
- f) állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.

62. A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

63. A zárt ülés elrendeléséről a képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával dönt.

64. A testület zárt ülést tart, ha az Njtv-ben meghatározott eseteken túl törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

65. A zárt ülésen a Njtv. 91. § (6) bekezdésében meghatározott személyeken kívül részt vehetnek a települési önkormányzat hivatalának azon közszolgálati tisztviselői, akik a zárt ülés előterjesztéseinek és jegyzőkönyvének elkészítésében részt vesznek.

A tanácskozás menete

66. A képviselő-testületi ülést az elnök, az elnök akadályoztatása - ideértve az elnök érintettségét is - vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén pedig az elnökhelyettes vezeti. Az elnök és az elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén az ülést a korelnök vezeti.

67. Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök számba veszi a megjelent, a távolmaradását előre bejelentett és a távollétét előre be nem jelentett képviselőket és megállapítja, hogy a testület határozatképes-e. Az elnök az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál is ellenőrzi a képviselők számát és a határozatképességet.

68. A képviselő-testületi ülést határozatképtelensége esetén is a meghirdetett időpontban kell megkezdeni.

69. Ha a képviselő-testület a meghirdetett ülés kezdési időpontjában határozatképtelen, akkor a megjelentek napirend előtti hozzászólásokat tehetnek. Napirend előtti felszólalásra rendkívüli ülésen nincs lehetőség.

70. Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, az elnök 15 perc szünetet rendel el. Ennek elteltével, ha a képviselő-testület határozatképtelen, az elnök az ülést bezárja. Az ülés határozatképtelenség miatti elmaradás esetén az elnök 15 napon belül köteles az ülést ismételten összehívni. Az ismételt ülésre új napirendi pontok is felvehetők.

71. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön - külön nyit vitát.

72. A tárgyalta napirendi pontokat érintő kérdésekben bármely képviselő bármikor szót kérhet. A képviselőnek a napirendhez való felszólalására az elnök adja meg a szót a jelentkezésük sorrendjében.

73. A felszólalások típusai:

- a) napirend előtti felszólalás,
- b) felszólalás ügyrendi kérdésben,
- c) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
- d) felszólalás személyes megszólíttatásra.

74. Napirend előtti felszólalásra bármelyik képviselő jelentkezhet. A napirend előtti felszólalás szándékát az elnök felé az ülés megkezdésének időpontjáig kell jelezni. Napirend előtti felszólalás szándékát szóban is lehet jelezni. A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percig tarthat.

75. Az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalta napirendet nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó ügyrendi felszólalásra – legfeljebb 2 perc időtartamban – az elnök soron kívül szót ad.

76. A napirendhez kapcsolódó felszólalásokra az elnök a jelentkezés sorrendjében ad szót.

77. A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre (személyes megszólíttatásra) az érintett képviselőnek az elnök soron kívül megadja a szót. A megszólíttatott képviselő maximum 2 percen belül tehet észrevételt a megjegyzésre.

78. Amennyiben a hallgatóság közül valaki szót kér, a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt a hozzászólási jog biztosításáról.

79. Amennyiben a felszólaló eltér a tárgytól, az elnök felszólítja, hogy térjen a tárgyra. A felszólítást követően – annak eredménytelensége esetén – az elnök megvonja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

80. Az elnök, vagy bármelyik képviselő-testületi tag javaslatot tehet a napirendi pont elnapolására. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, az elnapolásról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával dönt. A napirend elnapolásáról szóló határozatnak tartalmaznia kell a napirend tárgyalásának új időpontját. Amennyiben az

előterjesztő az elnapolással nem ért egyet, a Képviselő-testület az elnapolásról minősített többséggel hozott határozattal dönt.

81. A határozati javaslatokhoz a képviselő-testület tagjai módosító javaslatot tehetnek. A módosító javaslat szóban is előterjeszthető.

82. Amennyiben a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű többséggel azonnal dönt.

83. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjai a Képviselő-testület ülésén a nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhetnek az elnöktől, az elnökhelyettestől és a helyi önkormányzat jegyzőjétől, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.

84. A Nemzetiségi Önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólásokat a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvbe.

A tanácskozás rendjének fenntartása

85. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról. E jogkörében az ülés munkájának rendjét megzavaró személyt - figyelembe véve a képviselőre vonatkozó 86. pontban foglalt kivételt -

- a) figyelmeztetheti,
- b) megvonhatja tőle a szót,
- c) az ülésterem elhagyására szólíthatja fel.

86. Képviselővel szemben olyan szankció, amely a testület munkájában való részvételét, különösen a döntéshozatalban való részvételét akadályozná, nem alkalmazható.

87. Ha a hallgatóság az ülés rendjét zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot kiutasíthatja.

88. Ha a képviselő-testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az elnök nem talál meghallgatásra, elhagyja az elnöki széket, ezzel az ülés félbeszakad. Az ülés ebben az esetben az elnök összehívására folytatódik.

V. fejezet

A döntéshozatal szabályai

89. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához - a 98. pontban foglaltak kivételével - a jelen lévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).

90. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg, úgy, hogy előbb – az elhangzás sorrendjében – a módosító és kiegészítő, majd az eredeti – vagy az elfogadott módosításokkal, kiegészítésekkel korrigált

eredeti – javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen”, majd a „nem”, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával – kihirdeti a határozatot.

91. A képviselő-testület határozatait – a 93. pontban foglalt kivétellel - nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel, vagy név szerinti szavazással történik.

92. Név szerinti szavazást az elnök a jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére rendel el. Név szerinti szavazás esetén az elnök ABC sorrendben kéri a képviselők szavazatát. Név szerinti szavazás esetén a képviselők „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. Az elnök a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét – a hozott határozat szövegével együtt – felolvasással kihirdeti.

93. Zárt ülésen tárgyalta ügyben, a jelen lévő képviselők több mint felének kezdeményezésére az elnök titkos szavazást rendel el.

94. A titkos szavazást legalább 3 tagú szavazatszámoló bizottság (a továbbiakban: SZSZB) bonyolítja le, melynek tagjaira a nemzetiségi önkormányzat képviselői tehetnek javaslatot. A SZSZB legalább egy tagja a nemzetiségi önkormányzat képviselője kell, hogy legyen. Nem lehet a SZSZB tagja a nemzetiségi önkormányzat elnöke és elnökhelyettese. A SZSZB-ot a nemzetiségi önkormányzat minősített többséggel hozott határozatával hozza létre.

95. A titkos szavazás szavazóurna igénybevételével történik. A képviselő-testület tagjai egy-egy, a nemzetiségi önkormányzat hivatalos körbélyegzőjével jelenlétükben ellátott szavazólapot és egy üres borítékot vehetnek át szavaztuk leadását megelőzően. A szavazólap kitöltését követően azt borítékba helyezik, majd szavazatukat a borítékba helyezett szavazólap urnába való elhelyezésével adják le. A rontott szavazólap cseréjéről a SZSZB egy alkalommal, a boríték urnába helyezése előtt gondoskodik.

96. A SZSZB a szavazás lebonyolítását követően összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és az érvénytelen szavazólapok számát, és a szavazás eredményét.

97. Az SZSZB a szavazásról jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza

- a) a szavazás helyét és napját,
- b) a szavazás megkezdésének és befejezésének időpontját,
- c) utalást arra, hogy az SZSZB a szavazás megkezdésekor és befejezésekor az urnát ellenőrizte, valamint az ellenőrzés során tett megállapításait (utalás az urna ürességére, sértetlenségére, ellenőrző lap elhelyezésére és urnabontáskor meglétére, egyéb észrevételek),
- d) a SZSZB tagjainak nevét és tisztségét,
- e) az SZSZB szavazás során tett megállapításait, hozott határozatait,
- f) a szavazás eredményét, és
- g) az SZSZB tagjainak, valamint a jegyzőkönyv vezetőjének saját kezű aláírását.

98. A titkos szavazás eredményéről a SZSZB elnöke a jegyzőkönyv adatainak ismertetésével tájékoztatja a Képviselő-testületet.

99. A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az akit, vagy akinek Njtv. szerinti hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más

nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.

100. A megválasztott képviselők több mint felének szavazata (minősített többség) szükséges az Njtv. 92. § (4) bekezdésében, 98. § (1) bekezdésében, 113. §-ában, 114. § (2) bekezdésében, valamint 125. § (2) bekezdés a) pontjában bekezdésében meghatározott ügyeken kívül

- a) az SZMSZ 13., 37., 64., 80., 94., 108., pontjában meghatározott esetekben,
- b) költségvetésének elfogadásához és módosításához,
- c) a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásához,
- d) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséhez és felhasználásához
- e) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezésről, intézmény vezetőjének kinevezéséről szóló döntéshez,
- f) érdek-képviseleti szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről szóló döntéshez,
- g) bizottság létrehozásához, bizottság tagjainak megválasztásához,
- h) a bírósági ülnökök megválasztásáról szóló döntéshez,
- i) az olyan ügyekben, amely törvény szerint a nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

101. A határozati javaslat akkor tekinthető elfogadottnak, ha az „igen” szavazatok száma

- a) egyszerű többséget igénylő esetekben meghaladja a jelen lévő nemzetiségi önkormányzati képviselők számának felét,
- b) minősített többséget igénylő esetekben meghaladja a megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselők számának felét.

A képviselő-testület döntései

102. A Képviselő-testület döntései normatív és egyedi testületi határozatok.

103. A határozatokat naptári évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.

Közmeghallgatás

104. A képviselő-testület évente legalább egyszer a jogszabályban előírtak szerint előre meghirdetett helyszínen és időpontban közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatást az elnök hívja össze és vezeti le.

A közmeghallgatás időpontját, helyét és napirendjét legalább 15 nappal előbb nyilvánosságra kell hozni. A nyilvánosságra hozatal módja a közmeghallgatás helyszínéről, időpontjáról szóló közlemény

- a) kifüggesztése a Hivatal hirdetőtábláján
- b) közzététele a www.siofok.hu honlapon.

Kérdéseket, javaslatokat a közmeghallgatás előtt írásban is el lehet juttatni a hirdetményben közölt helyre.

105. A közmeghallgatáson a képviselő-testülete tagjainak határozatképes számban jelen kell lenniük.

106. A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyv készül, melyre a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

107. A képviselő-testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, ez magyar nyelven történik, amelynek tartalmaznia kell

- a) a testületi ülés helyét és
- b) időpontját;
- c) a megjelölt nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
- d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- e) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
- f) az előterjesztéseket;
- g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
- h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- k) a 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- l) a szavazás számszerű eredményét;
- m) a hozott döntéseket és
- n) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakra
- o) az elnöki intézkedéseket, az ülés folyamán történt fontosabb eseményeket
- p) az elfogadott határozatok szó szerinti szövegét
- q) az ülés bezárásának időpontját.

108. A képviselő-testület – bármely tagjának kezdeményezésére – minősített többségű határozatával elrendelheti az egyes napirendi pontokról, vagy a teljes ülésről szó szerinti jegyzőkönyv készítését. Szó szerinti jegyzőkönyv készítésére irányuló kezdeményezést az egész ülésre vonatkozóan a napirendi pontok elfogadását követően, a napirend előtti hozzászólásokat megelőzően, egy adott napirend vonatkozásában az adott napirend megnyitásakor – ügyrendi felszólalás keretében – lehet kezdeményezni.

109. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.

A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:

- a. a jelenléti ívet
- b. a meghívót, a közmeghallgatásról szóló közleményt
- c. az írásos előterjesztéseket
- d. a képviselő kérésére írásban is benyújtott hozzászólást

a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet

110. A jegyzőkönyvet az elnök és a képviselő-testület által – a képviselők közül – kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

111. Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi a Somogy Megyei Kormányhivatalnak, a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének. A jegyzőkönyv egy példányát a Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház számára is rendelkezésre kell bocsátani.

112. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

VI. fejezet

A képviselő-testület tagjai

A nemzetiségi önkormányzati képviselők jogállása, jogai, kötelezettségei

113. A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv., valamint az SZMSZ határozza meg.

114. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.

115. A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.

116. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének tagja a nemzetiségi ügyekben az adott helyi nemzetiség érdekeit képviseli.

117. A képviselők egynegyede kezdeményezheti a képviselő-testület döntésének meghozatalát.

118. A képviselő

- a) részt vehet a képviselő-testület döntésének előkészítésében, a végrehajtás szervezésében és ellenőrzésében,
- b) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet,
- c) a képviselő-testület ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől a nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül köteles választ adni.

119. A képviselő köteles

- a) részt venni a képviselő-testület ülésein és annak munkájában,
- b) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
- c) bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- d) a tudomására jutott titkot megőrizni,
- e) olyan magatartást tanúsítani, amely tisztsége ellátásával nem összeférhetetlen és a képviselő-testület tekintélyét nem csorbítja.

120. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testület – a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének terhére – tiszteletdíjat állapíthat meg.

121. A képviselő-testület tagját a képviselő-testület tárgyhavi rendes üléséről történő távolmaradás esetén a tárgyhónapra járó tiszteletdíj a megtartott üléseken való részvétel arányában illeti meg, kivéve, ha önkormányzati érdekből van távol.

122. A vagyonyilatkozatok nyilvántartása, ellenőrzése céljából a képviselők maguk közül két képviselőt választanak.

VII. fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

123. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- a) képviseli az önkormányzatot,
- b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c) segíti a nemzetiségi önkormányzati képviselők munkáját,
- d) gondoskodik a testületi ülésről készült jegyzőkönyv elkészítéséről, azt a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
- e) kapcsolatot tart a helyi önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével és bizottsági elnökeivel,
- f) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a helyi önkormányzattal való jó együttműködésről, az önkormányzat által létrehozott hivatal közreműködésének igényléséről, a közigazgatási szervekkel és a civil szervezetekkel való kapcsolattartásról, felelős a települési nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért,
- g) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben,
- h) felelős a nemzetiségi önkormányzat hivatalos bélyegzőinek jogszerű kezeléséért, felelős őrzéséért.

124. A képviselő-testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

VIII. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat költségvetése, vagyona

125. A képviselő-testület saját hatáskörében – a helyi önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – meghatározza:

- a) az Njtv.-ben szabályozottak szerint a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
- b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.

126. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, és annak végrehajtására kiadott kormányrendelet, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

127. A képviselő-testület évente megalkotja a nemzetiségi önkormányzat költségvetését, és ezen alapuló gazdálkodást folytat.

128. A költségvetési koncepció, a költségvetési határozat, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítésével és elfogadásával kapcsolatos feladatok végrehajtásában a közös önkormányzati hivatal együttműködési megállapodás szerint működik közre.

129. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének és zárszámadásának tervezetét az elnök terjeszti a képviselő-testület elé.

130. A nemzetiségi önkormányzat vagyonára, bevételeire, gazdálkodására a Njtv. VII. fejezete az irányadó.

131. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat testülete, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.

132. A nemzetiségi önkormányzatot – törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik.

133. A nemzetiségi önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:

- a) az állam költségvetési támogatása,
- b) a helyi önkormányzat hozzájárulása,
- c) a saját bevételek,
- d) egyéb támogatások,
- e) vagyonának hozadéka,
- f) az adományok,
- g) az átvett pénzeszközök.
- f) pályázatok

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

IX. fejezet

Záró rendelkezések

135. Az SZMSZ-t a képviselő-testület 19/2024. (XII. 05.) határozatával fogadta el.

Siófok, 2024. december 6.

.....
elnök

Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzat
képviselőinek névjegyzéke

Holdosiné Cser Beatrix elnök

Buzsáki Istvánné elnökhelyettes

Veressné Horváth Erika

**Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzata
feladat- és hatáskörének jegyzéke**

Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzat – a Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakon túl ellátja:

1. Siófok város közigazgatási területén belül a német nemzetiség érdekeinek képviselését.
2. Siófok város közigazgatási területén élő német lakosság felemelkedését segíti.
3. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 10. § (1)-(3) bekezdése értelmében eljár a siófoki németiség helyzetét érintő kérdésekben.
4. Feladatai ellátása érdekében együttműködik Siófok Város Önkormányzatával.

**Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzata
kormányzati funkciók jegyzéke**

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

Együttműködési megállapodás

Siófok Város Önkormányzata és a Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzata között

amely létrejött egyrészről Siófok Város Önkormányzata (képviseli: dr. Lengyel Róbert polgármester), másrészről a Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzat (képviseli: Holdosiné Cser Beatrix a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke) között az alábbiak szerint:

A Közigazgatási szerződést (továbbiakban: megállapodás) az együttműködő felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet (Áhsz.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, alapján kötik.

Az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontja alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött szerződés alapján az az önkormányzati hivatal gondoskodik, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja.

A szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítását, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat, valamint a belső kontrollrendszerhez (ezen belül a belső ellenőrzéshez) kapcsolódó feladatokat.

I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére –Siófok Város Önkormányzatának épületében a 8600 Siófok, Fő tér 1. szám alatt – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá közreműködik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásában az alábbiak szerint:

- A helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább **harminckét órában** biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai (laptop, nyomtató) eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, amelyhez – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára költségei kivételével – kapcsolódó költségeket a Siófok Város Önkormányzata viseli. A terem használatára vonatkozó igényt a megbízott ügyintézőnél kell jelezni az ülést megelőzően 8 nappal.
- Siófok Város Önkormányzata a helyi nemzetiségi önkormányzat részére igény szerint irodaszert, illetve fénymásolópapírt biztosít adminisztrációs feladatai elvégzéséhez.
- A helyi önkormányzat megbízásából a megbízott ügyintéző közreműködik a testületi ülések előkészítése során, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása során.

- A jegyző, vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja, a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében részt vesz a helyi nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.
- A Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Közgazdasági Osztályának vezetője, vagy az osztály megbízott ügyintézője az éves költségvetési határozat elfogadásakor, annak módosításakor, a zárszámadás elfogadásakor, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló határozatok forrásának egyeztetése céljából vesz részt a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén.
- A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzati képviselők, valamint hozzátartozóik vagyoni nyilatkozatainak őrzése céljából a Siófok Város Önkormányzata épületében igény szerint 1 db kulcsra zárható szekrényt biztosít. A vagyoni nyilatkozatok nyilvántartásáért és kezeléséért a nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában kijelölt két képviselő a felelős.
- A helyi önkormányzat hivatalos honlapján tárhelyet biztosít a nemzetiségi önkormányzat részére a közérdekű adatok megjelentetésére vonatkozó kötelezettség teljesítése céljából. Az adatok, valamint a nemzetiségi önkormányzat dokumentumainak kezelése és feltöltése az elnök kötelezettsége.
- A jegyző jelöli ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásért felelős ügyintézőt a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési gazdálkodásának lebonyolítására. A helyi önkormányzat kijelölt munkatársai ellátják az iratkezelési és a gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási feladatokat.

II. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési és zárszámadási határozata elkészítésének és elfogadásának rendje

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után a jegyző és a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Közgazdasági Osztályának megbízott ügyintézője folytat egyeztetést az elnökkel, és rendelkezésére bocsátja a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó adatokat.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére és tartalmára az Áht. 23. és 26. §-át, az Ávr. 24. és 29. §-át kell alkalmazni.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési előterjesztését és költségvetési határozat-tervezetét a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Közgazdasági Osztálya készíti el és az elnök terjeszti a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja és önállóan költségvetési határozatban állapítja meg feladatainak ellátásához szükséges előirányzatait.

A Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Közgazdasági Osztálya ennek alapján készíti el az elemi költségvetést.

A zárszámadási előterjesztést és határozat-tervezetét Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Közgazdasági Osztálya készíti el, az elnök a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a zárszámadását határozattal fogadja el.

A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elfogadását követően, a zárszámadási határozatához kapcsolódóan a Magyar Államkincstárnak határidőben történő adatszolgáltatás teljesítését Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Közgazdasági Osztálya végzi.

III. A költségvetés végrehajtása és előirányzatok módosításának rendje

Ha a helyi nemzeti önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételezése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a helyi nemzeti önkormányzat határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.

A testület a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

A helyi nemzeti önkormányzat elnöke által megküldött, aláírt jegyzőkönyv alapján Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Közgazdasági Osztálya elvégzi a szükséges előirányzat módosításokat.

IV. Költségvetési információszolgáltatás rendje

1. Információszolgáltatás

A helyi nemzeti önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt az önkormányzatnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

A helyi nemzeti önkormányzat üléseiről készült jegyzőkönyveket – a jegyző által kijelölt személy segítség nyújtásával – az elnök kötelessége feltölteni a Somogy Vármegyei Kormányhivatal hivatalos írásbeli kapcsolattartásra kijelölt online felületére, valamint megküldeni a helyi önkormányzat jegyzője, vagy megbízottja részére az ülést követő 15 napon belül törvényességi ellenőrzés céljából.

A Siófok Város Önkormányzata Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Közgazdasági Osztálya az elnök által megküldött, aláírt jegyzőkönyvek alapján tudja végrehajtani a jegyzőkönyv határozataiban foglalt pénzügyi intézkedéseket.

A helyi nemzeti önkormányzat időközi jelentéseit (költségvetési jelentést havonta, mérlegjelentést negyedévente) Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Közgazdasági Osztálya készíti el és rögzíti a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Közgazdasági Osztálya a tárgyhót követő 20-áig.

2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A helyi önkormányzatnak és a helyi nemzeti önkormányzatnak december 31-i fordulónappal éves beszámolót kell készítenie a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal. Az éves költségvetési beszámolót a hatályos jogszabályok szerint előírt határidőig készíti el Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Közgazdasági Osztálya).

Az Áht. információs rendszere felé benyújtott éves beszámoló adatait a nemzeti pénzügyi ügyintéző megküldi a helyi nemzeti önkormányzat elnökének.

A helyi nemzeti önkormányzat elnöke az éves költségvetés teljesítéséről kapott adatok alapján információt szolgáltat és beszámol a következő testületi ülésen a helyi nemzeti önkormányzat képviselő-testületének.

A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési beszámolóját a jogszabályban meghatározott határidőben Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Közgazdasági Osztálya továbbítja a Magyar Államkincstár részére.

Az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás során biztosított adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai adatokkal való tartalmi egyezőségért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.

V. A költségvetési gazdálkodás végrehajtásának rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Közgazdasági Osztálya látja el. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, valamint eljárási és nyilvántartási szabályokat ezen megállapodáson túl a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtására vonatkozó egyedi határozatai is tartalmazzák.

1. Kötelezettségvállalás rendje

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) az elnök – vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő – kizárólag írásban jogosult.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a bruttó 200.000 Ft-ot el nem érő beszerzések esetén, amelyeket a számla beérkezésével egyidejűleg kell nyilvántartásba venni.

Ha az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak alapján a helyi nemzetiségi önkormányzatnál nincs a fentiek alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy, vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatával a Siófok Város Önkormányzata alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a kötelezettségvállalás gyakorlására.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Az előkészített szerződés-tervezeteket jogszabályi ellenőrzés céljából bemutathatja a Siófok Város Önkormányzata jogtanácsosának. A jóváhagyott, valamennyi szerződő fél által aláírt végleges kötelezettségvállalásokból egy eredeti példányt nyilvántartásba vétel céljából el kell juttatni a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Közgazdasági Osztályára.

2. Pénzügyi ellenjegyzés

Pénzügyi ellenjegyzést a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Siófok Város Önkormányzata gazdasági vezetője távollétében az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

3. Érvényesítés

Az érvényesítést a Siófok Város Önkormányzata gazdasági vezetője által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó, megfelelő pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő, végzi.

4. Teljesítés igazolás

A kiadás elrendelése előtt a tényleges teljesítést igazolni kell.

A teljesítés igazolását a bizonylaton kell elvégezni a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Közgazdasági Osztálya erre a célra rendszeresített bélyegzőjével, dátum és az igazolást végző aláírásának feltüntetésével. A teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló, vagy az általa írásban kijelölt helyi nemzetiiségi önkormányzati képviselő jogosult.

Összeférhetetlenség esetén – amennyiben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el – az alelnök kap felhatalmazást a teljesítés igazolás elvégzésére.

5. Utalványozás

A helyi nemzetiiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiiségi önkormányzati képviselő jogosult.

6. Jogi ellenjegyzés

A helyi nemzetiiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének jogi ellenjegyzését a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője, távollétében Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal aljegyzője jogosult elvégezni.

VI. A számlavezetési, egyéb nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségekről

A helyi nemzetiiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és az adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a nemzetiiségi önkormányzat elnöke látja el.

Elektronikus ügyintézéshez a helyi nemzetiiségi önkormányzatok cégkapuval, illetve hivatali kapuval rendelkeznek. A cégkapu, illetve hivatali kapu kezelésére – cégkapu megbízott, hivatali kapunál kapcsolattartó – a nemzetiiségi önkormányzat elnöke jogosult, aki ügykezelői megbízást adhat a megbízott ügyintézőnek.

A helyi nemzetiiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet, amely megnyitását a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Közgazdasági Osztálya végzi, és ellátja a számlavezetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat is.

A helyi nemzetiiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt a bankszámla feletti rendelkezési jogosultságokról egyedi határozattal, amelyet az általa elfogadott saját pénzkezelési szabályzatában is rögzíthet.

A helyi nemzetiiségi önkormányzat készpénzt kizárólag előleg jogcímen saját bankszámlájáról vehet fel a számlavezető pénzintézet pénztárából.

A központi költségvetési támogatás közvetlenül a helyi nemzetiiségi önkormányzat bankszámlájára érkezik.

VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás rendje

A Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Közgazdasági Osztálya a helyi nemzetiiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat az önkormányzatra vonatkozó számviteli politikához kapcsolódóan elkészített számlarend, az eszközök és források értékelési szabályzata, a leltározási és leltárkészítési szabályzat, a pénzkezelési szabályzat, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata tartalmazza, amelyek kiterjednek a helyi nemzetiségi önkormányzatra is.

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában meghatározott módon és rendszerességgel történik. A vagyon leltározásában a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke és az általa írásban kijelölt képviselő működik közre.

A vagyontárgyak selejtezésére a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke írásban tesz javaslatot a Siófok Város Önkormányzata témafelelős szervezeti egysége felé.

A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyona, az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

VIII. Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés

A Siófok Város Önkormányzatánál a jegyző felelősségi körébe tartozóan kialakított és működtetett belső kontrollrendszer, ennek keretében a kontrollkörnyezet fejlesztése, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, továbbá a nyomon követési rendszer a helyi nemzetiségi önkormányzatokra is vonatkozik.

A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Siófok Város Önkormányzata belső ellenőre/megbízási szerződés útján megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a jegyzői intézkedésben elfogadott Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

IX. Záró rendelkezések

A Megállapodást az érintett önkormányzatok minden évben január 31-ig felülvizsgálják, és szükség szerint módosíthatják a hatályos jogszabályok figyelembevételével.

A helyi önkormányzat a Siófok Város Önkormányzata megbízott ügyintézőjén keresztül biztosítja, hogy a nemzetiségi önkormányzat elnöke részére megismerés céljából – dokumentáltan, elektronikus úton – továbbításra kerüljenek az önkormányzatra és a Siófok Város Önkormányzatára vonatkozó következő szabályzatok, illetve azok módosításai:

- Gazdálkodási szabályzat,
- Számviteli politika,
- Eszközök és források értékelési szabályzata,
- Pénzkezelési szabályzat,
- Leltározási szabályzat,
- Selejtezési szabályzat,

A jegyző által kiadott szabályzatokat és módosításait a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan önálló aláírásával egyidejűleg kiadja

A nemzetiségi önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatában rendelkezik arról, hogy bélyegzőjét mely esetekben használja.

A Megállapodást Önkormányzat Képviselő-testülete/20..... (.....)
határozatával, a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete/20..... (.....)
határozatával hagyta jóvá.

XIII. Közigazgatási szerződés

Siófok Város Önkormányzata és Siófok Város Német Nemzetiségi Önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodás közigazgatási szerződésnek minősül, jogvita esetén közigazgatási per indítható.

....., 2024 év december hó nap

.....
dr. Lengyel Róbert
Polgármester

.....
Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

.....
dr. Boda Zsuzsanna
Siófok város jegyzője
jogi ellenjegyző

.....
Balogh Gábor
közgazdasági osztályvezető
pénzügyi ellenjegyző