

J e g y z ő k ö n y v

Készült a Bácsalmási Német Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. január 19-én, 14.00 órai kezdettel, Bácsalmáson, a Városháza dísztermében megtartott soros nyílt ülésén.

Jelen vannak: Krix János elnök, Cziczinger Antal elnökhelyettes, Daám Tibor, Krix Zoltán és Szepesvári Jánosné képviselők (5 fő);

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

Jegyzőkönyvvezető: Zobokiné Bite Gyöngyi testületi ügyintéző.

Krix János elnök a megjelentek köszöntése után az ülést megnyitja. Megállapítja a határozatképességet, mert az öttagú testületből mindenki jelen van (100 %). Tájékoztatásul elmondja, hogy a veszélyhelyzet jelenleg is fennáll, de a 307/2021. (VI. 5.) Korm. rendelet szerint a Kat. tv. 46. § (4) bekezdésétől eltérően a települési önkormányzat képviselő-testülete a feladat- és hatáskörét maga gyakorolja. Jegyzőkönyv-hitelesítőnek Cziczinger Antal elnökhelyettest javasolja kijelölni, majd a javaslatát szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (5 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

1/2022. (I. 19.) BNÖh

Jegyzőkönyv-hitelesítő kijelölése

Határozat

A Bácsalmási Német Önkormányzat Képviselő-testülete Cziczinger Antal elnökhelyettest jelöli ki jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

Krix János elnök a meghívóban jelzett napirendet elfogadásra javasolja, majd a javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (5 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

2/2022. (I. 19.) BNÖh

Napirend megállapítása

Határozat

A Bácsalmási Német Önkormányzat Képviselő-testülete a 2022. január 19-i soros nyílt ülésén az alábbi napirendi pontokat tárgyalja meg:

1. Települési önkormányzattal kötött közigazgatási szerződés felülvizsgálata (1. sz. előterjesztés)
2. A Bácsalmási Német Önkormányzat SZMSZ-ének felülvizsgálata (2. sz. előterjesztés)
3. Német Közösségi Ház fűtése korszerűsítése (3. sz. előterjesztés)
4. „TISZTA SVÁB” című dokumentumfilm bemutatójának megtekintése (4. sz. előterjesztés)
5. Német nyelvű névtábla elhelyezése a Backnang emlékkútnál (5. sz. előterjesztés)
6. Általános iskolai felvételi körzetek tervezetének véleményezése (6. sz. előterjesztés)
7. Egyebek (működési támogatás, német mise, április 3-i választás)

1. napirendi pont

Települési önkormányzattal kötött közigazgatási szerződés felülvizsgálata

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

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető elmondja, hogy jogszabály szerint

korábban minden évben felül kellett vizsgálni a közigazgatási szerződést, illetve elődjét, az együttműködési megállapodást, most már csak szükség esetén, illetve a helyhatósági választásokat követően. Ismerteti az előterjesztés lényegét.

Cziczinger Antal elnökhelyettes megjegyzi, hogy a települési önkormányzatot elég sok feladat terheli a nemzetiségi önkormányzatokat illetően.

Krix János elnök – további hozzászólás nem lévén – a módosított közigazgatási szerződés jóváhagyását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (5 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

3/2022. (I. 19.) BNÖh

**Települési önkormányzattal kötött
közigazgatási szerződés felülvizsgálata**

Határozat

A Bácsalmási Német Önkormányzat Képviselő-testülete a Bácsalmás Város Önkormányzatával kötött közigazgatási szerződést felülvizsgálta, módosításokkal, kiegészítésekkel együtt az előterjesztés és a jelen határozat melléklete szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal
Felelős: Krix János elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Krix János elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Bácsalmás Város Önkormányzata

A 3/2022. (I. 19.) BNÖh jelölésű határozat melléklete a jelen jegyzőkönyv 1. mellékleteként szerepel.

2. napirendi pont

A Bácsalmási Német Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata

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

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető elmondja, hogy az SZMSZ-ben minimális módosítás tervezett, a közigazgatási szerződésnek és az SZMSZ-nek összhangban kell lennie egymással, a személyi, tárgyi feltételek biztosítására vonatkozó változtatásokat az SZMSZ-ben is át kell vezetni. Ismerteti az előterjesztés lényegét.

Krix János elnök érdeklődik, hogy egyedül kell-e utalványoznia.

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető kijelenti, hogy az utalványozás egyszemélyi, az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes utalványoz.

Krix János elnök – további hozzászólás nem lévén – az SZMSZ tervezetének előterjesztés szerinti jóváhagyását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (5 igen szavazattal) a következő határozatot hozza:

4/2022. (I. 19.) BNÖh**A Bácsalmási Német Önkormányzat
Szervezeti és Működési
Szabályzatának felülvizsgálata****Határozat**

A Bácsalmási Német Önkormányzat Képviselő-testülete a Bácsalmási Német Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát felülvizsgálta, módosításokkal, kiegészítésekkel együtt az előterjesztés és a jelen határozat melléklete szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Krix János elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Krix János elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Bácsalmás Város Önkormányzata

A 4/2022. (I. 19.) BNÖh jelölésű határozat melléklete a jelen jegyzőkönyv 2. mellékleteként szerepel.

3. napirendi pont**Német Közösségi Ház fűtése korszerűsítése
(A 3. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)**

Krix János elnök ismerteti az előterjesztés lényegét.

Cziczinger Antal elnökhelyettes megjegyzi, hogy a közösségi házukban tarthatnának kihelyezett ülést is.

Krix János elnök – további hozzászólás nem lévén – az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (5 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

5/2022. (I. 19.) BNÖh**Német Közösségi Ház
fűtése korszerűsítése****Határozat**

1. A Bácsalmási Német Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a Német Közösségi Ház (6430 Bácsalmás, Szent János u. 16.) fűtése korszerűsítésére az 53/2021. (XI. 24.) BNÖh jelölésű határozatában biztosított 490 000 Ft-on felül további 200 000 Ft-ot biztosít elektromos fűtőpanelek beszerelési munkáira a működési támogatás terhére.
2. A Képviselő-testület a közösségi ház fűtése korszerűsítésével Petrekanics Zoltán egyéni vállalkozót (6430 Bácsalmás, Bem u. 11.) bízta meg.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza Krix János elnököt a közösségi ház fűtése korszerűsítésével kapcsolatos szerződés megkötésére.

Határidő: azonnal
 Felelős: Krix János elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Krix János 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

„TISZTA SVÁB” című dokumentumfilm bemutatójának megtekintése
(A 4. sz. előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Krix János elnök ismerteti az előterjesztés lényegét.

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető érdeklődik, hogy a dokumentumfilm milyen nyelvű.

Krix János elnök kijelenti, hogy a film magyar nyelven készült. Esélyt lát arra, hogy a dokumentumfilm a későbbiekben Bácsalmásra is eljut.

Szepesvári Jánosné képviselő érdeklődik, hogy a film megtekintése védettségi igazolványhoz kötött-e.

Patocskai Ibolya jegyző igennel válaszol.

Krix János elnök – további hozzászólás nem lévén – az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (5 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

6/2022. (I. 19.) BNÖh

**„TISZTA SVÁB” című dokumentumfilm
 bemutatójának megtekintése**

Határozat

1. A Bácsalmási Német Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) részt vesz Sós Ági „Tiszta Sváb” című dokumentumfilmjének ünnepélyes bemutatóján.
 - A film ünnepélyes bemutatójának időpontja: 2022. január 23-án vasárnap 17,00 óra
 - A bemutató helyszíne: Budapest, Cinema City Mammot Mozi II., 1024 Budapest, Lövház u. 2-6.
2. A Képviselő-testület a résztvevők utazási költségére 100.000 Ft-ot biztosít a működési támogatás terhére.
3. A Képviselő-testület kinyilvánítja, hogy a rendezvényen való részvétel hozzájárul a német nemzetiségi identitástudat, a kulturális autonómia erősítéséhez, a nyelvgyakorlás lehetőségéhez.

Határidő: azonnal, ill 2022. január 23.
 Felelős: Krix János elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Krix János 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

Német nyelvű névtábla elhelyezése a Backnang emlékkútnál

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

Krix János elnök ismerteti az előterjesztés lényegét, hozzátéve, hogy a névtáblát a Kähny Kft.-vel gyártatnák le.

Cziczinger Antal elnökhelyettes érdeklődik, hogy az anyagi fedezetet később biztosítják-e.

Patocskai Ibolya jegyző igennel válaszol.

Krix János elnök – további hozzászólás nem lévén – az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (5 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

7/2022. (I. 19.) BNÖh

Német nyelvű névtábla elhelyezése a Backnang emlékkútnál

Határozat

A Bácsalmási Német Önkormányzat Képviselő-testülete a „Backnang Emlékkút”-nál német nyelvű névtábla elhelyezését kezdeményezi Bácsalmás Város Önkormányzatánál.

A névtábla alábbi felirattal történő elkészíttetését a Bácsalmási Német Önkormányzat vállalja:

- BACKNANGER GEDENKBUNNEN

Határidő: azonnal, ill. folyamatos

Felelős: Krix János elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Krix János elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Bácsalmás Város Önkormányzata

6. napirendi pont

Általános iskolai felvételi körzetek tervezetének véleményezése

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

Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető elmondja, hogy a települési önkormányzat októberben előzetesen véleményezte az iskolai felvételi körzetek meghatározásának tervezetét. Ismerteti az előterjesztés lényegét.

Krix János elnök – kérdés, észrevétel nem lévén – az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását szavazásra bocsátja.

A képviselő-testület egyhangúlag (5 igen szavazattal) az alábbi határozatot hozza:

8/2022. (I. 19.) BNÖh

**Általános iskolai felvételi körzetek
tervezetének véleményezése**

Határozat

Bácsalmási Német Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a Bajai Tankerületi Központ által tervezett Bácsalmási Körzeti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola felvételi körzetének meghatározásával egyetért.

A Képviselő-testület az intézmény székhely címében a közterület jellegének pontosítását javasolja az alábbiak szerint:

– OM200959 Bácsalmási Körzeti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola 6430 Bácsalmás, Rákóczi út 27.

Határidő: 2022. február 15.

Felelős: Krix János elnök

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Krix János elnök
- 2. Patocskai Ibolya jegyző
- 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető
- 4. Bajai Tankerületi Központ

7. napirendi pont

**Egyebek (működési támogatás, német mise, április 3-i választás)
(szóbeli)**

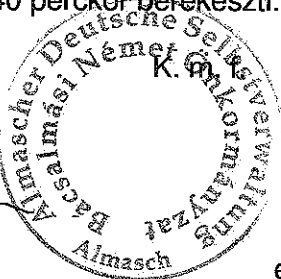
Krix János elnök tájékoztatásul elmondja, hogy

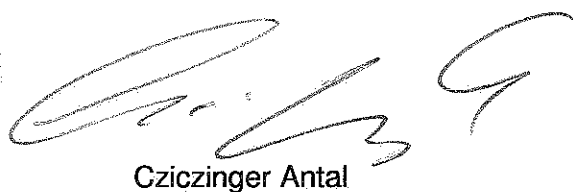
- megkapták az értesítést a 2022. évi működési támogatás mértékéről; az idei évben is 1 040 000 Ft-ot kapnak;
- ismertté vált a német mise időpontja, augusztus 14-én, 18 órakor lesz;
- az április 3-i választással kapcsolatosan a bajai német centrumban előzetes választási tájékoztatás lesz.

Patocskai Ibolya jegyző felhívja a figyelmet arra, hogy a vagyonnyilatkozatok leadási határideje január 31-e.

Krix János elnök – további hozzászólás és több napirendi pont nem lévén – megköszöni a részvételt, majd az ülést 14 óra 40 perckor bekezesíti.


Krix János
elnök




Cziczinger Antal
elnökhelyettes, jegyzőkönyv-hitelesítő

1. melléklet a Bácsalmási Német Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. január 19-i, 1/2022. BNÖ számú ülésének jegyzőkönyvéhez

Melléklet a 3/2022. (I. 19.) BNÖh 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 Német Önkormányzat (székhelye: 6430 Bácsalmás, Szent János u. 16.) adószáma: 15776781-1-03, törzskönyvi nyilvántartási száma 776781 képviseli Krix János elnök) a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat - felek együttesen Szerződő felek – között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.) 80. § (2) bekezdése alapján az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a Nemzetiségi Önkormányzat helyiséghasználatával, a Nek. tv. 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 (Nek. tv.)
- 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 helyi önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére 2011. november 1-től 15 évre ingyenes használatra átadja a tulajdonát képező 1188/A/1 hrsz.-on nyilvántartott Szent János u. 16. szám alatti lakóház, udvarban kialakított 63 m2 összerületű helyiségeket, melynek rezsiköltségét a Nemzetiségi Önkormányzat viseli.
3. 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.
4. A 3. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivételével - a helyi önkormányzat viseli.
5. 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.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztályán keresztül biztosítja.
7. 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 előkészítése 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 – egyeztetve 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. §-ban és az Ávr. 24. és 26-28. §-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 előirányzatonként 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 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 határozata 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 nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzatot biztosítja –e a kiadás teljesítésére a fedezetet. A kötelezettség vállalásra 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 eseményeként 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 (értvényesítés, 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 és 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 képesítéssel kell rendelkeznie. A kötelezettség vállalás 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 feladattal 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. Értvényesítés

4.1. Az értvényesítésre a Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

Az értvényesítésre jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját a gazdálkodási szabályzat 1/D számú melléklete tartalmazza.

4.2. A teljesítés igazolás alapján az értvényesítőnek ellenőrizni kell

- a. az összecszerúséget,
- 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 értvényesítő az értvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az értvényesítés 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” megjelölésén 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 kiadás utalványozása előtt történik.
- 5.3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összességességét,
 - ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését
- 5.4. A teljesítésigazolás
 - a számlán „A teljesítést összességében 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. Késpénz 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 Német Önkormányzat pénztárát kezelő köztisztviselőjének. Az utalványozásra jogosultak nevét, beosztását, aláírás-mintáját a gazdálkodási szabályzat 1/E számú melléklete tartalmazza.
- 6.2. Utalványozni késpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
- 6.3. A késpénzes 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 kelteztést, valamint az utalványozó aláírását,
 - az érvényesítést,
 - A rövidített utalványon- késpénzfizetési 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, késpénzáttutalás 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 építetói fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

7. Összeférhetetlenségi 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, kötelezettségeinek személy szerinti meghatározását az 1. számú függelék tartalmazza.

IV.

A Nemzetiségi Önkormányzat számlavezetése

OTP Bank Nyrt. bácsalmási fiók:
Német Önkormányzat Fizetési számla: 11732088-15776781-00000000

A Német Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden fizetési számlájához kapcsolódó - 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 nevében eljáró Bácsalmás Város Polgármestere által hozott 10/2021. (I. 26.) Bácsalmás v. öh. - Polgármesteri határozat valamint Bácsalmási Német Önkormányzat Képviselő-testülete nevében eljáró Bácsalmási Német Önkormányzat Elnöke által hozott 3/2021. (I. 26.) BNÖh. - Elnöki határozattal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.
4. A közigazgatási szerződést Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2022. (I. 25.) Bácsalmás v. öh. határozattal, Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete a 3/2022. (I. 19.) BNÖh jelölésű határozattal hagyta jóvá.

Bácsalmás, 2022. február ...

Németh Balázs
polgármester

Krix János
BNÖ-elnök

1. számú függelék

Bácsalmási Német Önkormányzat
gazdálkodásának végrehajtásához kapcsolódó feladatellátás
jogosultjai, kötelezettjei

Operatív feladatok:	Név:	Aláírás minta
Kötelezettségvállalás	Krix János	
	Cziczinger Antal	
Ellenjegyzés	Horváth István Attila	
	György Renáta	
Érvényesítés	Agócs Tímea	
	Dózsai Mariann	
	György Renáta	
	Szente Illdikó	
	Bende Tímea	
	Baka Krisztina	
	Kövesdiné Cucui Éva	
Teljesítés igazolás	Krix János	
	Cziczinger Antal	
	Tomcsányi Katalin	
Utalványozás	Krix János	
	Cziczinger Antal	

2. melléklet a Bácsalmási Német Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. január 19-i, 1/2022. BNO számú ülésének jegyzőkönyvéhez

Melléklet a 4/2022. (I. 19.) BNÖh jelölésű határozathoz

**A BÁCSALMÁSI NÉMET ÖNKORMÁNYZAT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

A Bácsalmási Német 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 e 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 Német Önkormányzat

3. Székhelye, címe:

6430 Bácsalmás, Szt. János u. 16.

4. Körpecsétje:

- 4 cm átmérőjű
- külső körívbe: Almascher Deutsche Selbstverwaltung
- belső körívbe: Bácsalmási Német Önkormányzat
- kör közepén: Bácsalmás

5. Pecsét használatára az elnök jogosult.

6. Számlaszáma: 11732088-15776781-00000000

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
 - Bácsalmás Kistérségi Többcélú Társulás Óvodája és Egységes Óvoda – Bölcsődéje
 - Bácsalmási Körzeti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
 - Bácsalmási Németek Egyesülete
 - Bácsalmási Református Missziói Egyházközség
 - Római Katolikus Egyház Bácsalmás
 - Kunbajai Német Önkormányzat
 - Csikériai Német Nemzetiségi Önkormányzat
 - Bácsbokodi Német Nemzetiségi Önkormányzat
 - Bács-Kiskun Megyei Német Önkormányzatok Szövetsége

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) érdekképviseleti 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 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 tiszteletdíját állapíthat meg (Njtv. 88. §.)
- 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.
- 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 előterjeszteni.
 - 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 német 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 tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
- g) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót a jelentkezők 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 megyei bírósághoz, az elnök tisztségének megszüntetése érdekében,
- d) döntés a tulajdonost megillető jogosultságokról,
- e) törzsvagyon 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 tárgyalt 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.
- b) A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által – a képviselők közül – kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyv készülhet német 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 helyi önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére 2011. november 1-től 15 évre ingyenes használatra átadja a tulajdonát képező 1188/A/1 hrsz.-on nyilvántartott Szent János u. 16. szám alatti lakóház, udvarban kialakított 63 m² összterületű helyiségeket, melynek rezsiköltségét a Nemzetiségi Önkormányzat viseli.

7.3. 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.

7.4. A 3. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára kivételével - a helyi önkormányzat viseli.

7.5. 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.

7.6. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztályán keresztül biztosítja.

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

7.8. 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 az 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.

VII.

Összeférhetetlenségi 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 nemzeti 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 tisztázásáról 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 összeférhetlenség 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 előterjeszhetőségében, 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

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.

A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi 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 nemzetiségi törvényben szabályozottak 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 nemzetiségi önkormányzat költségvetését határozatban megállapítani.

3. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.

4. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodással kapcsolatos tevékenységét a városi önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodás alapján végzi.

5. A nemzetiségi 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 Nemzetiségi Önkormányzat nevében a 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.

Az Áht. 2. § (1) bekezdés o) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközként 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 igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartásra vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

7. Összeférhetetlenségi, 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.

VIII. fejezet

Záró rendelkezés

1. Bácsalmási Német Önkormányzat Képviselő-testülete a 67/2019. (XI. 11.) BNÖh határozatával jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzatát a felülvizsgálatot és módosítását követően a 4/2022. (I. 19.) BNÖh jelölésű határozatával fogadta el.

2. Ez a Szervezeti és Működési Szabályzat 2022. március 1-én lép hatályba.

3. A Szabályzat kihirdetéséről – a helyben szokásos módon – az elnök gondoskodik.

Bácsalmás, 2022. január 19.

Krix János
elnök

1. melléklet

1. A 2019. október 13-i önkormányzati választáson megválasztott, 2021. szeptember 20-án lemondás miatt módosult

KÉPVISELŐK NÉVSORA:

Cziczinger Antal
Daám Tibor
Krix János
Krix Zoltán
Szepesvári Jánosné

2. melléklet

Vagyonnyilatkozatot nyilvántartó és ellenőrző

KÉPVISELŐK NÉVSORA:

Daám Tibor
Krix Zoltán