

J e g y z ő k ö n y v

Készült a Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. november 7-én, 7 óra 30 perc kezdettel, Bácsalmáson, a Városháza I. emeleti polgármesteri tárgyalójában megtartott soros nyílt ülésén.

Jelen vannak: Petrekanics Valéria Mária elnök, Enginé Kovács Bokor Katalin elnökhelyettes, Dódony László Tiborné és Turcsik Erika képviselők (4 fő);
valamint

Patocskai Ibolya jegyző és Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető (2 fő);

Jegyzőkönyvvezető: Zobokiné Bíte Gyöngyi testületi adminisztrátor;

Igazoltan van távol: Kispál Róbert képviselő (1 fő).

Petrekanics Valéria Mária elnök a megjelentek köszöntése után az ülést megnyitja. Megállapítja a határozatképességet, mert az öttagú testületből 4 fő jelen van (80 %). Tájékoztatásul elmondja, hogy Kispál Róbert képviselő a munkahelyi elfoglaltsága miatt nem tud részt venni az ülésen, igazoltan van távol. Jegyzőkönyv-hitelesítőnek Turcsik Erika képviselőt javasolja kijelölni, majd a javaslatát szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

45/2024. (XI. 7.) BHÖh

Jegyzőkönyv-hitelesítő kijelölése

Határozat

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete Turcsik Erika képviselőt jelöli ki jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

Petrekanics Valéria Mária elnök a meghívóban jelzett napirendet kiegészíteni javasolja az óvodaigazgatói pályázat véleményezésével, majd a napirendre tett javaslatának az elfogadását – más indítvány nem lévén – szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

46/2024. (XI. 7.) BHÖh

Napirend megállapítása

Határozat

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. november 7-i soros ülésén az alábbi napirendi pontokat tárgyalja meg:

1. Bácsalmás Város Önkormányzatával kötött közigazgatási szerződés felülvizsgálata (1. sz. előterjesztés)
2. Bácsalmási Horvát Önkormányzat által kötött együttműködési megállapodások felülvizsgálata (2. sz. előterjesztés)
3. Leltárkészítési és leltározási szabályzat felülvizsgálata (3. sz. előterjesztés)
4. Bácsalmási Horvát Önkormányzat vagyonleltárának aktualizálása, törzsvagyon körének meghatározása (4. sz. előterjesztés)
5. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat vagyonhasználati szabályzatának felülvizsgálata (5. sz. előterjesztés)
6. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata (6. sz. előterjesztés)
7. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2025. évi munkaterve (7. sz. előterjesztés)
8. Beszámoló címzetes Antunovity János emléknapról (8. sz. előterjesztés)
9. Beszámoló a VII. Néptánctalálkozó rendezvényen történő részvételről (9.

- sz. előterjesztés)
10. Evetovity Antal pap költő emléknapijának megrendezése (10. sz. előterjesztés)
 11. Tiszteletdíj meghatározása (11. sz. előterjesztés)
 12. Közmeghallgatás megszervezése (12. sz. előterjesztés)
 13. Tájékoztató a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség teljesítéséről, a köztartozásmentes adatbázisba történő felvételről (13. sz. előterjesztés)
 14. Óvodaigazgatói pályázat véleményezése (14. sz. előterjesztés)
 15. Egyebek (rendezvények)

1. napirendi pont

Bácsalmás Város Önkormányzatával kötött közigazgatási szerződés felülvizsgálata

(Az 1. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Petrekanics Valéria Mária elnök ismerteti az előterjesztés lényegét. A képviselő-testület nevében köszönetét fejezi ki az önkormányzati hivatali dolgozóknak a munkájukért.

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető elmondja, hogy a felülvizsgálat alapján felmerült módosításokat átvezették a szerződéstervezetben, az eddig hatályos szerződés hatályát veszti, a képviselők elé a jóváhagyandó dokumentum került, amelyet Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az október 29-i ülésén már elfogadott.

Petrekanics Valéria Mária elnök – további hozzászólás nem lévén – a közigazgatási szerződés jóváhagyását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

47/2024. (XI. 7.) BHÖh

Bácsalmás Város Önkormányzatával kötött közigazgatási szerződés felülvizsgálata

Határozat

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete a Bácsalmás Város Önkormányzatával kötött közigazgatási szerződést felülvizsgálta, változatlan tartalommal, az előterjesztés és a jelen határozat melléklete szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Petrekanics Valéria Mária elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Petrekanics Valéria Mária elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
- 5. Bácsalmás Város Önkormányzata

A 47/2024. (XI. 7.) BHÖh jelölésű határozat melléklete a jelen jegyzőkönyv 1. mellékletét képezi.

2. napirendi pont

Bácsalmási Horvát Önkormányzat által kötött együttműködési megállapodások felülvizsgálata

(A 2. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Petrekanics Valéria Mária elnök ismerteti az előterjesztés lényegét, majd megkérdezi, hogy

ismét alá kell-e íratniuk az együttműködési megállapodásokat.

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető kijelenti, hogy a jogfolytonos együttműködési megállapodásokat nem kell újra aláírni, az általános iskolait azonban igen, mert azt az iskola címének pontosításával módosították. A helyi roma nemzetiségi önkormányzattal kötött megállapodást javasolja érvénytelennek tekinteni, mivel a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete nem hozott döntést az együttműködési megállapodás jóváhagyásáról.

Petrekánics Valéria Mária elnök – további hozzászólás nem lévén – határozati javaslatként ismerteti az alábbi határozatban foglaltakat, melynek elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

48/2024. (XI. 7.) BHÖh

**Bácsalmási Horvát Önkormányzat által
kötött együttműködési megállapodások
felülvizsgálata**

Határozat

1. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a Bácsalmási Körzeti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolával kötött együttműködési megállapodást módosítja, az iskola címének pontosításával, a jelen határozat melléklete szerint jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött megállapodást a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete döntésének hiányában érvénytelennek tekinti.
3. A Képviselő-testület a
 - a) Szent László Határrendész Közhasznú Egyesülettel,
 - b) Bácsalmási Bunyevác-Horvátok Egyesületével,
 - c) a Bácsalmási Hunyadi János Gimnáziummal,
 - d) a Madarasi Harmonikások Alapítványával,
 - e) a Bácsalmási Római Katolikus Plébániával,
 - f) a Bácsalmási Német Önkormányzattal,
 - g) a Bácsalmási Polgárőr Egyesülettel
 kötött együttműködési megállapodásokat jogfolytonosan, változatlan formában hatályban tartja.

Határidő: azonnal, ill. 2024. december 31. (az 1. pontnál)

Felelős: Petrekánics Valéria Mária elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Petrekánics Valéria Mária elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. együttműködő partnerek

Melléklet a 48/2024. (XI. 7.) BHÖh jelölésű határozathoz

„EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely Megállapodás létrejött egyrészről

a Bácsalmási Horvát Önkormányzat /székhely: 6430 Bácsalmás, Gróf Teleki József utca 4-8. Képviseli: Petrekánics Valéria Mária elnök/

másrészről

Bácsalmási Körzeti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola /székhelye: 6430 Bácsalmás, Rákóczi Ferenc út 27. Képviseli: Pálmai Zoltán igazgató/

(továbbiakban Felek) között alulírott helyen és időben az alábbi tartalommal:

1. Az együttműködés célja a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben biztosított közösségi jogok érvényesülése, különösen az anyanyelv ápolása, őrzése és gyarapítása, továbbá a horvát nemzetiség kulturális autonómiájának megvalósítása és megőrzése érdekében megteremtett szervezeti, személyi és anyagi erőforrások minél hatékonyabb működtetése és felhasználása.
2. Együttműködő felek az 1. pontban meghatározott célok elérése érdekében:
Éves programterveiket egyeztetik és szorosan együttműködnek a helyben megrendezésre kerülő horvát nemzetiségi programok, iskolai rendezvények (kulturális, oktatási, hagyományőrző, ifjúsági, testvér-települési kapcsolatok, stb.) megvalósításában.
3. Az együttműködés fő területei:
 - a horvát nemzetiségi nyelv, a kulturális hagyományok őrzése, ápolása, fejlesztése
 - a helyi és a magyarországi horvátok kultúrájának, szokásainak, hagyományainak megismertetése,
 - képzések és továbbképzések támogatása, szervezése,
 - testvérvárosi diákcsere-program támogatása.
4. A megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése:
A szerződő felek az együttműködési megállapodást csak közös megegyezéssel és írásban módosíthatják.
A megállapodás megszűnik az együttműködés felmondásával.
5. Együttműködő felek vállalják, hogy együttműködésük tapasztalatait, eredményességét évente értékelik és arról egymást kölcsönösen tájékoztatják.
6. Együttműködő felek jelen megállapodást határozatlan időre kötik, évente március 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják és szükség szerint módosítják.
7. Jelen együttműködési megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni.
8. Jelen együttműködési megállapodást a Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete a 48/2024. (XI.7.) BHÖh sz. határozatával jóváhagyta.
9. Jelen megállapodást az együttműködő felek átolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.
10. Jelen megállapodás kettő, egymással szó szerint mindenben megegyező példányban készült.

Bácsalmás, ...

.....
Petrekanics Valéria Mária elnök
Bácsalmási Horvát Önkormányzat

.....
Pálmai Zoltán
iskolaigazgató

3. napirendi pont

Leltárkészítési és leltározási szabályzat felülvizsgálata
(A 3. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv mellélete.)

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető ismerteti az előterjesztés lényegét.

Patocskai Ibolya jegyző elmondja, hogy a következő évben szeretnék az összes szabályzatukat felülvizsgáltatni a belső ellenőrökkel, valószínűsíthetően új szabályzatok fognak készülni.

Petrekanics Valéria Mária elnök támogatja az előterjesztés határozati javaslatát, melynek elfogadását – további hozzászólás nem lévén – szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

49/2024. (XI. 7.) BHÖh

**Leltárkészítési és leltározási szabályzat
felülvizsgálata**

Határozat

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal leltárkészítési és leltározási szabályzatát felülvizsgálta, változatlan tartalommal jóváhagyja és magára vonatkoztatva kötelezően elismeri a szabályzat tartalmát.

Határidő: azonnal

Felelős: Petrekanics Valéria Mária elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Petrekanics Valéria Mária elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
- 5. Baka Krisztina számviteli ügyintéző

4. napirendi pont

Bácsalmási Horvát Önkormányzat vagyonleltárának aktualizálása, törzsvagyon körének meghatározása

(A 4. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Petrekanics Valéria Mária elnök ismerteti az előterjesztés lényegét.

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető szerint meg kell vizsgálni, hogy a vagyonleltár teljes körű-e, ill. a fellelhetőség helye helytálló-e.

Petrekanics Valéria Mária elnök kijelenti, hogy a vagyontárgyakat a használatra megkapott Fészek-házban fogják elhelyezni. További hozzászólás nem lévén az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

50/2024. (XI. 7.) BHÖh

**Bácsalmási Horvát Önkormányzat
vagyonleltárának aktualizálása,
törzsvagyon körének meghatározása**

Határozat

1. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az előterjesztés mellékletét képező vagyonleltárt elfogadja, amely tételesen tartalmazza a tulajdonában lévő összes vagyonelemet.
2. A Képviselő-testület a Bácsalmási Horvát Önkormányzat vagyonelemei közül törzsvagyon körbe nem sorol vagyonelemet; kinyilvánítja, hogy törzsvagyonnal nem rendelkezik.

Határidő: azonnal

Felelős: Petrekanics Valéria Mária elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Petrekanics Valéria Mária elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
- 5. Baka Krisztina számviteli ügyintéző

5. napirendi pont

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat vagyonhasználati szabályzatának felülvizsgálata

(Az 5. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető elmondja, hogy az önkormányzati eszközök használatba adási feltételei vannak lefektetve a szabályzatban. A jelenleg hatályos dokumentumot aktualizálták, új szabályzatot terjesztettek elő elfogadásra.

Petrekanics Valéria Mária elnök hasznosnak tartja az eszközök átadásának dokumentálását, mert így nyomon követhető a fellelési helyük. Kérdés, észrevétel nem lévén az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

51/2024. (XI. 7.) BHÖh

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat vagyonhasználati szabályzatának felülvizsgálata

Határozat

1. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a 63/2019. (XI. 20.) BHÖh jelölésű határozatával elfogadott Bácsalmási Horvát Önkormányzat vagyonhasználati szabályzatát felülvizsgálta és 2024. november 7-ével hatályon kívül helyezi.
2. A Képviselő-testület a vagyonhasználati szabályzat tervezetét az előterjesztés és a jelen határozat melléklete szerint elfogadja, és felhatalmazza Petrekanics Valéria Mária elnököt az aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Petrekanics Valéria Mária elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Petrekanics Valéria Mária elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
- 5. Baka Krisztina számviteli ügyintéző

Az 51/2024. (XI. 7.) BHÖh jelölésű határozat melléklete a jelen jegyzőkönyv 2. mellékletét képezi.

6. napirendi pont

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata

(A 6. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető elmondja, hogy a tényadatokat az alakuló ülést követően átvezették a szabályzaton, amelyet már többször módosítottak korábban, ezért most új tervezetet terjesztettek a testület elé. Ismerteti az előterjesztés lényegét, hozzátéve, hogy az I. fejezet 3. pontjában a székhely címet, ill. a II. fejezet 2. c) pontjában az óvoda elnevezését pontosították. Javasolja megfontolni, hogy a bácsbokodi, csávolyi, katymári horvát önkormányzatokkal való kapcsolattartásra is térjen-e ki az SZMSZ a II. fejezet 2. c) pontjában.

Petrekanics Valéria Mária elnök a tervezet szerint javasolja elfogadni a szervezeti és működési szabályzatot. Kérdés, észrevétel nem lévén az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

52/2024. (XI. 7.) BHÖh

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata

Határozat

1. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a szervezeti és működési szabályzatának felülvizsgálatát követően az elkészített szabályzatot a jelen határozat melléklete szerint fogadja el.
2. A Képviselő-testület által elfogadott szervezeti és működési szabályzat 2024. november 8-án lép hatályba.
3. A Képviselő-testület a 42/2024. (X. 9.) BHÖh határozatával módosított, egységes szerkezetbe foglalt szervezeti és működési szabályzatát az 1. pont szerinti szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályon kívül helyezi.

Határidő: azonnal, ill. 2024. november 8.

Felelős: Petrekanics Valéria Mária elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Petrekanics Valéria Mária elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
- 5. Baka Krisztina számviteli ügyintéző

Az 52/2024. (XI. 7.) BHÖh jelölésű határozat melléklete a jelen jegyzőkönyv 3. mellékletét képezi.

7. napirendi pont

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2025. évi munkaterve

(A 7. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Petrekanics Valéria Mária elnök ismerteti az előterjesztés lényegét. Javasolja a januári munkatervbe felvenni a január 11-i disznótoros fesztivál megrendezését.

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető kijelenti, hogy a munkaterv a tárgyalandó napirendi pontokat tartalmazza; ha 2026-ban is tervezett e rendezvény megtartása, akkor javasolja a decemberi munkaterven szerepeltetni e témakört.

Petrekanics Valéria Mária elnök javasolja a munkatervben a decemberi napirendi pontok kiegészítését a 2026. évi disznótoros fesztivál megrendezésével. Megköszöni a képviselőknek a rendezvények megszervezésében, lebonyolításában, a vendégek fogadásánál nyújtott segítségét, majd a 2025. évi munkatervük előterjesztés szerinti elfogadását – az imént említett kiegészítéssel – szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

53/2024. (XI. 7.) BHÖh

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2025. évi munkaterve

Határozat

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. évi munkatervét a jelen határozat melléklete szerint fogadja el.

Határidő: azonnal, ill. folyamatos

Felelős: Petrekanics Valéria Mária elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Petrekanics Valéria Mária elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
- 5. Baka Krisztina számviteli ügyintéző

Melléklet az 53/2024. (XI. 7.) BHÖh jelölésű határozathoz

„A Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2025. évi munkaterve

Január

1. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2024. évi költségvetésének III. módosítása
2. A 2025. évi bácsalmási bunyevác nagy préló előkészületei

Február

1. A költségvetési évet követő három év tervezett bevételei és kiadásai várható keretszámainak megállapítása
2. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2025. évi költségvetésének elfogadása

Március

1. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2023. évi feladatalapú támogatásának elszámolása
2. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2024. évi működési támogatásának elszámolása
3. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2024/25. tanév II. félévi ösztöndíj pályázatának kiírása
4. Evetovity Antal pap költő emléknapijának előkészületei

Április

1. Bajai Márkó napi rendezvényen való részvétel
2. A horvát nyelvet tanulók látogatása a Dusnoki Általános Iskolába
3. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2024. évi költségvetési zárszámadása
4. Előkészület a Bács-Kiskun Vármegyei Horvát horgászversenyre

Június

1. Népek-Ízek Fogataga városi rendezvényre való felkészülés
2. Halfőző fesztiválon történő részvétel.
3. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2025. évi költségvetésének 1. módosítása
4. Részvétel a szabadkai aratási ünnepségen

Szeptember

1. Felkészülés Antunovity János címzetes püspök emléknapijára
2. Beszámoló az általános iskolai nemzetiségi horvát nevelésről, oktatásról
3. Beszámoló az óvodai nemzetiségi horvát nevelésről
4. Beszámoló a Népek-Ízek Fogataga városi rendezvényen történő részvételről
5. Beszámoló a Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2025. I. félévi költségvetésének teljesítéséről

November

1. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2025. évi költségvetésének 2. módosítása
2. Közmeghallgatás helyének, idejének, napirendjének meghatározása
3. Pécsi horvát színház előadásának szervezése
4. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2026. évi munkatervének elfogadása

December

1. Karácsonyi koncerten történő részvétel
2. Nemzetiségi karácsony megszervezése
3. Megemlékezés – Oce, Materice
4. 2026. évi disznótoros fesztivál megrendezése"

8. napirendi pont**Beszámoló címzetes Antunovity János emléknapi**

(A 8. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Petrekanics Valéria Mária elnök ismerteti az előterjesztés lényegét. Hozzáteszi, hogy nagyon szép, tartalmas volt a rendezvény, a résztvevők ízelítőt kaptak a bunyevác népviseletből, tárgyakból, kiállításon mutatták be az 1920-as évektől napjaikig az itt élő bunyevácok népviseletét, programjaikat. Köszönetet mond a települési önkormányzatnak, hogy 5 évre megkapták használatra a Fészek-házat. Minden évben új tagokkal bővülnek, amely megkönnyíti a működésüket. Az előirányzat-túllépést azzal indokolja, hogy a templomban külön virágdekorációt készítettek. Kérdés, észrevétel nem lévén az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

54/2024. (XI. 7.) BHÖh**Beszámoló címzetes Antunovity János emléknapi****Határozat**

1. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) címzetes Antunovity János 2024. október 19-én Bácsalmáson megrendezett emléknapijáról készített beszámolót az előterjesztés szerint fogadja el.
2. A Képviselő-testület kinyilvánítja, hogy az önkormányzat az emléknapi rendezvénnyel hozzájárult a horvát-bunyevác identitás megőrzéséhez, a katolikus hit nemzetiségi nyelven történő megéléséhez, címzetes Antunovity János püspök munkásságáról szóló ismeretek továbbadásához.

3. A Képviselő-testület a rendezvényre tervezett 200.000 Ft-on felül további 23.000 Ft-ot biztosít az Evetovity emléknapi előirányzatának terhére az 1. pont szerinti rendezvény költségeire.

Határidő: azonnal

Felelős: Petrekanics Valéria Mária elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Petrekanics Valéria Mária elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
- 4. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 5. Baka Krisztina számviteli ügyintéző

9. napirendi pont

Beszámoló a VII. Néptáncfalalkozó rendezvényen történő részvételről

(A 9. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Petrekanics Valéria Mária elnök ismerteti az előterjesztés lényegét, hozzátéve, hogy a katymáriai népdalokkal, a bácsalmási Zora Horvát Táncsoport néptáncfalalkozóval képviselte Magyarországot; a következő évben Magyarországon lesz a néptáncfalalkozó, a helyszíne még nem ismert. Kérdés, észrevétel nem lévén az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

55/2024. (XI. 7.) BHÖh

Beszámoló a VII. Néptáncfalalkozó rendezvényen történő részvételről

Határozat

1. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a szerbiai Zomboron megtartott VII. Néptáncfalalkozó rendezvényen történő részvételről készített beszámolót az előterjesztés szerint elfogadja.
2. A Képviselő-testület kinyilvánítja, hogy az 1. pont szerinti rendezvény erősítette a horvát nemzetiségi identitástudatot, a kulturális autonómiát, a nyelvgyakorlás lehetőségét.

Határidő: azonnal

Felelős: Petrekanics Valéria Mária elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Petrekanics Valéria Mária elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

10. napirendi pont

Evetovity Antal pap-költő emléknapijának megrendezése

(10. sz. előterjesztés)

Petrekanics Valéria Mária elnök ismerteti az előterjesztés lényegét. Hozzáteszi, hogy a rendezvény vármegyei szintű, a vármegyei horvát önkormányzat 160 E Ft-tal támogatja a

programot; a Halászcserében először közmeghallgatást tartanak, amelyet kulturális műsor követ diák fellépőkkel, majd a tamburazenekar előadására kerül sor. Megkér mindenkit, hogy aktívan vegyen részt a szervezésben, Tomaskovity Szabolcs dúsnoki plébánost is lelkesnek jellemzi. Kérdés, észrevétel nem lévén az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

56/2024. (XI. 7.) BHÖh

**Evetovity Antal pap-költő
emléknapjának megrendezése**

Határozat

1. A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) kinyilvánítja, hogy a Bácsalmási Horvát Önkormányzat 2024. évben is, 2024. november 23-án megrendezi Evetovity Antal pap-költő emléknapját.
2. A Képviselő-testület kinyilvánítja, hogy az emléknap rendezvényel hozzájárul a horvát-bunyevác identitás megőrzéséhez, Evetovity Antal pap-költő munkásságáról szóló ismeretek továbbadásához.
3. A Képviselő-testület kinyilvánítja, hogy az 1. pont szerinti emléknap rendezési költségeit a 2024. évi feladatalapú támogatás terhére biztosította.

Határidő: azonnal, ill. 2024. november 23.

Felelős: Petrekanics Valéria Mária elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Petrekanics Valéria Mária elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
- 4. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 5. Baka Krisztina számviteli ügyintéző

11. napirendi pont

Tiszteletdíj meghatározása

(A 11. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Petrekanics Valéria Mária elnök ismerteti az előterjesztés lényegét, hozzátéve, hogy a díjarányokat jogszabály határozza meg. Kérdés, észrevétel nem lévén az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

57/2024. (XI. 7.) BHÖh

Tiszteletdíj kifizetése

Határozat

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete a választott tisztségviselők részére október, november hónapokra bruttó 307.304 Ft tiszteletdíjat és 39.950 Ft munkáltatót terhelő járulékot állapít meg a 2024. évi működési támogatás terhére az alábbiak szerint:

1. 2 x bruttó 64.020 Ft, összesen bruttó 128.040 Ft összegben Petrekanics Valéria Mária elnök,

2. 2 x bruttó 32.014 Ft, összesen bruttó 64.028 Ft összegben Enginé Kovács Bokor Katalin elnökhelyettes,
3. 2 x bruttó 19.206 Ft, összesen bruttó 38.412 Ft összegben Dódony László Tiborné képviselő,
4. 2 x bruttó 19.206 Ft, összesen bruttó 38.412 Ft összegben Kispál Róbert képviselő,
5. 2 x bruttó 19.206 Ft, összesen bruttó 38.412 Ft összegben Turcsik Erika képviselő részére.

Határidő: azonnal és a kifizetésre 2024. december 15.

Felelős: Petrekanics Valéria Mária elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Petrekanics Valéria Mária elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető
- 4. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 5. Baka Krisztina számviteli ügyintéző
- 6. Tomcsányi Katalin személyügyi ügyintéző

12. napirendi pont

Közmeghallgatás megszervezése

(A 12. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Petrekanics Valéria Mária elnök ismerteti az előterjesztés lényegét, majd – kérdés, észrevétel nem lévén – az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

58/2024. (XI. 7.) BHÖh

Közmeghallgatás megszervezése

Határozat

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. november 23-án 17,00 órától közmeghallgatást tart a bácsalmási Halászcserda étteremben.

Határidő: azonnal, ill. 2023. 11. 23.

Felelős: Petrekanics Valéria Mária elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Petrekanics Valéria Mária elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Horváth István osztályvezető
- 5. Baka Krisztina számviteli ügyintéző

13. napirendi pont

Tájékoztató a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről, a köztartozásmentes adatbázisba történő felvételről

(A 13. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Petrekanics Valéria Mária elnök ismerteti az előterjesztés lényegét.

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető felhívja a figyelmet arra, hogy a köztartozásmentesség és a vagyonyilatkozattétel képviselői mandátumhoz kötődik.

Turcsik Erika vagyonyilatkozatot nyilvántartó és ellenőrző képviselő kijelenti, hogy a vagyonyilatkozatot mindannyian leadták, a köztartozásmentes adatbázisba mindannyian bejelentkeztek.

Patocskai Ibolya jegyző felhívja a figyelmet arra, hogy folyamatosan figyelni kell a rendszerben való részvételt; ha véletlenül valaki nincs fenn, a tartozást még abban a hónapban rendezni kell. Valószínűsíti, hogy a következő évtől megszűnik az ügyfélkapu, a digitális állampolgársági alkalmazást kell majd letölteni, amely az ügyfélkapuhoz hasonlóan lesz majd használható.

Petrekánics Valéria Mária elnök – további hozzászólás nem lévén – a tájékoztató tudomásulvételét szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

59/2024. (XI. 7.) BHÖh

Tájékoztató a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről, a köztartozásmentes adatbázisba történő felvételről

Határozat

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről és a köztartozásmentes adatbázisba történő felvételről szóló tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi.

Határidő: azonnal

Felelős: Petrekánics Valéria Mária elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Petrekánics Valéria Mária elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

14. napirendi pont

Óvodaigazgatói pályázat véleményezése

(A 14. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv mellélete.)

Petrekánics Valéria Mária elnök elmondja, hogy a jelenlegi óvodaigazgató nyugdíjba megy. Ismerteti az előterjesztés lényegét, amelyből kiemeli, hogy az egyetlen pályázó Páncsity Lola Anna, aki horvát nemzetiségi óvodapedagógus, 2 éve dolgozik Bácsalmáson, korábban Katymáron óvodaigazgatói feladatokat is ellátott. Nagyon örülnek neki, ha ő lesz a vezető, mert hozzájárulhat a horvát-bunyevác identitás megőrzéséhez. A kinevezésével egyetért. Kérdés, észrevétel nem lévén kéri, hogy aki egyetért Páncsity Lola Anna óvodaigazgatói megbízásával, kézfelemeléssel jelezze.

A képviselő-testület egyhangúlag (4 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

60/2024. (XI. 7.) BHÖh

Óvodaigazgatói pályázat véleményezése

Határozat

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete Páncsity Lola Anna pályázó óvodaigazgatói megbízásával egyetért.

Határidő: azonnal

Felelős: Petrekanics Valéria Mária elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Petrekanics Valéria Mária elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Bácsalmás Kistérségi Többcélú Társulás

15. napirendi pont

Egyebek (rendezvények (szóbeli))

Petrekanics Valéria Mária elnök tájékoztatásul elmondja, hogy

- november 8-án, 18 órakor „Erhardért” jótékonyági délszláv táncház lesz Baján, a Bácskai Kultúrpalotában. A bajai születésű Bende Erhard zenész gyógyulását ők is tervezik támogatni valamilyen formában;
- december 18-án, 19 órakor Pécsen, a Kodály Központban karácsonyi koncert lesz a Božićni együttes részvételével a helyi Tanac Kulturális Egyesület szervezésében,
- december 27-én Severina Vučković fellépésével balkán est lesz Pécsen;
- a következő héten, szerdán 16.30 órától a Fészek-házban megbeszélést tartanak, amelynek témája az Evetovity nap megrendezése, a januári disznótoros fesztivál és a préló megszervezése lesz.

Turcsik Erika képviselő tájékoztatásul elmondja, hogy a disznótoros fesztivál január 11-én, a Dob utcában, a Sárga Csikó étterem előtt lesz egésznapos programmal. A fesztivál keretében disznóvágást szeretnének bemutatni, 2 sertést vágnak le egy udvarban, a feldolgozása már az utcán történik.

Petrekanics Valéria Mária elnök megköszöni a tájékoztatást, majd – további hozzászólás és több napirendi pont nem lévén – az ülést 8 óra 20 perckor berekeszti.

K. m. f.

Petrekanics Valéria Mária
Petrekanics Valéria Mária
elnök



Turcsik Erika
Turcsik Erika
képviselő, jegyzőkönyv-hitelesítő

1. melléklet a Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. november 7-i, 6/2024. BHÖ számú ülésének jegyzőkönyvéhez

1. melléklet a 47/2024. (XI. 7.) BHÖh jelölésű határozathoz

„Közigazgatási szerződés

mely létrejött egyrészről

Bácsalmás Város Önkormányzata (székhelye 6430 Bácsalmás, Gróf Teleki József u. 4-8., adószáma 15724320-2-03, törzskönyvi nyilvántartási száma 724320, képviseli Németh Balázs polgármester), a továbbiakban helyi önkormányzat

másrészről

Bácsalmási Horvát Önkormányzat (székhelye: 6430 Bácsalmás, Gróf Teleki József utca 4-8.) adószáma: 15776767-1-03, törzskönyvi nyilvántartási száma 776769, képviseli Petrekanics Valéria Mária elnök), a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat - felek együttesen Szerződő felek – között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdése alapján az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a Nemzetiségi Önkormányzat helyiséghasználatával, a Njtv. 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 figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
- a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről.

I.

Az önkormányzatok működési, személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére az elnök és a jegyző előzetes egyeztetése alapján havonta igény szerint, de legalább harminckettő órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot a Gróf Teleki József u. 4-8. szám alatti Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatalban. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.
A helyi önkormányzat szükség esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.
2. A Bácsalmás Város Önkormányzata a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban Közös Önkormányzati Hivatal) útján biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Közös Önkormányzati Hivatal ellátja:
 - a) a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, kormányhivatalhoz történő eljuttatása);
 - b) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási sokszorosítási és postázási feladatokat;
 - c) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivételével - a helyi önkormányzat viseli.
4. Bácsalmás Város Jegyzője, vagy az általa meghatalmazott személy részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein – beleértve a zárt ülést is – és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését illetően.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztályán keresztül biztosítja.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait a gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

Ahhoz, hogy a helyi önkormányzat, a jegyző, illetve a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal a jelen megállapodásban foglalt valamennyi kötelezettségét teljesíteni tudja, a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

II.

A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése, tartalma, határideje

- 1.1. 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 – egyeztetni a helyi Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.
A jegyző a Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztály közreműködésével készíti elő a nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét.
- 1.2. A helyi Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az ÁHT. 23. §-ában és az Ávr. 24. és 27-28. §-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- 1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
- a) a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban;
 - b) a Nemzetiségi Önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzattal költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatokként részletezve;
 - c) a költségvetési egyenleg összegét;
 - d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványának, vállalkozási maradványának összegét;
 - e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására, vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási célú pénzügyi műveletek bevételeit, kiadásait működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban;
 - f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
 - g) a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket;
 - h) amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat irányítása alá tartozik a költségvetési szerv, akkor annak a bevételi és kiadási előirányzatait, engedélyezett létszámát is.
- 1.4. Az elkészített költségvetés előterjesztést és a határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatban elfogadja, a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.
- 1.5. A költségvetési határozat benyújtásának határideje az adott költségvetési év február 15. napja.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevétel kiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztály az elnök kérésére készíti elő.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének határozatai alapján módosíthatók.

3. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztálynak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetéssel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, adószám igénylésével és az adatok módosulásával kapcsolatban a Közös Önkormányzati Hivatal jár el. Az adatmódosulásokról az elnök 3 napon belül köteles tájékoztatni a jegyzőt. A törzskönyvi bejegyzéssel kapcsolatos bejelentésért a jegyző, a NAV felé történő adatváltozás bejelentéséért a Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztály osztályvezetője felel.

Az eljárási határidőket a MÁK, illetve a NAV által meghatározottak szerint kell betartani.

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

4.1. A Közös Önkormányzati Hivatal az Áht. 23 – 26. §. 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 belső szabályzataiban a helyi Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan is szabályozza.

4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatát az adott költségvetési év március 15. napjáig, zárszámadási határozatát a tárgyévét követő ötödik hónap utolsó napjáig fogadja el.

4.3. A Nemzetiségi Önkormányzatnak a tárgyév éves gazdálkodásáról december 31-i fordulónappal éves beszámolót kell készíteni. Az éves beszámolót, tárgyévét követő március 20-ig kell elkészíteni és április 30-ig kell benyújtani elfogadásra a nemzetiségi képviselő-testület részére.

4.4. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és zárszámadásával kapcsolatos előterjesztést és a hozzá tartozó határozati javaslatokat a Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztály készíti elő és az elnök terjeszti elfogadásra a nemzetiségi Képviselő-testület elé.

III.

A költségvetés gazdálkodás rendje

1. A költségvetési határozat végrehajtása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztályán keresztül látja el.

2. A kötelezettségvállalás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési, vagy más teljesítési

kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzeti 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 kötelezettségvállalásra jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját a gazdálkodási szabályzat 1/A számú melléklete tartalmazza.

Az Áht. 1. §. 15. pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 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 pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményeknél 200.000 Ft-ot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartásra vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát s keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét
- a kötelezettségvállalás tárgyát
- a kötelezettségvállalás összegét
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megosztását
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
- a teljesítési adatokat.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan naprakészen kell vezetni. A nyilvántartás vezetéséért a Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztály vezetője a felelős. A kötelezettségvállalás nyilvántartó - nyilvántartási adatai alapján - haladéktalanul köteles jelezni az elnök felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

3. Pénzügyi ellenjegyzés

- 3.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi- számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi- számviteli képzéssel kell rendelkeznie. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját a gazdálkodási szabályzat 1/B számú melléklete tartalmazza.
- 3.2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
- 3.3. A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladatival 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.
- 3.4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
- 3.5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésekben foglaltak szerint eljárni.

4. Érvényesítés

- 4.1 Az érvényesítésre a Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.
Az érvényesítésre jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját a gazdálkodási szabályzat 1/D számú melléklete tartalmazza.
- 4.2 A teljesítésigazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
 - a. azösszezszerűsége,
 - b. a fedezet meglétét és azt, hogy
 - c. a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.
- 4.3 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) bekezdésben foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- 4.4 Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül - tartalmaznia kell
 - a. a megállapított összeget,
 - b. az érvényesítés dátumát és
 - c. az érvényesítő aláírását.

5. A teljesítés igazolása

- 5.1 A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A teljesítés igazolásra jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját a gazdálkodási szabályzat 1/C számú melléklete tartalmazza.
- 5.2 A teljesítés igazolása utalványozás előtt történik.
- 5.3 A teljesítésigazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
- a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadásokösszességét,
 - ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését.
- 5.4 A teljesítésigazolás
- a számlán „A teljesítéstösszességben is igazolom” szöveg rávezetésével,
 - a teljesítési igazolásának dátumával és
 - a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik

6. Utalványozás

6.1. A helyi Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Kézpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és a pénzfelvételi szándékát legalább két nappal megelőzően a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal, Bácsalmási Horvát Önkormányzat pénztárát kezelő köztisztviselőjének jelzi. Az utalványozásra jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját a gazdálkodási szabályzat 1/E számú melléklete tartalmazza.

6.2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.

6.3. 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 adatokkal nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni:

- a termékértékesítésből, szolgáltatásból - számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttulálás alapján - befolyó, valamint
- a közigazgatási hatóság határozaton alapuló bevétel beszédését,
- továbbá a fizetési számla vezetésével kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
- az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő utalás esetén az építetők fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

7. Összeférhetlenségi szabályok

- 7.1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- 7.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
- 7.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
- 7.4. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért pénzügyi, üzemeltetési beruházási osztályvezető a felelős.
- 7.5. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásához kapcsolódó feladatellátás jogosultjainak, kötelezettjeinek személy szerinti meghatározását az 1. számú függelék tartalmazza.

IV.

A Nemzetiségi Önkormányzat számlavezetése

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat számlavezető bankjának neve, fizetési számlaszáma:

- OTP Bank Nyrt. bácsalmási fiók
- 11732088-15776767-00000000

A Horvát Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden fizetési számlájához kapcsolódó tevékenység - külön a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

V.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Közös Önkormányzati Hivatal a 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 valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a helyi Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a helyi Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének elnöke felelős.

VI.

Belső ellenőrzés

1. A Bácsalmás város jegyzője a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.
2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat esetében a jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.

VII.

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. A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik. A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják. 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 a jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük létrejött, Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által hozott 18/2022. (II. 1.) Bácsalmás v. öh. határozattal, valamint Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 6/2022. (II. 8.) BHÖh. határozattal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.
4. A közigazgatási szerződést Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 208/2024. (X. 29.) Bácsalmás v. öh. határozattal, Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete a 47/2024. (XI. 7.) BHÖh. határozattal hagyta jóvá.

Bácsalmás, 2024. november 7.

Németh Balázs
polgármester

Petrekánics Valéria Mária
BHÖ-elnök

1. számú függelék

Bácsalmási Horvát Önkormányzat
gazdálkodásának végrehajtásához kapcsolódó feladatellátás
jogosultjai, kötelezettjei

Operatív feladatok:	Név:	Aláírás minta
Kötelezettségvállalás	Petrekánics Valéria Mária	
	Enginé Kovács Bokor Katalin	
Ellenjegyzés	Horváth István Attila	
	György Renáta	
Érvényesítés	Agócs Tímea	
	Csökmei Zsófia	
	György Renáta	
	Szente Ildikó	
	Bende Tímea	
	Baka Krisztina	
	Kövesdiné Cucui Éva	
Teljesítés igazolás	Petrekánics Valéria Mária	
	Enginé Kovács Bokor Katalin	
	Tomcsányi Katalin	
Útalványozás	Petrekánics Valéria Mária	
	Enginé Kovács Bokor Katalin	

2. melléklet a Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. november 7-i, 6/2024. BHÖ számú ülésének jegyzőkönyvéhez

Melléklet az 51/2024. (XI. 7.) BHÖh jelölésű határozathoz

**„Bácsalmási Horvát Önkormányzat
vagyonhasználati szabályzata**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113.§. biztosított jogkörében eljárva a Bácsalmási Horvát Önkormányzat vagyonhasználati rendjét a következők szerint határozza meg.

I. fejezet

Általános rendelkezések

A szabályzat hatálya:

- (1). A szabályzat hatálya a Bácsalmási Horvát Önkormányzatra és az Önkormányzat vagyonának használóira terjed ki.
- (2). Bácsalmási Horvát Önkormányzat vagyona törzsvagyonon kívüli üzleti vagyonból tevődik össze.
- (3). Az önkormányzat vagyona összetételét tekintve a következőket foglalja magába:
 - a. Ingók (tárgyi eszközök) funkcióik szerint:
 - népviseleti és fellépő ruhák
 - irodabútor, irodai felszerelés
 - hangszer
 - rendezvény felszerelések, kellékek
 - b. pénz
- (4). Vagyontárgyak fellelhetőségének helye:
 - 6430 Bácsalmás Szent János utca 9.

Tulajdonosi jogok gyakorlása:

- (1). Az Önkormányzat vagyona feletti használati jogokat az Önkormányzat elnöke gyakorolja.
- (2). A vagyonelemek elnök által történő használatáról a Képviselő-testület dönt.

Az Önkormányzati vagyon használata:

- (1). Használatba adható funkció szerinti eszközök köre:
 - népviseleti és fellépő ruhák
 - irodabútor, irodai felszerelés
 - hangszer
 - rendezvény felszerelések, kellékek
- (2). Az Önkormányzat a vagyonelem használatba vevővel a vagyon használatba adásáról vagyonhasználati szerződést köt.
- (3). A használatba vevő a megkötött vagyonhasználati szerződésben foglaltak szerint rendelkezik a használati joggal.
- (4). A használati szerződés főbb tartalmi és formai elemit az ingók tekintetében e szabályzat 1. sz. mellékletében foglalt mintaszerződés tartalmazza.

Vagyonértékesítés:

- (1). Vagyonértékesítésre abban az esetben kerülhet sor, amennyiben a vagyonelem nem tartozik az Önkormányzat közfeladat ellátáshoz, vagy a vagyonelem elavult, fenntartása hosszú távon gazdaságtalan.

II. fejezet

Az ingó vagyonnal történő gazdálkodás

Tárgyi eszközök, kulturális javak használati szabályai:

- (1). Az önkormányzat által vásárolt ingóságok az önkormányzat tulajdonát képezik.
- (2). Az ingó vagyon használatba adásáról az Önkormányzat vagyonhasználati szerződést köt a használatba vevővel.
- (3). A használó köteles gondoskodni az általa használt tárgyi eszközök állagmegóvásáról, továbbá viseli a tárgyi eszközök üzemeltetésével összefüggő üzemeltetési, fenntartási és javítási költségeket.

- (4). Az Önkormányzat a tárgyi eszközök használatáért használati díjat nem szedhet.

III. fejezet

Adományokkal történő gazdálkodás

Adományok elfogadása:

- (1). Az Önkormányzat elsősorban feltételekhez, szolgáltatás nyújtásához nem kötött adományokat fogadhat el. Az adományozó által feltételekhez kötött adomány esetén az Önkormányzat által vállalt feltételeknek összhangban kell lenniük az Önkormányzat feladataival, céljaival.
- (2). Az Önkormányzat számára felajánlott adományokat meg kell vizsgálni jogszerűség, per- és tehermentesség, fenntarthatóság, fenntartási költség szempontjából. Az adomány elfogadásáról a Képviselő-testület dönt.

IV. fejezet

Záró rendelkezések

Hatálybalépés:

- (1). A Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete a 63/2019. (XI. 20.). BHÖh. határozatával elfogadott vagyonhasználati szabályzatot 2024. november 7-vel hatályon kívül helyezi.
- (2). Jelen szabályzatot a Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete az 51/2024. (XI. 7.) BHÖh. határozatával fogadta el.
- (3). Ez a szabályzat 2024. november 8-án lép hatályba.
- (4). Szabályzat melléklete:
 - ingók használatára vonatkozó szerződésminta

Bácsalmás, 2024. november 7.

Petrekánics Valéria Mária
elnök

1. melléklet

Ingóvagyon-használati szerződés

Amely létrejött egyrészről a Bácsalmási Horvát Önkormányzat /székhely: 6430 Bácsalmás Gróf Teleki u. 4-8./, a továbbiakban: Használatba adó
másrészről/székhely:

...../ Használatba vevő között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek mellett:

1. A szerződés tárgya:
 - 1.1. A Használatba adó tulajdonában lévő vagyonelemek használatba adása.
 - 1.2. A Használatba adó használatba adja a Használatba vevő használatba veszi az alább felsorolt eszközöket:

.....
2. A Használatba vevő jogai és kötelezettségei
 - 2.1. A Használatba vevő köteles gondoskodni az általa használt tárgyi eszközök állagmegóvásáról, továbbá viseli a tárgyi eszközök üzemeltetésével összefüggő üzemeltetési, fenntartási és javítási költségeket.
 - 2.2. A Használatba vevő a használatba vett tárgyi eszközöket bérbe nem adhatja, használati jogot harmadik fél számára át nem adhatja.
 - 2.3. A Használatba vevő a használatba kapott tárgyi eszközt köteles a Használatba adónak visszaszolgáltatni.
3. Használati díj:
 - 3.1. A tárgyi eszközök használatáért a Használatba adó díjat nem szed.
4. Egyéb feltételek:
 - 4.1. Ez a szerződés lép hatályba.

Bácsalmás,.....

.....
Használatba adó

.....
Használatba vevő

3. melléklet a Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. november 7-i, 6/2024. BHÖ számú ülésének jegyzőkönyvéhez

Melléklet az 52/2024. (XI. 7.) BHÖh jelölésű határozathoz

**„A BÁCALSÁMI HORVÁT ÖNKORMÁNYZAT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 113. §. a) pontjában kapott felhatalmazás alapján Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint alkotja meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározott nemzetiségi közszolgáltatási feladatokat ellátó, testületi formában működő, jogi személyiséggel rendelkező, demokratikus választások útján a törvény alapján létrehozott szervezet, amely a nemzetiségi közösséget megillető jogosultságok érvényesítésére, a nemzetiségek érdekeinek védelmére és képviseletére, a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyek települési, területi vagy országos szinten történő önálló intézésére jön létre.

Működési területe: Bácsalmás város közigazgatási területe.

2. A nemzetiségi önkormányzat megnevezése:

Bácsalmási Horvát Önkormányzat
Hrvatska samouprava Aljmaš

3. Székhelye, címe:

6430 Bácsalmás, Gróf Teleki József utca 4-8.

4. Körpecsétje:

- 4 cm átmérőjű
- külső körívében: Hrvatska samouprava Aljmaš
- belső körívében: Horvát Önkormányzat
- kör közepén: Aljmaš Bácsalmás

5. Pecsét használatára az elnök jogosult.

6. Számlaszáma: 11732088-15776767-00000000

II. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladat- és hatásköre

1. A nemzetiségi önkormányzat jogállása:

- a) A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik jogaikat a törvényben meghatározott módon, választott képviselőik útján gyakorolják.
- b) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
A hatáskörök a testületet illetik meg.
A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
- c) A nemzetiségi önkormányzat a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetiségi közügyekben – a törvény keretei között – önállóan, vagy állami és önkormányzati szervekkel együttesen járhat el, és együttesen határozza meg a nemzetiségi közügyek intézésének módját.
- d) A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése érdekében jogosult az ügyben hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerveknél eljárás kezdeményezésére, azoktól tájékoztatást kérhet, részükre javaslatot tehet.

2. A nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre

- a) A nemzetiségi önkormányzat – jogszabályi keretek között – saját hatáskörében határozza meg:
 - szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
 - a nemzetiségi önkormányzat nevét, jelképeit, kitüntetéseit, ezek odaítélésének feltételeit,
 - a nemzetiség helyi ünnepeit,
 - a törzsvagyon körét,
 - intézmény alapítását, átvételét és fenntartását,
 - gazdálkodó, vagy más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
 - önkormányzati társulás létrehozását, vagy társuláshoz való csatlakozást,
 - pályázat kiírását,
 - ösztöndíj alapítását,
 - műemlékei és emlékhelyei védetté nyilvánításának kezdeményezését,
- b) A nemzetiségi intézmények vezetőinek kinevezéséhez, felmentéséhez, vezetői megbízásuk visszavonásához, a nemzetiségekhez tartozók képzéséhez is kiterjedő önkormányzati döntés meghozatalára csak a nemzetiségi önkormányzat egyetértésével kerülhet

sor.

c) A nemzetiségi önkormányzat kapcsolatot tart és együttműködik az alábbi szervezetekkel, egyesületekkel:

- Bácsalmás Város Önkormányzata
- Római Katolikus Plébánia Bácsalmás
- Bunyevác-Horvátok Közhasznú Egyesülete
- Zora Horvát Táncsoport Bácsalmás
- Bácsalmás Kistérségi Többcélú Társulás Óvoda-Bölcsődéje
- Bácsalmási Körzeti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
- Bácsbokodi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat
- Csávolyi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat
- Katymári Horvát Nemzetiségi Önkormányzat

Az együttműködés tartalmát és formáját együttműködési megállapodásban rögzítik.

2.1. A testület a hatáskörét az elnökre átruházhatja.

E hatáskör gyakorlásához útmutatást adhat, a hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja.

2.2. A települési nemzetiségi önkormányzat az át nem ruházható feladat- és hatáskörében dönt

- a) a szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
- b) a költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
- c) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
- d) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
- e) a helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
- f) gazdálkodó szervezet, vagy más szervezettel megállapodás megkötéséről,
- g) gazdálkodó, vagy más szervezet létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
- h) érdekképviselői szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
- i) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,
- j) bizottság létrehozásáról,
- k) a törzsvagyon körének meghatározásáról,
- l) az ülnökök megválasztásáról,
- m) az olyan ügyben, amely a törvény szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

2.3. A hatáskörök gyakorlásáról, illetve átruházásáról a testület dönt.

2.4. A helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét a helyi nemzetiségi önkormányzat testületére átruházhatja. Nem ruházhatók át a hatósági, a közüzemi szolgáltatásokkal összefüggő, valamint az Mhótv. 42.§-ban rögzített feladat- és hatáskörök. Az átruházott feladat- és hatásköröket a hatásköri jegyzékben fel kell tüntetni. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható. A települési önkormányzat képviselő-testülete az általa átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.

III. fejezet

Az önkormányzat testülete, a nemzetiségi önkormányzat szervei

1. Az önkormányzati feladatok és hatáskörök a testületet illetik meg.

A testület tagjainak száma: 5 fő.

A képviselők névjegyzékét e szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

2. A nemzetiségi önkormányzat szervei:

- a nemzetiségi önkormányzat elnöke és elnökhelyettese
- vagyonnyilatkozatot nyilvántartó és ellenőrző két képviselő (névjegyzékét a 2. melléklet tartalmazza)

IV. fejezet

A testület működése

A testület ülései

1. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülései

1.1. A testület megalakulása

a) A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.

b) Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.

c) A képviselők az alakuló ülésen esküt tesznek.

d) A testület megalakulását követően megválasztja a társadalmi megbízatású elnököt.

- Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
- A testület az elnököt nyílt szavazással választja meg.
- Az elnök megválasztásakor a testület zárt ülést tarthat az érintettek kezdeményezése alapján.
- A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének a szavazatát.

e) A társadalmi megbízatású elnökhelyettes megválasztása szóbeli jelöléssel és nyílt szavazással történik.

f) A nemzetiségi önkormányzat testülete az elnöknek, elnökhelyettesnek, tagjának tiszteletdíjat állapíthat meg.

g) A vagyonnyilatkozatot nyilvántartó és ellenőrző két képviselő megválasztása szóbeli jelöléssel és nyílt szavazással történik.

1.2. A testület rendes és rendkívüli ülései

1.2.1. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést és a nemzetiséget érintő fontosabb ügyek eldöntése előtt 1 közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről, napirendjéről a testület egyszerű szótöbbséggel dönt. A közmeghallgatást az elnök vezeti, alkalmazhatja a testületi ülések rendjének fenntartása céljából őt megillető jogokat. A képviselő-testület a közmeghallgatás helyét, idejét, napirendjét legalább 15 nappal korábban Bácsalmás város honlapján és hirdetőtábláján közzéteszi.

1.2.2. Az ülést össze kell hívni a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egyharmadának, vagy a települési nemzetiségi önkormányzat bizottságának indítványára.

- Az indítványt a testület elnökének kell előterjesztetni.
- Az elnök az indítvány benyújtásától számított 14 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
- A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

1.3. A testület munkaterve

a) A testület éves munkatervet készít.

A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti elő.

b) A munkaterv összeállításáról az elnök gondoskodik az elnökhelyettestől, a testület tagjaitól kért javaslatok alapján.

2. A testületi ülések rendje

2.1. Testületi ülések összehívása

a) A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze.

b) A testületi ülés meghívóját a főbb napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak 5 nappal az ülés előtt megkapják.

c) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.

d) A testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, és a napirendi pontok nem képviselő előadót.

e) A települési nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetők. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

f) A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

2.2. Az ülések nyilvánossága

2.2.1. A testület ülései az általános szabályok szerint nyilvánosak.

2.2.2. A testület zárt ülést tart az Njtv. 91 § (2) és (3) bekezdésében meghatározott esetekben, valamint, ha törvény az ügyet érintő nyilvánosságot kizárja.

2.2.3. A testület zárt ülést tarthat az Njtv. 91 § (3) bekezdésében meghatározott esetekben. A zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző, az érintett és a szakértő vesz részt.

2.2.4. A rendes ülés napirendje

a) A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.

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

2.2.5. A testületi előterjesztések rendje:

A testületi előterjesztéseket az elnök készíti elő.

A jelentősebb előterjesztéseket írásban kell a meghívóval együtt a képviselők rendelkezésére bocsátani:

- a) az éves költségvetés tervezete
- b) az éves pénzügyi zárás
- c) tájékoztató az iskolai horvát oktatásról
- d) tájékoztató a hagyományörző egyesület munkájáról

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

3. A testületi ülés tanácskozási rendje

a) A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.

b) Az ülést az ülés elnöke nyitja meg.

c) Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, fél óra szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével, ha a testületi ülés határozatképtelen, az ülést be kell zárni. Ez esetben a testületi ülést változatlan napirenddel 15 napon belül újra össze kell hívni.

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

e) Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.

f) A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.

g) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót a jelentkezések sorrendjében. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás

és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

4. A döntéshozatal szabályai

4.1. A testület döntéshozatalából kizárható az, aki vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

4.2. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a nemzetiségi képviselőknek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

4.3. A megválasztott képviselők több mint felének szavazata (minősített többség) szükséges

- a) az e Szabályzat II. fejezet 2.2. pontjában meghatározott,
- b) az önkormányzat feloszlásának kimondása,
- c) az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt kereset benyújtása a vármegyei bírósághoz, az elnök tisztségének megszüntetése érdekében,
- d) döntés a tulajdonost megillető jogosultságokról,
- e) törzsvagyron körének meghatározása,
- f) a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak körének meghatározása,
- g) az e Szabályzat szerint minősített többséget igénylő

ügyeknek az eldöntéséhez.

5. A testület döntései

- a) A testület döntései testületi határozatok.
- b) A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámozással és évszámmal kell ellátni.
- c) A testület határozatainak kihirdetéséről az elnök gondoskodik.

6. A testületi ülés jegyzőkönyve

- a) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a közös önkormányzati hivatal készít el.
- b) A jegyzőkönyv tartalmazza
 - a testületi ülés helyét és időpontját;
 - a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
 - a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
 - a javasolt, elfogadott és tárgyal napirendi pontokat;
 - az előterjesztéseket;
 - az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
 - a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
 - a döntéshozatalban résztvevők számát;
 - a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
 - a 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
 - a szavazás számszerű eredményét;
 - a hozott döntéseket és
 - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.
- c) A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által – a képviselők közül – kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyv készülhet horvát nyelven is, azonban ez esetben magyar nyelvű példány is küldendő a törvényességi ellenőrzést végző szervnek.

7. Az önkormányzat működési, személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

7.1. A helyi önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére az elnök és a jegyző előzetes egyeztetése alapján havonta igény szerint, de legalább harminckettő órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot a Gróf Teleki József u. 4-8. szám alatti Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatalban. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.
A helyi önkormányzat szükség esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

7.2. A Bácsalmás Város Önkormányzata a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban Közös Önkormányzati Hivatal) útján biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Közös Önkormányzati Hivatal ellátja:

- d) a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, kormányhivatalhoz történő eljuttatása);
- e) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási sokszorosítási és postázási feladatokat;
- f) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.

7.3. A 7.2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára kivételével - a helyi önkormányzat viseli.

7.4. Bácsalmás Város Jegyzője, vagy az általa meghatalmazott személy részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein – beleértve a zárt ülést is – és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését illetően.

7.5. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a

Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztályán keresztül biztosítja.

- 7.6. A Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait a gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

Ahhoz, hogy a helyi önkormányzat, a jegyző, illetve a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal a jelen megállapodásban foglalt valamennyi kötelezettségét teljesíteni tudja, a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

V. fejezet

A testület tagjai A képviselők jogállása

1. A képviselők jogait és kötelezettségeit a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, valamint e szabályzat határozza meg. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli.
- 1.1. A képviselő jogai
A képviselő:
 - a) részt vehet a testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
 - b) megbízás alapján képviselheti a testületet.
- 1.2. A képviselő kötelezettségei
A képviselő köteles:
 - a) részt venni a testület munkájában,
 - b) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
 - c) bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

VI. fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

1. A testület társadalmi megbízatású elnököt választ.
Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő-testületének és bizottságainak ülésén.
- 1.1. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai:
 - a) segíti a képviselők munkáját,
 - b) összehívja és vezeti a 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, jegyzőjével, a bizottságok elnökeivel,
 - f) szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a közös önkormányzati hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szervezetekkel való kapcsolattartásról,
 - g) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.
- 1.2. A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.
- 1.3. Az elnök és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.

VII.

Összeférhetlenségi eljárás

1. Az elnök, az elnökhelyettes, illetve a képviselő (a továbbiakban e cím alkalmazásában: képviselő) az összeférhetlenség fennállását köteles haladéktalanul bejelenteni a testületnek. A képviselő az összeférhetlenségi okot a megválasztásától, illetve az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított 30 napon belül köteles megszüntetni.
2. Ha a képviselő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot határidőn belül nem szünteti meg, bármelyik települési nemzetiségi önkormányzati képviselő indítványára a testület dönt az összeférhetlenség kérdésében, indokolt esetben a határozatában kimondja az összeférhetlenség fennállását.
3. A 2. pont szerinti kezdeményezést írásban kell benyújtani, amiben pontosan meg kell jelölni, hogy mely képviselővel szemben és milyen összeférhetlenségi ok merült fel; mellékelni kell az összeférhetlenségi ok megállapításához szükséges, az összeférhetlenségi okot valószínűsítő adatokat is. A bejelentésnek tartalmaznia kell a bejelentő személyi azonosító adatait (név, lakcím) és aláírását.
4. A 2. pontban foglalt bejelentés kivizsgálására a képviselő-testület a bejelentéstől számított 5 napon belül össze kell hívni, amelyen a képviselő-testület megvizsgálja a bejelentés alaposságát.
5. Hiányos bejelentés esetén az elnök egy esetben – megfelelő határidő kitűzésével – hiánypótlásra hívja fel a bejelentőt. Ha a bejelentő nem tett eleget a hiánypótlásra való felhívásnak, az elnök a rendelkezésére álló adatok alapján elrendeli az összeférhetlenségi vizsgálati eljárás megindítását.
6. Az elnök az összeférhetlenségi vizsgálati eljárás során felszólítja az érintett képviselőt, hogy 5 napon belül nyilatkozzon összeférhetlensége fennállásáról, illetve írásban jelentse be a képviselő-testület elnökének az összeférhetlenség tisztségéről való lemondását. Ha a képviselő az utóbbi megtörténtét bejelenti az elnöknek, akkor az elnök megállapítja az összeférhetlenségi vizsgálati eljárás befejezését. Ha a képviselő vitatja az összeférhetlenség fennállását, vagy a felszólítástól számított 5 napon belül

nem nyilatkozik az összeférhetetlenség megszüntetéséről, az elnök haladéktalanul intézkedik az összeférhetetlenségi eljárás folytatásáról.

7. A képviselő-testület az összeférhetetlenségi ügyet zárt ülésen tárgyalja.

8. A képviselő-testület adatokat kérhet be és bárkit meghallgathat. Az elnök az összeférhetetlenségi ügy tárgyalásáról, idejéről és helyéről köteles az érintett képviselőt értesíteni. Ha a képviselő megjelenik, kérésére meg kell őt hallgatni, és lehetőséget kell adni neki bizonyítékainak előterjesztésére. Ha a képviselő-testület a rendelkezésére álló adatok és bizonyítékok alapján nem tud dönteni az összeférhetetlenségi ügy előterjeszthetőségében, akkor további adatokat és bizonyítékokat szerezhet be.

9. A képviselő-testület a következő ülésén, de legkésőbb az összeférhetetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetetlenségről.

10. Az összeférhetetlenségi ügyben a határozati javaslatához módosító indítványt nem lehet tenni, arról a képviselő-testület vita nélkül határoz. A határozathozatal előtt a képviselő egy alkalommal felszólalhat.

11. Ha a képviselő-testület nem mondja ki az összeférhetetlenséget, akkor a képviselővel szemben ugyanezen tények alapján újabb összeférhetetlenségi eljárást kezdeményezni nem lehet.

VIII. fejezet

Vagyonnyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos szabályok

1. A vagyonnyilatkozatok ellenőrzését a képviselő-testület által kijelölt két képviselő végzi.
2. A vagyonnyilatkozatok ellenőrző képviselők feladatai:
 - a) a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség határidőre történő teljesítésének ellenőrzése
 - b) a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség teljeskörűségének ellenőrzése
 - c) a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség elmulasztásának, hiányosságának jelzése a képviselő-testület felé,
 - d) írásbeli kezdeményezésre lefolytatják a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást és eredményéről a következő ülésen tájékoztatják a képviselő-testületet.

IX. fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

1. A nemzeti önkormányzat vagyona a nemzeti közügyek ellátását szolgálja.
A nemzeti önkormányzat a nemzeti közügyek intézése során feladat- és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló költségvetési gazdálkodást folytat, valamint meghatározza:
 - a) a nemzeti törvényben rendelkezései szerint, a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
 - b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.
 - c) A költségvetés összeállításának részletes szabályait ezen kívül az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
2. A testület évente köteles a nemzeti önkormányzat költségvetését határozatban megállapítani.
3. A nemzeti önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.
4. A nemzeti önkormányzat gazdálkodással kapcsolatos tevékenységét a városi önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodás alapján végzi.
5. A nemzeti önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
 - a) az állam költségvetési hozzájárulása,
 - b) a települési, vagy megyei önkormányzat hozzájárulása,
 - c) saját bevételek,
 - d) pályázatok,
 - e) alapítványi támogatások,
 - f) hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatások,
 - g) a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
 - h) adományok.

6. Kötelezettségvállalás szabályai:

A Nemzeti Önkormányzat nevében a Nemzeti Önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzeti 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.

Az Áht. 2. § (1) bekezdés o) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközöként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - vállalásról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményeként 100. 000 Ft-ot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételehez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartásra vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

7. Összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségek:

A Nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát s keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megosztását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjai, továbbá
- a teljesítési adatokat.

8. Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a képviselő-testület, a szabályszerűségéért az elnök felel.

X. fejezet

Záró rendelkezés

1. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásával egyidejűleg a Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete által a 40/2014. (X. 22.) BHÖh, a 4/2015. (I. 19.) BHÖh, az 55/2019. (X. 24.) BHÖh, az 59/2019. (XI. 20.) BHÖh, a 7/2022. (II. 8.) BHÖh a 61/2022. (XI. 24.) BHÖh és a 42/2024. (X. 9.) BHÖh határozatával módosított, 5/2014. (I. 15.) BHÖh. határozatával elfogadott, egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési szabályzat hatályát veszti.
2. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete az 52/2024. (XI. 7.) BHÖh határozatával fogadta el.
3. Ez a Szervezeti és Működési Szabályzat 2024. november 8-án lép hatályba.
4. A Szabályzat kihirdetéséről – a helyben szokásos módon – az elnök gondoskodik.

Bácsalmás, 2024. november 7.

Petrekanics Valéria Mária
elnök

1. melléklet

A 2024 június 9-i önkormányzati választáson megválasztott

KÉPVISELŐK NÉVSORA

Dódony László Tiborné
Enginé Kovács Bokor Katalin
Kispál Róbert
Petrekanics Valéria Mária
Turcsik Erika

2. melléklet

Vagyonnyilatkozatot nyilvántartó és ellenőrző

KÉPVISELŐK NÉVSORA

Dódony László Tiborné
Turcsik Erika

3. melléklet

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti és államháztartási szakágazati rend szerinti besorolása

1. Bácsalmási Horvát Önkormányzat által ellátott alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolása

	A	B
1	Kormányzati funkció kódja	Kormányzati funkció megnevezése
2	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

2. Bácsalmási Horvát Önkormányzat államháztartási szakágazati rend szerinti besorolása

	A	B
1	Szám	Megnevezés
2	841106	Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége