

I/2243-4/2024.

Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testületének
2024. október 28. napján megtartott
rendes nyílt testületi üléséről

[illegible]

SÁRMELLÉKI BOLGÁR NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. október 28. napján 11.00 órakor tartott rendes nyílt üléséről

Az ülés helye: Községháza Sármellék (8391 Sármellék, Dózsa György utca 324.)

Jelen vannak: Feiler Zsuzsanna Irén képviselő
Tamásné Zsuppányi Andrea képviselő
Tasner Anett képviselő

Hetesi Krisztina jegyző

Feiler Zsuzsanna Irén elnök köszönti a képviselő-testületi ülésen megjelent képviselő-testületi tagokat, majd a határozatképesség megállapítása után - 3 képviselőből 3 fő jelen van - az ülést megnyitja és előterjeszti javaslatát a napirendre vonatkozóan:

Napirendi javaslat:

1./ Együttműködési megállapodás a Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat és Sármellék Község Önkormányzata között

(Írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Feiler Zsuzsanna Irén elnök

2./ Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása

(Írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Feiler Zsuzsanna Irén elnök

A képviselő-testület a javasolt napirendet 3 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással elfogadta. A jegyzőkönyv hitelesítésére Feiler Zsuzsanna Irén elnök Tamásné Zsuppányi Andrea képviselőt javasolta. A képviselő-testület a jegyzőkönyv hitelesítőre tett javaslatot határozathozatal nélkül 3 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással elfogadta.

Napirendek tárgyalása:

1./ Együttműködési megállapodás a Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat és Sármellék Község Önkormányzata között

(Írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Feiler Zsuzsanna Irén elnök

Feiler Zsuzsanna Irén elnök: A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik. A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül

felül kell vizsgálni. Jogszabály alapján a két önkormányzat együttműködési megállapodást köt. Ismertetem a határozatjavaslatot:

Határozatjavaslat:

...../2024.(X.24.)

Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-a alapján Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat és Sármellék Község Önkormányzata közötti együttműködési megállapodást a melléklet szerint jóváhagyja.

A Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 3 szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

9/2024.(X.28.) határozat:

Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-a alapján Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat és Sármellék Község Önkormányzata közötti együttműködési megállapodást a melléklet szerint jóváhagyja.

2./ Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása

(Írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Feiler Zsuzsanna Irén elnök

Feiler Zsuzsanna Irén elnök: A képviselő-testület az alakuló ülésen jóváhagyta a szervezeti és működési szabályzatot, ami megküldésre került a Magyar Államkincstár részére. A MÁK hiánypótlásra hívta fel a nemzetiségi önkormányzatot, mely szerint az SZMSZ-t az általuk leírtak szerint módosítani szükséges, ami meg is történt. Ismertetem a határozatjavaslatot:

Határozatjavaslat:

...../2024.(X.24.)

Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alakuló ülésen jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzatot a Magyar Államkincstár felhívására felülvizsgálta. Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát, ami a határozat mellékletét képezi, jóváhagyja.

A Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 3 szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

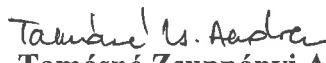
10/2024.(X.28.) határozat:

Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alakuló ülésen jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzatot a Magyar Államkincstár felhívására felülvizsgálta. Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát, ami a határozat mellékletét képezi, jóváhagyja.

Mivel a testületi tagok részéről bejelentés nem volt, az elnök megköszönte a képviselők megjelenését és a testületi ülést 11.20 órakor bezárta.

Kmft.


Feiler Zsuzsanna Irén
elnök


Tamásné Zsuppányi Andrea
hitelesítő



Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke

MEGHÍVÓ

A Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat rendes nyílt ülését **2024. október 28-án 11.00** órára összehívom.

Az ülés helye: Községháza Sármellék (8391 Sármellék, Dózsa György utca 324.)

Napirendi javaslat

1./ Együttműködési megállapodás a Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat és Sármellék Község Önkormányzata között

(Írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Feiler Zsuzsanna Irén elnök

2./ Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása

(Írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Feiler Zsuzsanna Irén elnök

3./ Vegyes ügyek

Ülésünkre tisztelettel meghívom és kérem szíves megjelenését.

Sármellék, 2024. október 22.

**Feiler Zsuzsanna Irén
elnök**



JELENLÉTI ÍV

Készült: 2024. október 28. napján a Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének rendes nyílt ülésén.

[illegible]

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS TERVEZET

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (Áht), valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben (Ávr) foglaltak figyelembevételével **Sármellék Község Önkormányzata** (a továbbiakban: Önkormányzat), és a **Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat** (a továbbiakban: Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat, rövid.: BNÖ) együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

I. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat működésének tárgyi, személyi feltételei

1. Az Önkormányzat megállapodik a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzattal, hogy a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (Sármellék, Dózsa György utca 324.) biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.
Az Önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (Sármellék, Dózsa György utca 324.) az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget biztosít.
Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:
a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;
b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;
Az Önkormányzat a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal útján biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
2. Az Önkormányzat a Sármelléki Közös Önkormányzati hivatal útján biztosítja a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat testületi működéshez, valamint pályázatainak benyújtásához levelezési, postázási, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és viseli az ezzel járó költségeket. Biztosítja a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat jegyzőkönyveinek elektronikus úton történő felterjesztését a Zala Vármegyei Kormányhivatalhoz. Biztosítja jegyzőkönyveinek, házipénztárának, bélyegzőjének őrzését. A Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal tartja nyilván a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat határozatait, látja el iratkezelési feladatait. A Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat ellátja.

3. A jegyző vagy a helyettesítésére jogosult köztisztviselő a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a 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.

II. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának, végrehajtásának, módosításának, beszámolásának, és a költségvetés végrehajtásának rendje

1. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendje

- 1.1. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének tervezése során a jegyző által megbízott köztisztviselő tájékoztatja a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnökét a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat költségvetés készítésére vonatkozó határidőiről. Ennek keretében az elnök rendelkezésére bocsátja a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó adatokat.

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző megbízottja folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat.

A jegyző a kijelölt gazdálkodási feladatokat ellátó köztisztviselő közreműködésével készíti elő a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

A költségvetési határozattervezetet a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat határozat-tervezetének tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat egymástól elkülönítetten az Áht 23.§-a és az Ávr 24.§-ában foglaltak szerint.

- 1.2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

A módosítást a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal a BNÖ elnök kérésére készíti elő.

A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

2. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

- 2.1. A költségvetés végrehajtása

A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokban a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal közreműködik.

- a.) A kötelezettségvállalás rendje

A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) Feiler Zsuzsanna Irén elnök, akadályoztatása, összeférhetetlenség esetén Tasner Anett elnökhelyettes jogosult.

- Kötelezettségvállalás csak írásban és kötelezettség ellenjegyzése után történhet.
- b.) Utalványozás
A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra Feiler Zsuzsanna Irén elnök, akadályoztatása, összeférhetetlenség esetén Tasner Anett elnökhelyettes jogosult.
Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.
 - c.) Ellenjegyzés
A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője (Kovács Edit) jogosult. Az ellenjegyzés az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul.
A kötelezettségvállalást, utalványozást, ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.
 - d.) Szakmai teljesítésigazolás
A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke Feiler Zsuzsanna Irén, akadályoztatása, összeférhetetlenség esetén Tasner Anett elnökhelyettes jogosult.
 - e.) Érvényesítés
Az érvényesítést a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője (Szabó Luca) végzi, külön írásbeli megbízás alapján.
 - f.) Összeférhetetlenségi szabályok
A kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója vagy a maga javára látja el.
 - g.) Készpénz a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző 3 napon belül a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal felé jelzi.
A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárát Bonczföldi Bianka köztisztviselő kezeli.
- 2.2. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat számlái
A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a részére és kizárólagos használatára megnyitott számlán köteles bonyolítani. A költségvetési elszámolási számlához aláírás-bejelentő nyomtatvány tartozik, a rajta megjelölt személyek jogosultak csak a pénzforgalom felett rendelkezni.
A Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal a Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét kezdeményezi a Magyar Államkincstárnál, ezzel egyidejűleg megkéri a Nemzetiségi Önkormányzat adószámát.
A Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal a Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló fizetési számla nyitását kezdeményezi a helyi önkormányzat számlavezető pénztáratjánál, a számlanyitással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat elvégzi (aláírás bejelentők), a számlavezetéssel kapcsolatos változásokat a nyilvántartásokon folyamatosan átvezeti.
- 2.3. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje
A Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

A 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli és statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének elnöke felelős.

3. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

3.1 Információ-szolgáltatás a költségvetésről

A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatalnak úgy szolgáltat, hogy a BNÖ a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének az Ávr-ben meghatározott határidőben eleget tudjon tenni.

3.2 Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központosított előírt tartalommal. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat a beszámolót határozattal fogadja el. Beszámoló elkészítéséért a jegyző által megbízott köztisztviselő felelős.

3.3 Zárszámadás

A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozatát december 31-ei fordulónappal, minden év május 31-ig fogadja el.

4. Belső ellenőrzés

A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat a belső ellenőrzési feladatait megbízási szerződés útján látja el.

III. Egyéb megállapodások

Sármellék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat közösségi rendezvényeihez (pl. bolgár nap, közmeghallgatás) a szükséges helyiségeket ingyenesen rendelkezésére bocsátja.

IV. Záró rendelkezések

Az Együttműködési megállapodás Sármellék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és a Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által történt jóváhagyás után válik érvényessé.

A megállapodást Sármellék Község Önkormányzata és a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Sármellék szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálja, és szükség szerint módosítja. A módosítás hatályba lépéséhez az Önkormányzat és a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat jóváhagyó határozata szükséges.

Sármellék, 2024. október

Dr. Mismás Biri polgármester
Sármellék Község Önkormányzata

Feiler Zsuzsanna Irén elnök
Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat

Záradék:

Az Együttműködési Megállapodást Sármellék Község Önkormányzata Képviselő-testülete az/2024.(X.24.) számú határozatával, a Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az/2024.(.....) számú határozatával hagyta jóvá.

Sármellék, 2024. október

Dr. Mismás Biri polgármester
Sármellék Község Önkormányzata

Feiler Zsuzsanna Irén elnök
Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat

Hetesi Krisztina
jegyző

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (Áht), valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben (Ávr) foglaltak figyelembevételével **Sármellék Község Önkormányzata** (a továbbiakban: Önkormányzat), és a **Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat** (a továbbiakban: Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat, rövid.: BNÖ) együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

I. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat működésének tárgyi, személyi feltételei

1. Az Önkormányzat megállapodik a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzattal, hogy a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (Sármellék, Dózsa György utca 324.) biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.
Az Önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (Sármellék, Dózsa György utca 324.) az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget biztosít.
Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:
a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;
b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;
Az Önkormányzat a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal útján biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
2. Az Önkormányzat a Sármelléki Közös Önkormányzati hivatal útján biztosítja a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat testületi működéshez, valamint pályázatainak benyújtásához levelezési, postázási, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és viseli az ezzel járó költségeket. Biztosítja a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat jegyzőkönyveinek elektronikus úton történő felterjesztését a Zala Vármegyei Kormányhivatalhoz. Biztosítja jegyzőkönyveinek, házipénztárának, bélyegzőjének őrzését. A Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal tartja nyilván a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat határozatait, látja el iratkezelési feladatait. A Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat ellátja.

3. A jegyző vagy a helyettesítésére jogosult köztisztviselő a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében részt vesz a 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.

II. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának, végrehajtásának, módosításának, beszámolásának, és a költségvetés végrehajtásának rendje

1. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendje

- 1.1. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének tervezése során a jegyző által megbízott köztisztviselő tájékoztatja a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnökét a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat költségvetés készítésére vonatkozó határidőiről. Ennek keretében az elnök rendelkezésére bocsátja a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó adatokat.

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző megbízottja folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat.

A jegyző a kijelölt gazdálkodási feladatokat ellátó köztisztviselő közreműködésével készíti elő a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

A költségvetési határozattervezetet a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat határozat-tervezetének tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat egymástól elkülönítetten az Áht 23.§-a és az Ávr 24.§-ában foglaltak szerint.

- 1.2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

A módosítást a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal a BNÖ elnök kérésére készíti elő.

A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

2. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

- 2.1. A költségvetés végrehajtása

A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokban a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal közreműködik.

- a.) A kötelezettségvállalás rendje

A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) Feiler Zsuzsanna Irén elnök, akadályoztatása, összeférhetetlenség esetén Tasner Anett elnökhelyettes jogosult.

- Kötelezettségvállalás csak írásban és kötelezettség ellenjegyzése után történhet.
- b.) Utalványozás
A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra Feiler Zsuzsanna Irén elnök, akadályoztatása, összeférhetetlenség esetén Tasner Anett elnökhelyettes jogosult.
Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.
- c.) Ellenjegyzés
A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője (Kovács Edit) jogosult. Az ellenjegyzés az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul.
A kötelezettségvállalást, utalványozást, ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.
- d.) Szakmai teljesítésigazolás
A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke Feiler Zsuzsanna Irén, akadályoztatása, összeférhetetlenség esetén Tasner Anett elnökhelyettes jogosult.
- e.) Érvényesítés
Az érvényesítést a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője (Szabó Luca) végzi, külön írásbeli megbízás alapján.
- f.) Összeférhetetlenségi szabályok
A kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója vagy a maga javára látja el.
- g.) Készpénz a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző 3 napon belül a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal felé jelzi.
A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárát Bonczföldi Bianka köztisztviselő kezeli.
- 2.2. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat számlái
A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a részére és kizárólagos használatára megnyitott számlán köteles bonyolítani. A költségvetési elszámolási számlához aláírás-bejelentő nyomtatvány tartozik, a rajta megjelölt személyek jogosultak csak a pénzforgalom felett rendelkezni.
A Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal a Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét kezdeményezi a Magyar Államkincstárnál, ezzel egyidejűleg megkéri a Nemzetiségi Önkormányzat adószámát.
A Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal a Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló fizetési számla nyitását kezdeményezi a helyi önkormányzat számlavezető pénzügyintézeténél, a számlanyitással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat elvégzi (aláírás bejelentők), a számlavezetéssel kapcsolatos változásokat a nyilvántartásokon folyamatosan átvezeti.
- 2.3. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje
A Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

A 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli és statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének elnöke felelős.

3. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

3.1 Információ-szolgáltatás a költségvetésről

A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatalnak úgy szolgáltat, hogy a BNÖ a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének az Ávr-ben meghatározott határidőben eleget tudjon tenni.

3.2 Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központosított előírt tartalommal. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat a beszámolót határozattal fogadja el. Beszámoló elkészítéséért a jegyző által megbízott köztisztviselő felelős.

3.3 Zárszámadás

A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozatát december 31-ei fordulónappal, minden év május 31-ig fogadja el.

4. Belső ellenőrzés

A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat a belső ellenőrzési feladatait megbízási szerződés útján látja el.

III. Egyéb megállapodások

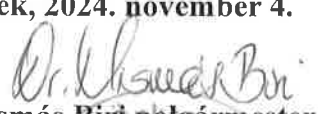
Sármellék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat közösségi rendezvényeihez (pl. bolgár nap, közmeghallgatás) a szükséges helyiségeket ingyenesen rendelkezésére bocsátja.

IV. Záró rendelkezések

Az Együttműködési megállapodás Sármellék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és a Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által történt jóváhagyás után válik érvényessé.

A megállapodást Sármellék Község Önkormányzata és a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Sármellék szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálja, és szükség szerint módosítja. A módosítás hatályba lépéséhez az Önkormányzat és a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat jóváhagyó határozata szükséges.

Sármellék, 2024. november 4.


Dr. Mismás Biri polgármester
Sármellék Község Önkormányzata




Feiler Zsuzsanna Irén elnök
Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat



Záradék:

Az Együttműködési Megállapodást Sármellék Község Önkormányzata Képviselő-testülete az 112/2024.(X.24.) számú határozatával, a Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 9/2024.(X.28) számú határozatával hagyta jóvá.

Sármellék, 2024. november 4.


Dr. Mismás Biri polgármester
Sármellék Község Önkormányzata


Hetesi Krisztina
jegyző


Feiler Zsuzsanna Irén elnök
Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat



SÁRMELLÉKI BOLGÁR NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban törvény) 92. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat a választópolgárok által a törvényben foglaltaknak megfelelően választott tagokból alakított, közvetlen módon létrejövő önkormányzati testület.

Elnevezése: Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat

Székhelye: 8391 Sármellék, Dózsa György utca 324. A Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzatnak telephelye nincs.

Elérhetőségei: jegyzo@kisbalatonnet.hu, 83/355-186

Önkormányzati hivatal: Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal (8391 Sármellék, Dózsa György utca 324.)

2. A nemzetiségi önkormányzat 2 db pecsétet használ, egy körbélyegzőt és egy fejbélyegzőt.

3. A nemzetiségi önkormányzat a helyben szokásos módon - a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel - hirdeti ki a szervezeti és működési rendjét szabályozó határozatot. A kihirdetésről a testület elnöke gondoskodik.

4. Sármellék Község Önkormányzata és a Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás rögzíti, hogy Sármellék Község Önkormányzata a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (Sármellék, Dózsa György utca 324.) biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

Az Önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén (Sármellék, Dózsa György utca 324.) az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget biztosít.

Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;

Az Önkormányzat a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal útján biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

Az Önkormányzat a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal útján biztosítja a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat testületi működéséhez, valamint pályázatainak benyújtásához levelezési, postázási, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és viseli az ezzel járó költségeket. Biztosítja a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat jegyzőkönyveinek elektronikus úton történő felterjesztését a Zala Vármegyei Kormányhivatalhoz. Biztosítja jegyzőkönyveinek, házipénztárának, bélyegzőjének őrzését. A Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal tartja nyilván a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat határozatait, látja el iratkezelési feladatait. A Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat ellátja.

A jegyző vagy a helyettesítésére jogosult köztisztviselő a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a 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.

II. Fejezet

Az önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

1. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
2. A nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A testületet az elnök képviseli.
3. A képviselő-testület a hatáskörét az elnökre átruházhatja.
4. A képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható feladatokat a törvény 113 – 114. §-ai szabályozzák.
5. A képviselő-testület kötelező közfeladatait a törvény 115. §-a tartalmazza. A szabályzatban, valamint a törvényben nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról, illetve annak átruházásáról esetenként a képviselő-testület dönt.
6. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról az elnök két testületi ülés között a képviselő-testületnek beszámol.
7. A nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét a nemzetiségi önkormányzat testületére átruházhatja. Nem ruházhatja át a hatósági, a közüzemi szolgáltatásokkal összefüggő, valamint az Möt. 42. §-ában rögzített feladat- és hatásköröket.

III. Fejezet

Az önkormányzat testülete

1. A nemzetiségi önkormányzat feladatait a képviselő-testület, az elnök, az elnökhelyettes látja el. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
2. A települési önkormányzat által létrehozott Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal – saját szervezeti és működési szabályzatában meghatározott módon – köteles a nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni.
3. A képviselő-testület tagjainak száma: 3 fő
A Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek névsorát a 1. melléklet tartalmazza.

IV. Fejezet

A testület működése

A testület ülései

1. A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
2. A képviselő-testület üléseit az elnök hívja össze, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes.

A testület megalakulása

1. A képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül tartja meg.
2. A képviselő-testület alakuló ülését a Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
3. Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.
4. Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a Helyi Választási Bizottság beszámol a képviselő-testület tagjai választásának eredményéről.

Az elnök megválasztása

1. A képviselő-testület megalakulását követően megválasztja az elnököt.
2. Az elnök személyére a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.
3. Az elnök megválasztása a képviselő-testület nyilvános ülésén történik.
4. A képviselő-testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a felének a szavazatát.

Rendes és rendkívüli ülés

1. A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.
2. Rendkívüli ülést kell összehívni a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egyharmadának indítványára.
3. Az indítványt a képviselő-testület elnökénél kell előterjeszteni.
4. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
5. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.
6. Az elnöki és elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a korelnök hívja össze és vezeti.

A testületi ülés összehívása.

1. A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze.
2. A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselő-testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják.
3. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak megjelölését és az előterjesztők nevét is.
4. A testületi ülésre a tagokon kívül tanácskozási joggal kell meghívni a jegyzőt, a napirendi pont előadóját, és azokat, akiket az elnök a napirendi pont tárgyalásához indokoltnak tart.
5. A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell részesíteni.

Az ülések nyilvánossága

1. A képviselő-testület ülései nyilvánosak. A képviselő-testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet, nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt helyein foglalhat helyet, és az ülés rendjét nem zavarhatja.
2. A képviselő-testület zárt ülést tart a törvény 91. §-a alapján.

A testület munkaterve

1. A képviselő-testület éves munkatervet készít. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a képviselő-testület elé.

2. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik, az elnökhelyettestől, a képviselő-testület tagjaitól a települési önkormányzat polgármesterétől, intézmények vezetőitől kért javaslatok alapján.

A rendes ülés napirendje

1. A testületi ülés napirendjére az elnök tesz javaslatot. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.

A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint határozza meg:

- 1.) határozati döntést igénylő javaslatok
- 2.) közérdekű kérdések, bejelentések, javaslatok,
- 3.) tájékoztatók,
- 4.) egyéb.

2. Testületi előterjesztést tehetnek a képviselők, az elnök és az elnökhelyettes.

3. A jelentősebb előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be, ezek köre interpelláció, közérdekű bejelentés.

4. A nemzetiségi önkormányzati képviselő a nemzetiségi önkormányzat ülésén az elnöktől, az elnökhelyettestől, a jegyzőtől nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen, de legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni. A nemzetiségi önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A testületi ülés tanácskozási rendje

1. A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.

2. A testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni.

3. Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a képviselő-testület határozatképességének megállapítása.

4. Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, 30 perc szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével, ha a testületi ülés határozatképtelen, az ülést be kell zárni. Ugyan azokkal a napirendi pontokkal 8 napon belüli határrapra köteles az ülést összehívni az elnök.

5. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a képviselők számát és a határozatképességet.

6. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.

7. A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő szót kérhet.

8. A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. Az elnök

az egycs előterjesztések felett külön-külön nyit vitát. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

9. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülésein a magyar nyelvet használja.

Döntéshozatal szabályai

1. A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget.

A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

2. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselők több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg, úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra.

3. A képviselő-testület minősített többséggel dönt a törvény 92. § (4) bekezdésében felsorolt esetekben.

A testület döntései

1. A képviselő-testület döntéseit határozatba foglalja.

2. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

3. A képviselő-testület a határozatait nyílt szavazással hozza. Az elnök névszerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több, mint a felének kezdeményezésére.

A testületi ülés jegyzőkönyve

1. A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a törvény 95. § (2) bekezdésében foglaltakat. A jegyzőkönyvek magyar nyelven készülnek.

2. A jegyzőkönyvet az elnök és a képviselő-testület által kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi a vármegyei kormányhivatalnak.

V. Fejezet

A testület tagjai

A képviselők jogállása

1. A képviselők jogait és kötelezettségeit a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény határozza meg. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a kisebbségi

ügyekben az adott kisebbség érdekeit képviseli. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

2. A képviselő-testület a képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével két képviselőt, Tamásné Zsuppányi Andreát és Tasner Anttet bízta meg.

VI. Fejezet

A testület bizottságai

1. A képviselő-testület jelenleg bizottságot nem hoz létre.

VII. Fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

1. A képviselő-testület társadalmi megbízatású elnököt választ.

Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén.

2. Az elnöknek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen

- a.) segíti a képviselők munkáját,
- b.) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
- c.) képviseli az önkormányzatot,
- d.) az önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv hitelesítővel együtt aláírja,
- e.) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével jegyzővel,
- f.) szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a Közös Hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról.
- g.) dönt a rá átruházott hatáskörébe tartozó kérdésekben.

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

VIII. Fejezet

Az Önkormányzat költségvetése, vagyona

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyonára a nemzeti vagyonról szóló törvény helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 125. §-ában foglalt eltéréssel.

2. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozási rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

3. A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, annak szabályszerűségéért az elnök a felelős.

4. A képviselő-testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a települési önkormányzat polgármesteri hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

5. Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja: az állam költségvetési támogatása, egyéb támogatások, a települési önkormányzat hozzájárulása, saját bevételek, vállalkozási bevételek, a vagyonának a hozadéka, anyaországi és egyéb adományok, átvett pénzeszközök.

6. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, jogi személyiség nélküli társaságok, társadalmi szervezetek, alapítványok, vagy magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.

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

8. A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

73. A szabályzat kihirdetése napján lép hatályba.

74. A szabályzat melléklete:

A Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek névsora

Sármellék, 2024. október 28.




Feiler Zsuzsanna Irén
elnök

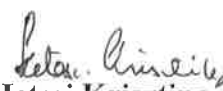
A Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat 2024. október 28-án tartott ülésén a 10/2024./X.28./ számú határozatával a fenti szabályzatot jóváhagyta.

A Sármelléki Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat a 2024. október 9-én tartott ülésén a 7/2024./X.9./ számú határozatával jóváhagyott szabályzat hatályát veszti.

A szabályzat kihirdetve:

Sármellék, 2024. október 29.




Hetesi Krisztina
jegyző