

## J e g y z ő k ö n y v

**Készült:** A Szomor Községi Német Nemzetiségi Önkormányzat 2020. február 25-én 16 órakor tartott ülésén.

**Az ülés helye:** Szomor Község Önkormányzatának hivatalos helyisége  
Szomor, Szabadság tér 8.

<b>Jelen vannak:</b> Zavarkó Balázs Jánosné	elnök
Kovács Mátyás	elnök-helyettes
Kaltenecker Anna	képviselő
Földházi Zsófia	képviselő
Szakács Richárd	képviselő
Mike Hajnalka	jegyző

**Távol lévő képviselő:----**

**Zavarkó Balázs Jánosné elnök:** Köszönti a megjelenteket, megállapítja, hogy a Német Nemzetiségi Önkormányzat 5 tagjából 5 képviselő jelen van, így az ülés határozatképes, az ülést megnyitja. Ismerteti az ülés napirendi tervezetét, melyről a képviselők egyhangú „5” igen szavazattal a következő határozatot hozták:

### **19/2020.(II.25.) Német Nemzetiségi önkormányzati határozat**

Szomor Község Német Nemzetiségi Önkormányzata a meghívóban megküldött napirendi pontokra tett javaslatot elfogadja.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Német nemzetiségi Önkormányzat Testülete és Elnök

### **N a p i r e n d:**

- 1.) Beszámoló a két ülés közötti időben végzett tevékenységről**  
**Előadó:** Zavarkó Balázs Jánosné elnök
- 2.) A Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi költségvetése**  
**Előadó:** Zavarkó Balázs Jánosné elnök
- 3.) A március 15-i ünnepségről**  
**Előadó:** Zavarkó Balázs Jánosné elnök
- 4.) Német nyelvű szentmise kezdeményezése**  
**Előadó:** Zavarkó Balázs Jánosné elnök
- 5.) Húsvéti ünnephez kapcsolódó német nemzetiségi népszokások.**  
**Előadó:** Zavarkó Balázs Jánosné elnök
- 6.) Együttműködési Megállapodás a Katolikus Egyházközséggel és a Szomori Kulturális Egyesülettel.**  
**Előadó:** Zavarkó Balázs Jánosné elnök
- 7.) Német Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása.**  
**Előadó:** Zavarkó Balázs Jánosné elnök
- 8.) Együttműködési Megállapodás megkötése Szomor Község Önkormányzatával.**  
**Előadó:** Zavarkó Balázs Jánosné elnök

## NAPIRENDEK TÁRGYALÁSA

### 1.) Napirend: Beszámoló a két ülés közötti időben végzett tevékenységről.

**Zavarkó Balázs Jánosné elnök:** Az alábbiakról tájékoztatja a képviselő-testületet:

- Részt vettünk az óvodások és az általános iskolások farsangi bálján, az egyik képviselőnk a zsűriben is részt vett, segítettük a rendezvény szervezését.
- Január 19-én szentmise keretében megemlékeztünk a szomori német nemzetiségű kitelepítettekről.
- Részt vettünk február 8-án Tarjánban a Megyei Sváb bálon.
- Részt vettünk az Általános Iskolában a német kitelepítés emlékére tartott foglalkozáson.
- Február 15-én a két nemzetiségi tánccsoport táncbemutatóval egybekötött bálja sikeresen lezajlott. Ismét nagy érdeklődés volt a farsangtemetés hagyománya iránt.
- Jól sikerült a felső tagozatosok részére megtartott fánk sütés.
- Részt vettünk Szomor Község Polgármesterének 30 éves jubileumi ünnepségén.
- Február 12-én Megyei Testületi ülésen vett részt, röviden ismerteti az ott elhangzottakat.

*A Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete egyhangú 4 „igen” szavazattal meghozta a következő határozatot:*

#### **20/2020.(II.25.) Szomori Német Nemzetiségi Önkormányzati határozat** **Az előző ülés óta történt eseményekről szóló beszámolóról.**

A szomori Német Nemzetiségi Önkormányzat az előterjesztésnek megfelelően elfogadja az elnök tájékoztatóját az előző ülés óta történt eseményekről.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

### 2.) Napirend: A Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi költségvetése

**Zavarkó Balázs Jánosné elnök:** Írásos előterjesztés csatolva a jegyzőkönyvhöz

*A Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete egyhangú 5 „igen” szavazattal meghozta a következő határozatot:*

#### **21/2020.(II.25.) Szomori Német Nemzetiségi Önkormányzati határozat** **A Német Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi költségvetéséről.**

A Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Német Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi költségvetését a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

### 3.) Napirend: A március 15-i ünnepségről

**Zavarkó Balázs Jánosné elnök:** Tájékoztatja a képviselőket, hogy a március 15-i ünnepségen javasolja, hogy a nemzetiségi tánccsoport is fellépjen az ünnepi műsorban, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat két képviselője is koszorúzzon a hősi emlékműnél.

*A Nemzetiségi Önkormányzat Testülete egyhangú 5 „igen” szavazattal meghozta a következő határozatot:*

**22/2020.(II.25.) Szomori Német Nemzetiségi Önkormányzati határozat**  
**A március 15-i ünnepekről**

A Szomor Községi Német Nemzetiségi Önkormányzat a német táncsoporttal részt vesz a március 15-i ünnepi műsorban és a hősi emlékműnél történő koszorúzáson.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

**4.) Napirend: Német nyelvű szentmise kezdeményezése**

**Zavarkó Balázs Jánosné elnök:** Javasolja, hogy április 19-én német nyelvű szentmise legyen a községi katolikus templomban. A szentmise énekeit a zsámbéki női kórus énekelné. A nemzetiségi önkormányzat a mise után az ott részt vevők részére agapét tarthatna a Közösségi Házban. Továbbá javasolja, hogy a kórus utazási költségét és a templom díszítéséhez szükséges virágok költségét fizesse ki a nemzetiségi önkormányzat.

*A Nemzetiségi Önkormányzat Testülete egyhangú 5 „igen” szavazattal meghozta a következő határozatot:*

**23/2020.(II.25.) szomori Német Nemzetiségi önkormányzati határozat**  
**Német nyelvű szentmise kezdeményezéséről.**

A Szomori Német Nemzetiségi Önkormányzat kezdeményezi és megszervezi, hogy április 19-én legyen a községi katolikus templomban német nyelvű szentmise.

Felkéri a zsámbéki női kórust, hogy a szentmise énekeit német nyelven énekelje. A szentmise után a részt vevők részére biztosított vendéglátás költségeit, valamint a zsámbéki kórus utazási költségeit, valamint a templom díszítéséhez szükséges virágok költségét a nemzetiségi önkormányzat viseli. Felkéri a Somorer Tanzgruppe tagjait és a nemzetiségi önkormányzat képviselőit, hogy ez alkalommal nemzetiségi ruhában jelenjenek meg a szentmisén.

Határidő: április 19.

Felelős: elnök

**5.) Napirend: Húsvéti ünnephez kapcsolódó német nemzetiségi népszokások.**

**Zavarkó Balázs Jánosné elnök:** Javasolja, hogy a húsvéti ünnephez kapcsolódóan még a tavaszi szünet kezdete előtt az általános iskolában különóra keretében kerüljenek bemutatásra a régi német nemzetiségi népszokások, ezen belül a kerepelés népszokása.

*A Nemzetiségi Önkormányzat Testülete egyhangú 5 „igen” szavazattal meghozta a következő határozatot:*

**24/2020.(II.25.) szomori Német Nemzetiségi önkormányzati határozat**  
**Húsvéti ünnephez kapcsolódó német nemzetiségi népszokásokról.**

A Szomori Német Nemzetiségi Önkormányzat kezdeményezi és megszervezi, hogy a húsvéti ünnephez kapcsolódóan még a tavaszi szünet előtt az általános iskolában különóra keretében kerüljenek bemutatásra a régi német nemzetiségi népszokások, ezen belül különösen a kerepelés népszokása.

Határidő: április 12.

Felelős: elnök

**6.) Napirend: Együttműködési Megállapodás a Katolikus Egyházközséggel és a Szomori Kulturális Egyesülettel.**

**Zavarkó Balázs Jánosné elnök:** Tájékoztatja a képviselőket, hogy felmerült az igény arra, hogy kössünk együttműködési megállapodást a Szomori Katolikus Egyházközséggel és a Szomori Kulturális Egyesülettel. Ismerteti a megállapodások tervezetét és javasolja annak elfogadását.

*A Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete egyhangú 5 „igen” szavazattal meghozta a következő határozatot:*

**25/2020.(II.25.) Szomori Német Nemzetiségi Önkormányzati Határozat**  
**Együttműködési Megállapodás megkötéséről a Szomori Katolikus Egyházközséggel.**

A Szomori Német Nemzetiségi Önkormányzat az előterjesztés szerinti tartalommal Együttműködési Megállapodást köt a Szomori Katolikus Egyházközséggel.  
A megállapodás aláírásával megbízza az elnököt.

Határidő: azonnal

Felelős: Elnök

*A Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete egyhangú 5 „igen” szavazattal meghozta a következő határozatot:*

**26/2020.(II.25.) Szomori Német Nemzetiségi Önkormányzati Határozat**  
**Együttműködési Megállapodás megkötéséről a Szomori Kulturális Egyesülettel.**

A Szomori Német Nemzetiségi Önkormányzat az előterjesztés szerinti tartalommal Együttműködési Megállapodást köt a Szomori Kulturális Egyesülettel.  
A megállapodás aláírásával megbízza az elnököt.

Határidő: azonnal

Felelős: Elnök

**7.) Napirend: Német Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása.**

**Zavarkó Balázs Jánosné elnök:** Tájékoztatja a képviselőket, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 133.§ a) pontja szerint a helyi nemzetiségi önkormányzat maga állapítja meg szervezete és működése részletes szabályait. Tekintettel arra, hogy az eddig hatályban lévő Szervezeti és Működési Szabályzat még 2012-ben került elfogadásra, így az azóta történt változásoknak már nem felel meg, így előterjeszt egy módosítást, mely a jelenleg hatályos jogszabályoknak megfelelően került megszövegezésre. Részletesen ismerteti a szervezeti és működési szabályzatot és javasolja annak elfogadását, illetve 2020. április 1. napjától történő hatályba léptetését.

*A Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete egyhangú 5 „igen” szavazattal minősített többséggel meghozta a következő határozatot:*

**27/2020. (II.25.) Kisebbségi Önkormányzati határozat**  
**Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásáról.**

A Szomor Községi Német Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 133.§ a) pontja alapján az előterjesztésnek megfelelően elfogadja a Német Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Határidő: a törzskönyvi nyilvántartáson történő átvezetés kezdeményezésére: 15 nap  
Felelős: elnök

**8.) Napirend: Együttműködési Megállapodás megkötése Szomor Község Önkormányzatával.**

**Zavarkó Balázs Jánosné elnök:** Tájékoztatja a képviselőket, hogy az önkormányzati választást követően áttekintették a Szomor Községi Önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodást és mivel sok helyen kellett módosítani ezért új megállapodás készült. Javasolja a megállapodás elfogadását.

*A Német Nemzetiségi Önkormányzat Testülete egyhangú 5 „igen” szavazattal meghozta a következő határozatot:*

**28/2020.(II.25.) Szomori Német Nemzetiségi Önkormányzati Határozat**  
**Együttműködési Megállapodás megkötéséről Szomor Község Önkormányzatával.**


A Szomori Német Nemzetiségi Önkormányzat az előterjesztésnek megfelelően jóváhagyja a Szomor Község Önkormányzatával kötendő Együttműködési Megállapodást.

Határidő: azonnal  
Felelős: Elnök

Mivel több tárgy, bejelentés nem volt, így Zavarkó Balázs Jánosné elnök az ülést 18 órakor bezárta.

  
**Zavarkó Balázs Jánosné**  
Elnök



  
**Kovács Mátyás**  
jkv. hitelesítő



**Szomor Község Német Nemzetiségi Önkormányzat Elnökétől**

2822. Szomor, Arany J. u. 1.

**MEGHÍVÓ**

**Szomor Község Német Nemzetiségi Önkormányzat  
2020. évi február hó 25. napján 16 órakor tartandó**

**ülésére ezúton meghívom.**

**Az ülés helye:** Szomor Községi Önkormányzat hivatalos helyisége  
Szomor, Szabadság tér 8.

**Napirendi javaslat:**

- 1.) **Beszámoló a két ülés közötti időben végzett tevékenységről**  
**Előadó:** Zavarkó Balázs Jánosné elnök
- 2.) **A Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi költségvetése**  
**Előadó:** Zavarkó Balázs Jánosné elnök
- 3.) **A március 15-i ünnepségről**  
**Előadó:** Zavarkó Balázs Jánosné elnök
- 4.) **Német nyelvű szentmise kezdeményezése**  
**Előadó:** Zavarkó Balázs Jánosné elnök
- 5.) **Húsvéti ünnephez kapcsolódó német nemzetiségi népszokások.**  
**Előadó:** Zavarkó Balázs Jánosné elnök
- 6.) **Együttműködési Megállapodás a Katolikus Egyházközséggel és a Szomori Kulturális Egyesülettel.**  
**Előadó:** Zavarkó Balázs Jánosné elnök
- 7.) **Német Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása.**  
**Előadó:** Zavarkó Balázs Jánosné elnök
- 8.) **Együttműködési Megállapodás megkötése Szomor Község Önkormányzatával.**  
**Előadó:** Zavarkó Balázs Jánosné elnök

Szomor, 2020. február 20.

tisztelettel:

*Zavarkó Balázs Jánosné*  
**Zavarkó Balázs Jánosné**  
**elnök**



Német Nemzetiségi Önkormányzat Szomor Elnöke

**ELŐTERJESZTÉS**  
**Német Nemzetiségi Önkormányzat**  
**2020. február 25 -i ülésére**

**Tárgy:** *Német Nemzetiségi Önkormányzat Gyermely 2020.évi költségvetése.*  
**Előterjesztő:** Zavarkó Balázs Jánosné elnök  
**Készítette:** *Zsebők-Gurin Marianna vezető-főtanácsos.*

## Tisztelt Képviselő-testület!

A államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. számú törvény 26.§-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 29. §-a szól a nemzetiségi önkormányzatok költségvetéséről.

A költségvetést a Magyarország 2020.évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény figyelembevételével állítottuk össze. A költségvetés tartalmazza mindazon előirányzatokat, bevételi és kiadási előirányzat-csoportonként, melyeket a vonatkozó jogszabályok, illetve a Képviselő-testület az önkormányzat érdekét szolgáló, fontosnak ítélt 2020. évre vállalt kötelezettségei előírnak.

A költségvetés tervezésekor nagy figyelmet fordítottunk a racionalizálásra, a költséghatékony, takarékos, eredményorientált gazdálkodás megvalósítására.

A Nemzetiségi Önkormányzat saját bevétellel nem rendelkezik, 2020. évi bevétele működési- és feladatalapú támogatásból áll.

A 2020.évi működési költségvetési támogatás összege a Magyarország 2020.évi központi költségvetéséről szóló 2019.évi LXXI. törvény 9. melléklet I. Települési és területi nemzetiségi önkormányzatok támogatása I. Működési támogatás pontja alapján tervezhető 1.040. 000 Ft összegben.

A működési költségvetési támogatás a nemzetiségi önkormányzat tevékenységével közvetlenül összefüggő - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-a és 159. § (3) bekezdése szerint a helyi önkormányzat által biztosított feltételeket meghaladó további - működési költségek fedezetére, valamint a kötelező nemzetiségi közfeladatok ellátásához közvetlenül kapcsolódó költségek finanszírozására használható fel. A működési költségvetési támogatás a költségvetési évben december 31-ig használható fel.

A feladatalapú támogatás összege még nem ismert.

A Nemzetiségi Önkormányzat pénzkészlete 2020. december 31-én 1.136.541 Ft volt, amely a feladatalapú támogatás maradványa.

Ezen összeget nem módosítja átfutó kiadás. A Nemzetiségi Önkormányzat esetében a 2019. évi maradvány a 2020.évi költségvetésbe beépítésre került.

## BEVÉTEL:

### Működésre átvett pénzeszközök:

- Állami támogatás	1.040.000 Ft
- 2019.évi maradvány	1.136.541 Ft
<b>BEVÉTEL ÖSSZESEN:</b>	<b>2.176.541 Ft</b>

## **KIADÁS:**

### **Személyi juttatás:**

- Reprezentáció 621.541 Ft

### **Munkaadót terhelő járulékok:**

- Szociális hozzájárulási adó 115.000 Ft

### **Dologi kiadás:**

- Újság előfizetés	19.000 Ft	
- Irodaszer, tisztítószer	54.600 Ft	
- Szakmai tevékenység	212.000 Ft	
- Üzemeltetési szolgáltatás	384.000 Ft	
- Kiküldetés	100.000 Ft	
- Tagdíj	10.000 Ft	
- ÁFA	160.400 Ft	940.000 Ft

### **Beruházás:**

- Informatikai eszköz beszerzés	393.000 Ft	
- Beruházás ÁFA	107.000 Ft	500.000 Ft

### **KIADÁS ÖSSZESEN:**

**2.176.541 Ft**

A költségvetés tervszámait a nemzetiségi önkormányzat a kötelező feladatokra fordítja, önként vállalt és államigazgatási feladatokat nem lát el.

A költségvetésben 1.136.541 Ft költségvetési hiány keletkezett, amelynek finanszírozására belső finanszírozási bevételi előirányzatot kell biztosítani (7. sz. melléklet).

A költségvetési év fejlesztési céljainak megvalósulásához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3. §.(1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteket nem keletkeztetnek.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és elfogadására.

Szomor, 2020. február 18.



*Zavarkó Balázs Jánosné*  
Zavarkó Balázs Jánosné  
elnök

/2020.(II.25.) NNÖ Határozati javaslat

**a Német Nemzetiségi Önkormányzat Szomor 2020. évi költségvetéséről**

A Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Német Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi költségvetését a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Szomor, 2020. február 18.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök



*Zavarkó Balázs Jánosné*  
Zavarkó Balázs Jánosné  
elnök

Német Nemzetiségi Önkormányzat Szomor  
2020. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK PÉNZÜGYI MÉRLEGE

1. melléklet  
a 21/2020. (II.25.) NNÖ határozathoz

BEVETELEK

1. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2019.év	Kötelező	Önként vállalt feladat	Államigazgatási	2020. évi előirányzat
1.1.	Helyi önkormányzat működésének általános támogatása					
1.2.	Helyi önkormányzati támogatás					
1.3.	Közművelődési tevékenység működési támogatása					
1.4.	Közművelődési tevékenység intézményi kiegészítő támogatása					
1.5.	Egyéb támogatás					
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 040 000	1 040 000	0	0	1 040 000
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről					
4.	Működési bevételek					
5.	Felhalmozási bevételek					
6.	Működési célú átvett pénzeszközök					
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök					
8.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+7)</b>	<b>1 040 000</b>	<b>1 040 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 040 000</b>
9.	<b>Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.5.)</b>	<b>1 814 000</b>	<b>1 136 541</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 136 541</b>
9.1.	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről					
9.2.	Értékpapírok beváltása, értékesítése					
9.3.	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	1 814 000	1 136 541			1 136 541
9.4.	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele					
9.5.	Betétek megszüntetése					
10.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei					
11.	<b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9.+10.)</b>	<b>1 814 000</b>	<b>1 136 541</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 136 541</b>
12.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+11.)</b>	<b>2 854 000</b>	<b>2 176 541</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2 176 541</b>

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2019.év	Kötelező	Önként vállalt feladat	Államigazgatási	2020. évi előirányzat
1.1.	Személyi juttatások	969 000	621 541			621 541
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		115 000			115 000
1.3.	Dologi kiadások	790 000	940 000			940 000
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai					
1.5.	Egyéb működési célú kiadások					0
2.	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.2.+2.3.)</b>	<b>1 095 000</b>	<b>500 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>500 000</b>
2.1.	Beruházások	1 095 000	500 000			500 000
2.2.	Felújítások					
2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások					
3.	<b>Tartalékok (3.1.+3.2.)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
3.1.	Általános tartalék					0
3.2.	Céltartalék					
4.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)</b>	<b>2 854 000</b>	<b>2 176 541</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2 176 541</b>
5.	<b>Finanszírozási kiadások (5.1.+5.2.)</b>					<b>0</b>
5.1.	Működési célú finanszírozási kiadások					
5.2.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások					
6.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+5.)</b>	<b>2 854 000</b>	<b>2 176 541</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2 176 541</b>
<b>Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)</b>						

**BEVÉTELEK**

Forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2018.évi tény	2019.évi		2020. évi előirányzat
			terv	várható tény	
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.5.)				
1.1.	Helyi önkormányzat működésének általános támogatása				
1.2.	Helyi önkormányzati támogatás				
1.3.	Közművelődési tevékenység működési támogatása				
1.4.	Közművelődési tevékenység intézményi kiegészítő támogatása				
1.5.	Egyéb támogatás				
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	3 770 488	1 040 000	2 892 616	1 040 000
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				
4.	Működési bevételek				
5.	Felhalmozási bevételek				
6.	Működési célú átvett pénzeszközök				
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+7)	3 770 488	1 040 000	2 892 616	1 040 000
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.5.)	599 224	1 814 000	1 845 248	1 136 541
9.1.	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről				
9.2.	Értékpapírok beváltása, értékesítése				
9.3.	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	599 224	1 814 000	1 845 248	1 136 541
9.4.	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele				
9.5.	Betétek megszüntetése				
10.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei				
11.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9.+10.)	599 224	1 814 000	1 845 248	1 136 541
12.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+11.)	4 369 712	2 854 000	4 737 864	2 176 541

Forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2018.évi tény	2019.évi		2020. évi előirányzat
			terv	várható tény	
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	2 446 769	1 759 000	2 948 481	1 676 541
1.1.	Személyi juttatások	789 125	969 000	1 178 082	621 541
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	48 000		72 000	115 000
1.3.	Dologi kiadások	1 599 644	790 000	1 407 839	940 000
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai				
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	10 000		290 560	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.2.+2.3.)	77 695	1 095 000	652 842	500 000
2.1.	Beruházások	77 695	1 095 000	652 842	500 000
2.2.	Felújítások				
2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások				
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	0	0	0	0
3.1.	Általános tartalék				
3.2.	Céltartalék				
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	2 524 464	2 854 000	3 601 323	2 176 541
5.	Finanszírozási kiadások (5.1.+5.2.)				
5.1.	Működési célú finanszírozási kiadások				
5.2.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások				
6.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+5.)	2 524 464	2 854 000	3 601 323	2 176 541
<b>Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)</b>					

**I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege**  
(Önkormányzati szinten)

Sor- szám	Bevételek			Kiadások			2020. évi előirányzat	2019.évi előirányzat	2020. évi előirányzat
	Megnevezés	2019.évi előirányzat	2020. évi előirányzat	Megnevezés	2019.évi előirányzat	2020. évi előirányzat			
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	1 040 000	1 040 000	Személyi juttatások	969 000	621 541			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		115 000			
3.	Működési bevételek			Dologi kiadások	790 000	940 000			
4.	Működési célú átvett pénzeszközök			Ellátottak pénzbeli juttatásai					
5.				Egyéb működési célú kiadások					
6.				Tartalékok					
7.				Költségvetési szervek finanszírozása					
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
<b>13.</b>	<b>Költségvetési bevételek összesen (1.+...+12.)</b>	<b>1 040 000</b>	<b>1 040 000</b>	<b>Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)</b>	<b>1 759 000</b>	<b>1 676 541</b>			
14.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18. )	1 814 000	1 136 541	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása					
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 814 000	1 136 541	Likviditási célú hitelek törlesztése					
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			Rövid lejáratú hitelek törlesztése					
17.	Betét visszavonásából származó bevétel			Hosszú lejáratú hitelek törlesztése					
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek			Kölcsön törlesztése					
19.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)			Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása					
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele			Betét elhelyezése					
21.	Értékpapírok bevételei								
<b>22.</b>	<b>Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.)</b>	<b>1 814 000</b>	<b>1 136 541</b>	<b>Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+21.)</b>					
<b>23.</b>	<b>BEVÉTEL ÖSSZESEN (13.+22.)</b>	<b>2 854 000</b>	<b>2 176 541</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+22.)</b>	<b>1 759 000</b>	<b>1 676 541</b>			
<b>24.</b>	<b>Költségvetési hiány:</b>			<b>Költségvetési többlet:</b>					
<b>25.</b>	<b>Tárgyévi hiány:</b>		-	<b>Tárgyévi többlet:</b>					

Forintban

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege  
(Önkormányzati szinten)

4. melléklet a 21/2020. (II.25.) NNÖ határozathoz

Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2019. évi előirányzat	Megnevezés	2019. évi előirányzat
1	2	3	4	5
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		Beruházások	500 000
2.	1.-ből EU-s támogatás		1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	1 095 000
3.	Felhalmozási bevételek		Felújítások	
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele		3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)		Egyéb felhalmozási kiadások	
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek			
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.	<b>Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)</b>		<b>Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+...+11.)</b>	<b>500 000</b>
13.	<i>Hiány belső finanszírozás bevételei ( 14+...+18)</i>		Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele		Hitelek törlesztése	
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
16.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
17.	Értékpapír értékesítése		Kölcsön törlesztése	
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
19.	<i>Hiány külső finanszírozásának bevételei (20+...+24 )</i>		Betét elhelyezése	
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzügyi lízing kiadásai	
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele			
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
23.	Értékpapírok kibocsátása			
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek			
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)		Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)	
26.	<b>BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)</b>		<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)</b>	<b>500 000</b>
27.	<b>Költségvetési hiány:</b>		<b>Költségvetési többlet:</b>	<b>-</b>
28.	<b>Tárgyévi hiány:</b>		<b>Tárgyévi többlet:</b>	<b>-</b>

Forintban

**Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként**

*Forintban*

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2019. XII.31-ig	2020.évi előirányzat	2020. év utáni szükséglet
	2	3	4	5	6=(2-4-5)
Informatikai eszköz vásárlás	500 000	2020		500 000	
<b>ÖSSZESEN:</b>	500 000			500 000	

**Felújítási kiadások előirányzata felújításonként**

*Forintban*

Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2019. XII.31-ig	2020.évi előirányzat	2020. év utáni szükséglet
	2	3	4	5	6
<b>ÖSSZESEN:</b>					

Német Nemzetiségi Önkormányzat Szomor adósságot keletkeztető ügyletekből és  
kezeségvállalásokból fennálló kötelezettségei

*Forintban*

Sor- szám	MEGNEVEZÉS	Évek			Összesen (6=3+4+5)
		2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6
1.					-
2.					-
3.					-
4.					-
5.					-
6.	<b>ÖSSZES KÖTELEZETTSÉG</b>	-	-	-	-

7. melléklet  
a 21/2020.(II.25.) NNÖ határozathoz

Az önkormányzat költségvetésében kimutatott hiány finanszírozási módja  
2020.

								<i>Forintban!</i>
1	A hiány finanszírozásának módja	Belső finanszírozás			Külső finanszírozás			Mindösszesen
2		Műk. célú	Felh. célú	Össze- sen	Műk. célú	Felh. célú	Össze- sen	
3	Pénzmaradvány igénybevétele (4+5)	1 136 541	0	1 136 541	0	0	0	1 136 541
4	- Pénzmaradvány igénybevétele	1 136 541		1 136 541			0	1 136 541
5	- Betét visszavonás			0			0	0
6	Finanszírozási célú műveletek (7+8)	0	0	0	0	0	0	0
7	- Értékpapír kibocsátása, értékpapír értékesítése			0				0
8	- Hitelek felvétele			0				0
9	Finanszírozás összesen (3+6)	1 136 541	0	1 136 541	0	0	0	1 136 541

Német Nemzetiségi Önkormányzat Szomor adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek bemutatása

Forintban

MEGNEVEZÉS	Sor-szám	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség összegei			ÖSSZESEN 7=(3+4+5+6)
		2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	7
Helyi adók	01				0
Osztalék, koncessziós díjak	02				0
Díjak, pótlékok, bírságok	03				0
Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jog értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel	04				0
Részvények, részesedések értékesítése	05				0
Vállalatértékesítésből, privatizációból származó bevételek	06				0
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	07				0
<b>Saját bevételek (01+...+07)</b>	<b>08</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Saját bevételek (08. sor) 50%-a</b>	<b>09</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévi fizetési kötelezettség (11+.....+17)</b>	<b>10</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	11				0
Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása	12				0
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	13				0
Adott váltó	14				0
Pénzügyi lízing	15				0
Halasztott fizetés	16				0
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	17				0
<b>Tárgyévben keletkezett, illetve keletkező, tárgyévvel terhelő fizetési kötelezettség (19+.....+25)</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	19				0
Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása	20				0
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	21				0
Adott váltó	22				0
Pénzügyi lízing	23				0
Halasztott fizetés	24				0
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	25				0
<b>Fizetési kötelezettség összesen (10+18)</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (09-26)</b>	<b>27</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



2.sz. tájékoztató tábla  
a 21/2020.(II.25.) NNÖ határozathoz  
Német Nemzetiségi Önkormányzat Szomor  
Likviditási terve  
2020.

Hónapok	Előirányzatok	Időszaki nyitó pénzkészlet	Időszaki pénzforgalmi bevétel	Időszaki pénzforgalmi kiadás	Időszaki záró pénzkészlet	Időszaki átlag pénzkészlet
Január	<b>Eredeti előir.</b>	<b>1 136 541</b>	<b>520 000</b>		<b>1 656 541</b>	<b>1 396 541</b>
	Módos előir. I.					0
	Módos előir. II.					0
	Módos előir. III.					
Február	<b>Eredeti előir.</b>	<b>1 656 541</b>			<b>1 656 541</b>	<b>1 656 541</b>
	Módos előir. I.					0
	Módos előir. II.					0
	Módos előir. III.					
Március	<b>Eredeti előir.</b>	<b>1 656 541</b>		<b>310 000</b>	<b>1 346 541</b>	<b>1 501 541</b>
	Módos előir. I.					0
	Módos előir. II.					0
	Módos előir. III.					
Április	<b>Eredeti előir.</b>	<b>1 346 541</b>			<b>1 346 541</b>	<b>1 346 541</b>
	Módos előir. I.					0
	Módos előir. II.					0
	Módos előir. III.					
Május	<b>Eredeti előir.</b>	<b>1 346 541</b>		<b>800 000</b>	<b>546 541</b>	<b>946 541</b>
	Módos előir. I.					0
	Módos előir. II.					0
	Módos előir. III.					
Június	<b>Eredeti előir.</b>	<b>546 541</b>	<b>520 000</b>	<b>490 541</b>	<b>576 000</b>	<b>561 271</b>
	Módos előir. I.					0
	Módos előir. II.					0
	Módos előir. III.					
Július	<b>Eredeti előir.</b>	<b>576 000</b>		<b>265 000</b>	<b>311 000</b>	<b>443 500</b>
	Módos előir. I.					0
	Módos előir. II.					0
	Módos előir. III.					
Augusztus	<b>Eredeti előir.</b>	<b>311 000</b>		<b>105 000</b>	<b>206 000</b>	<b>258 500</b>
	Módos előir. I.					0
	Módos előir. II.					0
	Módos előir. III.					
Szeptember	<b>Eredeti előir.</b>	<b>206 000</b>		<b>102 000</b>	<b>104 000</b>	<b>155 000</b>
	Módos előir. I.					0
	Módos előir. II.					0
	Módos előir. III.					
Október	<b>Eredeti előir.</b>	<b>104 000</b>			<b>104 000</b>	<b>104 000</b>
	Módos előir. I.					0
	Módos előir. II.					0
	Módos előir. III.					
November	<b>Eredeti előir.</b>	<b>104 000</b>			<b>104 000</b>	<b>104 000</b>
	Módos előir. I.					0
	Módos előir. II.					0
	Módos előir. III.					
December	<b>Eredeti előir.</b>	<b>104 000</b>		<b>104 000</b>	<b>0</b>	<b>52 000</b>
	Módos előir. I.					0
	Módos előir. II.					0
	Módos előir. III.					

Német Nemzetiségi Önkormányzat Szomor  
2822 Szomor Arany János út 1.

**Együttműködési megállapodás**

Mely létrejött a Német Nemzetiségi Önkormányzat Szomor 2822 Szomor, Arany János út. 1. képviseli: Zavarkó Balázs Jánosné elnök.

és a Szomori Szent Mihály plébánia 2822 Szomor Jókai út.1.

képviseli: Nyíri Róbert Protonotárius, kanonok

A nemzetiségi célok elérése érdekében a Német Nemzetiségi Önkormányzat Szomor a rendelkezésére álló anyagi és szakmai eszközökkel, tapasztalataival támogatja a nyelvi környezetben megvalósuló népmiseteri, vallási, hagyományörző tevékenységeket a nyelvi kulturális örökség, nemzetiségi sokszínűség jegyében.

Német Nemzetiségi Önkormányzat Szomor vállalja:

- segítséget nyújt az a katolikus egyház, német nemzetiségi, vallási programjainak szervezésében
- segíti a német nyelvű misék, liturgiák lebonyolításának szervezését és anyagi támogatását nyújt
- segíti az egyházi ünnepek méltó, ünnepélyes megrendezését virág és egyéb díszítését ( Úrnap, Húsvét, Karácsony, Búcsú)

A Szomori Szent Mihály plébánia vállalja, hogy

- népszerűsíti Szomor község nemzetiségi hagyományait az egyházi ünnepek és szertartások körében,
- közösen szervez német nemzetiségi Szentmisét, Litániát a Német Nemzetiségi Önkormányzat Szomor-ral.

Szomor, 2020. január

*Zavarkó Balázs Jánosné*

Zavarkó Balázs Jánosné

Német Nemzetiségi Önkormányzat Szomor



*Nyíri Róbert*

Nyíri Róbert

Protonotárius, kanonok

Német Nemzetiségi Önkormányzat Szomor  
2822 Szomor Arany János út 1.

---

**Együttműködési megállapodás**

Mely létrejött a Német Nemzetiségi Önkormányzat Szomor 2822 Szomor, Arany János út. 1. képviseli: Zavarkó Balázs Jánosné elnök.  
és a Szomori Kulturális Egyesület 2822 Szomor Gyermelyi út. 1.  
képviselettel: Szakács Richárd egyesület elnöke

A nemzetiségi célok elérése érdekében a Német Nemzetiségi Önkormányzat Szomor a rendelkezésére álló anyagi és szakmai eszközökkel, tapasztalataival támogatja a nyelvi környezetben megvalósuló népiismereti, hagyományőrző tevékenységeket a nyelvi kulturális örökség, nemzetiségi sokszínűség jegyében.

Német Nemzetiségi Önkormányzat Szomor vállalja:

- segítséget nyújt a Szomori Kulturális Egyesület, nemzetiségi programjainak szervezésében
- segíti a Szomori Kulturális Egyesületet a pályázati eljárásoknál (pl.kötelezettség vállalás).
- nemzetiségi programok lebonyolításához, eszközök beszerzéséhez anyagi támogatást nyújt.

A Szomori Kulturális Egyesület vállalja, hogy

- népszerűsíti Szomor község nemzetiségi hagyományait,
- közösen szervez német nemzetiségi programot a Német Nemzetiségi Önkormányzat Szomor-ral.
- vállalja a Német Nemzetiségi Önkormányzat Szomor rendezvényein való részvételt az alkalomhoz illő műsorral.

Szomor, 2020. január

*Zavarkó Balázs Jánosné*

Zavarkó Balázs Jánosné

Német Nemzetiségi Önkormányzat Szomor



*Szakács Richárd*

Szakács Richárd  
egyesület elnöke

# SZOMOR KÖZSÉG NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Szomor Község Német Nemzetiségi Önkormányzatának képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113.§ a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja:

## I. fejezet

### Általános rendelkezések

#### 1. Az önkormányzat és jelképei

- 1.) A nemzetiségi önkormányzat megnevezése: Német Nemzetiségi Önkormányzat Szomor
- 2.) A nemzetiségi önkormányzat székhelye: 2822. Szomor, Szabadság tér 8.
- 3.) A nemzetiségi önkormányzat működési területe: Szomor község közigazgatási területe
- 4.) A nemzetiségi önkormányzat által használt bélyegző szövege, formája:

A bélyegző kör alakú, kétnyelvű, középen Magyarország címerével.

Felirata: Német Nemzetiségi Önkormányzat Szomor  
Ungarndeutsche Selbstverwaltung Szomor

- 5.) A nemzetiségi önkormányzat saját jelképeiről, kitüntetéseiről és ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.

## II. fejezet

### Feladatok és hatáskörök

#### 1. Önként vállalt feladatok

- 1) A nemzetiségi önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha:
  - a) ellátása nem sérti más települések érdekeit,
  - b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
  - c) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
  - d) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.
- 2) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni. Az előkészítő eljárás lefolytatásáról az elnök gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.
- 3) Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben – a fedezet biztosításával egyidejűleg – kell állást foglalni.

### **III. fejezet**

#### **A képviselő-testület működése**

##### **1. A képviselő-testület ülései**

- 1) A képviselő-testület munkatervében megjelölt időpontban (továbbiakban: rendes ülés) ülésezik. Ezen kívül alakuló és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- 2) A képviselő-testületi ülések hivatalos helyszíne: Szomor, Szabadság tér 8.  
A közmeghallgatás hivatalos helyszíne: Szomor, Községi Ház (Szomor, Gyermelyi u.1.)

##### **2. Az alakuló ülés szabályai**

- 1) A korelnök felkérésére a Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a nemzetiségi önkormányzati választás eredményéről.
- 2) Az eredmények ismertetése után a nemzetiségi képviselői eskütételek következnek.  
Az eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság Elnöke olvassa elő.
- 3) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai az alábbiak:
  - a) elnök megválasztása
  - b) elnökhelyettes megválasztása
  - c) bizottsági struktúra kialakítása
  - d) szervezeti és működési szabályzat megalkotása
  - e) tiszteletdíjakról szóló döntés meghozatala
  - f) az elnök programjának ismertetése

##### **3. A rendes ülés**

- 1) A képviselő-testület munkaterve szerinti rendes üléseit kéthavonta, illetve szükség szerint tartja.
- 2) Az ülés napját a munkaterv szerinti hónap utolsó keddi napjára, 15 órára kell ütemezni.

##### **4. Rendkívüli ülés**

- 1) A rendkívüli ülés összehívásának indokát a meghívóban fel kell tüntetni. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, ez esetben telefonon vagy személyes meghívással is össze lehet hívni a testületi ülést, a sürgősség okát azonban ez esetben is közölni kell.
- 2) Az indítvány írásban vagy elektronikus formában az elnöknel terjeszthető elő.
- 3) A rendkívüli ülésen kizárólag az a napirend tárgyalható, amelyet a rendkívüli ülés tartására vonatkozó indítvány megjelölt.

## 5. Közmeghallgatás

- 1) A közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület munkatervében rendelkezik. A közmeghallgatás időpontja előtt az elnök tájékoztatást tesz közzé a közmeghallgatás időpontja előtt legalább 5 nappal a következő helyeken:
  - a) a helyi önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel
  - b) a helyi kábeltévén keresztül
  - c) a településen működő üzletekben, orvosi rendelőben, iskolában, óvodában történő kifüggesztéssel.
- 2) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre a képviselő-testületnek lehetőleg azonnal válaszolni kell.
- 3) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot az elnök megvizsgálja. A kérdést az elnök 15 napon belül megválaszolja a kérdezőnek. A válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.
- 4) A közmeghallgatáson a képviselő-testület önálló napirendeket is megtárgyalhat.

## 6. A képviselő-testület munkaterve

- 1) A munkatervet az elnök a tárgyévi első ülésén terjeszti a képviselő-testület elé. A munkatervet legkésőbb a beterjesztést követő ülésén fogadja el a képviselő-testület.
- 2) A munkaterv-tervezet összeállításakor javaslattevők:
  - a) az elnökhelyettes
  - b) a nemzetiségi önkormányzati képviselők
  - c) a nemzetiségi önkormányzat bizottsága
  - d) települési önkormányzat polgármestere
  - e) jegyző
- 3) A javaslattevők javaslatukat írásban a tárgyévet megelőző év december 31. napjáig juttatják el az elnöknek.
- 4) A munkatervet az elnök állítja össze a beérkezett javaslatok alapján. A figyelembe nem vett javaslatok esetén a képviselő-testület ülésén részletes tájékoztatót tart a figyelembe nem vett javaslatok indokairól.
- 5) A munkaterv tartalmi elemei a következők:
  - a) az ülések tervezett időpontja, napirendje
  - b) a napirend előterjesztőjének vagy felelősének neve
  - c) a közmeghallgatás időpontja

## 7. A meghívó

- 1) A meghívó tartalmazza:
  - a) az ülés helyét, idejét,
  - b) a tervezett írásbeli előterjesztés tárgyának, előterjesztőjének megjelölését,
  - c) az ülés típusát.

- 2) A rendes ülés meghívóját az ülés előtt 5 nappal, rendkívüli ülés esetén az ülést megelőző nap kell kézbesíteni a képviselők és meghívottak részére.
- 3) Az ülésen tanácsozási joggal meghívottak részére az őket érintő előterjesztéseket kell megküldeni a meghívóval.
- 4) Az ülés időpontjáról a meghívó kiküldésével egyidejűleg az elnök tájékoztatást tesz közzé: a helyi önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel

### **8. Az ülésen résztvevő meghívottak köre**

- 1) A testületi ülésen állandó meghívottként tanácsozási joggal vesz részt a jegyző vagy megbízottja és a települési önkormányzat polgármestere.
- 2) A képviselő-testület üléseire tanácsozási joggal meg kell hívni:
  - a) a napirend tárgya szerint illetékes személyeket
  - b) azon személyeket, akik meghívását egy-egy napirendi pont kapcsán az elnök szükségesnek tartja.

## **IV. fejezet**

### **A képviselő-testület ülése**

#### **1. A képviselő-testület összehívása**

Az elnöki és az alelnöki tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetére a korelnök vezeti és hívja össze a képviselő-testület ülését.

#### **2. Az ülés vezetése**

- 1) Az elnök a testületi ülés vezetése során:
  - a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történik, továbbá
  - b) megállapítja az ülés határozatképességét, a határozatképességet az ülés teljes ideje alatt köteles vizsgálni
  - c) előterjeszti az ülés napirendjét,
  - d) megkérdezi a képviselőket arról, hogy van-e észrevételük a napirendi pontokkal kapcsolatban
  - e) javaslatot tesz a napirendi pontoknak a meghívótól eltérő sorrendiségének megváltoztatására,
  - f) tájékoztatást ad a lejárt határidejű testületi döntések végrehajtásának állásáról,
  - g) tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről
  - g) ismertetést ad a részére átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.
- 2) A képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.

### 3. Az előterjesztések rendje

- 1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület által előzetesen javasolt határozat-tervezet, beszámoló, tájékoztató.
- 2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. Halaszthatatlan esetben az elnök engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek az ülésen történő kiosztását.
- 3) Írásos előterjesztést kell készíteni:  
a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyekben
- 4) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
  - a) a tárgyat és a tényállást
  - b) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
  - c) az alternatívák indokait,
  - d) a határozati javaslatot
  - e) szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését
- 5) A határozati javaslatnak tartalmaznia kell:
  - a) kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
  - b) törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie,
  - c) ha a döntésnek és/vagy a végrehajtásnak több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat
  - d) rendezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozatok sorsát (részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezése, esetleg módosítása, kiegészítése vonatkozásában).
  - e) meg kell jelölni a végrehajtásért felelőst, több felelős esetén fel kell tüntetni a feladatok végrehajtásának koordinálásáért felelős személyt,
  - f) meg kell jelölni a végrehajtási határidőt. A határidőt általában évre, óra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni.  
Eltérő végrehajtási határidők esetén pontonként, egyébként a határozati javaslat végén kell a végrehajtási határidőt (a felelősökkel együtt) feltüntetni.

Amennyiben a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása értelemszerűen folyamatos vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a „folyamatos” illetve „azonnal” megjelölés alkalmazható.
- 6) Az előterjesztés elkészítéséért, az abban foglaltak megalapozottságáért, az előkészítés során az érdekelt személyekkel és szervekkel való egyeztetésekért a napirend előadója a felelős.
- 7) Az előterjesztést legkésőbb az ülés napja előtt 10 nappal kell leadni az elnökhöz. A határidőn túl leadott vagy jogsértő előterjesztések képviselő-testület elé viteléről az elnök dönt.
- 8) A munkatervben előterjesztésre kötelezett az ülés előtt legalább 10 nappal köteles bejelenteni az elnöknek, ha az előterjesztést valamilyen okból nem tudja elkészíteni. A bejelentés tárgyában az elnök dönt.

- 9) Az elnök – különleges szakértelmet igénylő ügyekben – szakértőt is felkérhet az előterjesztés és a döntési javaslat összeállítására.
- 10) Az elnök meghatározhatja, hogy az adott tárgyban készülő előterjesztésnek a teljes szövege vagy annak csak a kivonata kerül-e a meghívóval kiküldésre.
- 11) A képviselő-testület napirendjéhez előterjesztők lehetnek:
  - a) elnök
  - b) alelnök
  - c) jegyző
  - d) nemzetiségi önkormányzati képviselő
  - e) települési önkormányzat polgármestere

#### **4. Sürgősségi indítvány**

- 1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel. A képviselő-testület – az elnök javaslatára – egyszerű többséggel, soron kívül dönt az előterjesztés tárgyában.
- 2) A sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei:
  - a) A sürgősség tényének rövid indokolásával legkésőbb az ülést megelőzően 1 nappal írásban nyújtandó be az elnöknél.
  - b) Sürgősségi indítványt nyújthatnak be: az elnök, az alelnök, a nemzetiségi önkormányzati képviselő, a jegyző.
- 3) Ha az elnök vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését – a napirend lezárása után – vitára kell bocsátani. Az elnök ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid megindokolására.
- 4) Ha a képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, mikorra tűzik napirendre, illetőleg hányadik napirendként.
- 5) Ha a képviselő-testület helyt ad a sürgősségi indítványnak, úgy azt a meghívóban szereplő napirendek sorrendje után tárgyalja meg.

#### **5. A tanácskozás rendje, szavazás**

- 1) Az elnök a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, melynek során:
  - a) a napirend előadója – amennyiben az előterjesztés teljes szövege írásban kiküldésre került – a vita megkezdése előtt szóbeli kiegészítést tehet, ha az új információt tartalmaz.
  - b) az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.
  - c) Az ülésen megjelent választópolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak, feltéve, ha számukra az elnök hozzászólási jogot enged.
- 2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.

- 3) Az elnök soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- 4) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- 5) Az elnök a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik.
- 6) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a körjegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- 7) Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
- 8) Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat azok módosításaival együtt egyenként bocsátja szavazásra.
- 9) A titkos szavazás lebonyolítására a képviselő-testület 3 tagú szavazatszámoló bizottságot választ a tagjai közül.
- 10) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik.
- 11) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét, majd a szavazás eredményéről a bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet.
- 12) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
  - a) a szavazás helyét, idejét,
  - b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
  - c) a szavazás során felmerült körülményeket,
  - d) a szavazás eredményétA jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írja alá.
- 13) A zárt ülésen hozott határozatot a nyilvános ülésen ismertetni kell.
- 14) Név szerinti szavazás rendelhető el a képviselő-testület bármely tagja kérelmére. A kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- 15) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy az elnök ábécé sorrendben felolvassa az ülésen jelen lévő képviselők nevét, akik a nevük felolvasásakor „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.
- 16) A névszerinti szavazást mindig kötelező a jegyzőkönyvben rögzíteni. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- 17) Az ülést levezető elnök köteles a szavazás eredményét számszerűsítve közölni valamint a határozat szövegét szó szerint ismertetni.

## 6. A képviselő-testület határozata

- 1) A testületi határozatokról a Gyermelyi Közös Önkormányzati Hivatal a naptári év elejétől kezdődően betűrendes nyilvántartást vezet.
- 2) A határozatokat az elnök a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül megküldi a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

## 7. Kérdés, interpelláció

- 1) Kérdés és interpelláció fogalmai:
  - a) Kérdés: a nemzetiségi önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.
  - b) Interpelláció: Az SZMSZ-ben meghatározott személyek magyarázat-adási kötelezettsége a feladatkörükbe tartozó valamennyi ügyben.
- 2) A kérdésre a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett. Válaszának elfogadásáról a képviselő-testület akkor határoz vita nélkül, ha a kérdező nem fogadta el a választ.
- 3) A képviselő a képviselő-testület ülésén – a napirendek lezárása után – az
  - a) elnöktől
  - b) alelnöktől
  - d) a jegyzőtőla nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat), amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni. Ha az interpellált írásban ad választ, válaszát minden képviselőhöz el kell juttatni. Elfogadásáról azonban ekkor is a következő testületi ülésen kell dönteni.
- 4) Ha az interpelláló képviselő az ülésen nincs jelen, az interpellációt elnapoltnak kell tekinteni.
- 5) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik. Amennyiben a választ az előterjesztő nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz. Ha a képviselő-testület sem fogadja el a választ, a további vizsgálattal bizottságot kell megbízni.
- 6) A képviselő-testület az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet, amelynek elvégzésével bizottságot bízhat meg. A bizottság külső szakértőket is felkérhet. A vizsgálatba be kell vonni az interpelláló képviselőt.

## 8. A tanácskozás rendjének fenntartása

- 1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az elnök gondoskodik. Ennek során:
  - a) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ.
  - b) Ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót.
  - c) Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, illetve a

- képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.
- d) Tartós rendzavarás, állandó lármá vagy a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében a polgármester – ha ismételt figyelmeztetései sem járnak eredménnyel – felfüggesztheti az ülést.
- 2) A képviselő-testület tagja még rendbontás esetén sem utasítható ki az ülésről.
- 3) Bármely képviselő a testületi ülésen ülésenként egy alkalommal tárgyalási szünetet kérhet az elnöktől. A szünet időtartama maximum 10 perc.
- 4) A nyilvános ülésen megjelent választópolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az elnök rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
- 5) Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

## **9. Jegyzőkönyv**

- 1) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, az írásos előterjesztéseket és a jelenléti ívet.  
A jegyző a jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét – a felterjesztéskor – csatolja a jegyzőkönyvhöz.
- 2) A nemzetiségi önkormányzat nyílt üléseiről szóló jegyzőkönyvei a székhelyén megtekinthetők.

## **V. fejezet**

### **A képviselő-testülethez kapcsolódó szervek**

#### **1. A bizottság**

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete állandó bizottságot nem hoz létre.

## **VI. fejezet**

### **A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatai**

A nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósítása érdekében együttműködik és kapcsolatot tart:

- a) a Szomor Községi Önkormányzat Képviselő-testületével
- b) Magyarországon a német nemzetiség más települési, megyei és országos önkormányzataival, más társadalmi szervezetekkel, alapítványokkal
- c) Az anyaországban működő, német nemzetiség célkitűzéseivel azonos célkitűzéseket valló szervezetekkel, egyéb német nyelvterületen működő civil és társadalmi szervezetekkel.

## VII. fejezet

### Záró rendelkezések

- 1) Ez a Szervezeti és Működési Szabályzat 2020. április 1. napján lép hatályba.
- 2) Hatályát veszti a Szomor Község Német Nemzetiségi Önkormányzatának 3/2012.(II.1.) határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Szomor, 2020. február 25.

*Zavarkó Balázs Jánosné*  
**Zavarkó Balázs Jánosné**  
elnök



A Szervezeti és Működési Szabályzat a 27/2020.(II.25.) Nemzetiségi Önkormányzati határozattal jóváhagyásra került.

## **Együttműködési megállapodás**

amely létrejött egyrészről **Szomor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete** (székhelye: 2822. Szomor, Szabadság tér 8. adószáma: 15730019-1-11. törzskönyvi nyilvántartási száma: 730017. képviselő: Nagy György polgármester) a továbbiakban helyi önkormányzat,

másrészről **a Német Nemzetiségi Önkormányzat Szomor Képviselő-testülete** (székhelye: 2822. Szomor, Szabadság tér 8. adószáma: 15779894-1-11. törzskönyvi nyilvántartási száma: 779892. képviselő: Zavarkó Balázs Jánosné elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njt.) 80.§ (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 6/C.§ (2) bekezdés b) pontja alapján, az alulírott helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Njt. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembe vételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet
- a 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről.

### **I.**

#### **Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére ingyenesen biztosítja a Szomor, Szabadság tér 8. sz. alatti ingatlanban az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.
2. A helyi önkormányzat a Gyermelyi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: önkormányzati hivatal) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:

*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, a testületi ülések jegyzőkönyveinek 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;
- f)* a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és
- g)* az *a)-f)* pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

3. A jegyző vagy megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénytést észlel.

## II.

### **A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje**

1. A jegyző vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§-ban és az Ávr. 29.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
  - a)* a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait
    - aa)* működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok, és
    - ab)* kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
    - b)* a nemzetiségi önkormányzat által irányított költségvetési szervek költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait
      - ba)* kiemelt előirányzatok,
      - bb)* kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
    - c)* a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,
    - d)* a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló, a 6. § (7) bekezdés *a)* pont *ab)* és *ac)* alpontja szerinti finanszírozási bevételi előirányzatokat,

e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat,

4. Az Önkormányzati hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke február 15-ig terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

### III.

#### **A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

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

### IV.

#### **Költségvetési információ szolgáltatási rendje**

Az Önkormányzat hivatala az Áht.6/C.§ (2) bekezdés b) pontja szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

### V.

#### **A költségvetési gazdálkodás rendje**

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat az Önkormányzati hivatal Jegyzője által kijelölt pénzügyi előadó látja el. A belső ellenőrzési feladatokat független belső ellenőr látja el.

#### **A kötelezettségvállalás rendje:**

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

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.

A Áht. 1.§ 15. pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül:

a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi – az Áht. 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat,

A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges a gazdasági eseményenként 200.000 Ft-ot elérő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előírásokon alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez

kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.
2. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell legalább:
  - a kötelezettségvállalás azonosító számát,
  - a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
  - a kötelezettségvállaló nevét,
  - a kötelezettségvállalás tárgyát,
  - a kötelezettségvállalás összegét,
  - a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
  - a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
  - a teljesítési adatokat.
3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást az önkormányzati hivatal székhelyének pénzügyi előadója vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

#### **Ellenjegyzés:**

1. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a helyi önkormányzati hivatal székhelyének pénzügyi előadója, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a helyi önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
3. A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
  - a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
  - a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
  - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54.§ (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

### **Érvényesítés:**

1. Az érvényesítést a jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell
  - azösszagszerűséget,
  - a fedezet meglétét és azt, hogy
  - a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá e Szabályzat előírásait megtartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54.§ (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésén kívül – tartalmaznia kell
  - a megállapított összeget,
  - az érvényesítés dátumát és
  - az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

### **A teljesítés igazolása:**

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a kötelezettségvállaló, továbbá az általa írásban kijelölt személy.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
  - a kiadások teljesítésének jogosságát,
  - a kiadások összagszerűségét,
  - az ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
4. A teljesítés igazolás
  - a számlán „A teljesítést összagszerűségében is igazolom” szöveg rávezetésével,
  - a teljesítés igazolásának dátumával és
  - a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

### **Utalványozás:**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább két nappal megelőzően a helyi önkormányzata hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
  - az „utalvány” szót,
  - a költségvetési évet,

- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
- a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
- az érvényesítést.
- A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni:

- a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttalás alapján – befolyó, valamint
- a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
- továbbá a fizetési számla vezetésével kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
- az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,
- a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén építettői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
5. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
6. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
7. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolására jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzati hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a jegyző a felelős.

## VI.

### **A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, törzskönyvi nyilvántartása és adószáma**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzaton keresztül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.
3. A helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, az adatváltozással és a nyilvántartásból történő törléssel valamint az adószám igénylésével és módosításával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a nemzetiségi önkormányzat elnökének kezdeményezésére és adatszolgáltatása alapján az Önkormányzati hivatal Jegyző által kijelölt pénzügyi előadója látja el.  
Az adatok módosítása iránt az adatváltozástól számított 8 napon belül kell az Önkormányzati hivatal ügyintézőjének a szükséges intézkedést megtenni.

## VII.

### Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. Az Önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.

## VIII.

### Vegyes rendelkezések

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, határidők összegzése:

#### **A nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz:**

- Nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről tárgyév február 28-ig
- Nemzetiségi önkormányzat zárszámadásáról tárgyév május 31-ig
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak módosításáról, azonnal
- Nemzetiségi önkormányzat és a helyi önkormányzat között létrejött megállapodás felülvizsgálatáról – minden év január 31-ig.

## IX.

### Záró rendelkezések

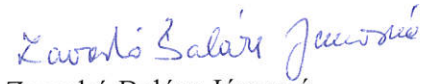
1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.
2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.
3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2012. május 30-án létrejött, a Szomor Községi Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 31/2012. (V.29.) Ökt. számú, valamint a Szomor Község Német Kisebbségi Önkormányzata által hozott 23/2012.(V.30.) számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az Együttműködési Megállapodást a Szomor Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a ...../2020.(.....) Ökt. számú határozatával, a Német Nemzetiségi Önkormányzat Szomor Képviselő-testülete a ...../2020.(.....) számú határozatával jóváhagyta.  
Rendelkezéseit 2020. február 1. napjától kell alkalmazni.

Szomor, 2020. január 29.



Nagy György  
Szomor Község Önkormányzatának  
polgármestere



Zavarkó Balázs Jánosné  
Szomori Német Nemzetiségi Önkormányzat  
elnöke

