

# J E G Y Z Ő K Ö N Y V

**Készült:** 2024. október 30-án 16<sup>17</sup> perckor Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének az Etyek Nagyközség Önkormányzat tárgyalótermében megtartott rendes, nyílt üléséről.

**Jelen vannak:**

Zólyomi Tamás polgármester  
Bartha Sándor képviselő  
Dr. Horváth Gábor képviselő  
Morvayné dr. Sárközi Tünde képviselő  
Palotai Zoltán képviselő  
Dr. Zsoldos Renáta képviselő

**Távolmaradását bejelentette:**

Dr. Bálint Attila alpolgármester

Molnár Zoltán alpolgármester  
Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet jegyző  
Dr. Szlávik Melinda önkormányzati és hatósági csoportvezető  
Hidasi-Nagy Adrienn jegyzőkönyvvezető

**Zólyomi Tamás polgármester**

Tisztelettel köszöntök minden jelenlevőt! A Képviselő-testület rendes, nyílt ülését 16<sup>17</sup> perckor megnyitom. Megállapítom, hogy 6 fő képviselő van jelen. Dr. Bálint Attila alpolgármester távollmaradását előzetesen bejelentette. A Képviselő-testület határozatképes. *(Jelenléti ív csatolva.)* Megadom a szót Jegyző Asszonynak!

**Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet**

Köszönöm a szót! Szeretném bejelenteni, hogy időközben elkészült egy sürgős előterjesztés a Nemzetiségi Önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodással kapcsolatban, amit ma mindenképp tárgyalnia kellene a testületnek, tekintettel a jogszabályi határidőre. Az alakuló ülést követő 30 napon belül a képviselő-testület köteles felülvizsgálni a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött megállapodásokat. Kérem az előterjesztés napirendre vételét!

**Zólyomi Tamás polgármester**

Köszönöm! Felteszem szavazásra a „Javaslat a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára, és Közigazgatási szerződés – Együttműködés megállapodás megkötésére” című sürgős előterjesztés napirendre vételét. Kérem, szavazzunk!

Jelenlevő képviselők létszáma 6 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **6 fő** részvételével **6 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el

**Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének  
168/2024. (X.30.) határozata**

**sürgős előterjesztés napirendre vételéről**

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete felveszi napirendre a „Javaslat a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára, és Közigazgatási szerződés – Együttműködés megállapodás megkötésére” című sürgős előterjesztést.

## **Zólyomi Tamás polgármester**

A meghívóban összesen 13 napirendi pont szerepel. A „Javaslat a „Villamosenergia beszerzése Etyek Nagyközség Önkormányzata és intézményei részére 2025 energia évre” tárgyú közbeszerzési eljárás lezárására” című előterjesztést visszavonom, mert a közbeszerzési szakértő által kiküldött hiánypótlásra további határidő hosszabbítást kellett adni, ezért az előterjesztés még nem tárgyalható. Szavazásra teszem fel a sürgős előterjesztéssel módosított napirendet. Kérem, szavazunk a módosított napirend elfogadásáról!

Jelenlévő képviselők létszáma 6 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **6 fő** részvételével **6 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el

### **Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 169/2024. (X.30.) határozata**

#### **A 2024. október 30-ai rendes, nyílt képviselő-testületi ülés módosított napirendjének elfogadásáról**

**1. Javaslat a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára, és Közigazgatási szerződés – Együttműködés megállapodás megkötésére**

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

**2. Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

**3. Javaslat Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2022. (IX.29.) önkormányzati rendelet módosítására**

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

**4. Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Szociális, Ifjúsági, Környezetvédelmi, Egyházi és Sport Bizottság elnökének, és tagjainak megválasztásáról szóló határozatokról**

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

**5. Javaslat az Etyeki Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítésének meghatározására és az Etyeki Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására**

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

**6. Javaslat a közmeghallgatás helyszínének meghatározására**

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

**7. Javaslat testvértelepülési együttműködési keretmegállapodás elfogadására**

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

**8. Javaslat az Etyek, 0243/12 hrsz.-ú önkormányzati tulajdonú ingatlan hasznosítására kiírt pályázat elbírálására, és haszonbérleti szerződés megkötésére**

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

**9. Javaslat a fogorvosi tevékenység ellátásra kötött feladat-ellátási szerződés módosítására**

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

**10. Javaslat a polgármester szabadságának megváltására**

Előterjesztő: Meccsériné dr. Szilágyi Erzsébet jegyző

## **11. Javaslat a polgármester 2024. évi szabadsága ütemezésének jóváhagyására**

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

## **12. Egyebek**

### **1. napirendi pont:**

**Javaslat a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára, és Közigazgatási szerződés – Együttműködés megállapodás megkötésére**

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

### **Zólyomi Tamás polgármester**

Van-e valakinek kérdése a napirenddel kapcsolatban? Megadom a szót Palotai Zoltán képviselőnek!

### **Palotai Zoltán képviselő**

Köszönöm! Szeretném kérdezni, hogy megismerhetnénk bővebben az előterjesztésben leírtakat?

### **Zólyomi Tamás polgármester**

Az első határozati javaslat az Etyeki Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról, és Közigazgatási szerződés – Együttműködési megállapodás megkötéséről szól. A második határozati javaslat pedig az Etyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról, és Közigazgatási szerződés – Együttműködési megállapodás megkötéséről. Megadom a szót Dr. Horváth Gábor képviselőnek!

### **Dr. Horvát Gábor képviselő**

Köszönöm! Tartalmilag történt változás a megállapodásokban?

### **Zólyomi Tamás polgármester**

Megadom a szót Jegyző Asszonynak!

### **Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet**

Köszönöm a szót! Mint említettem, a települési önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzatoknak a működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket. Ez azt jelenti, hogy a Képviselő-testületük dokumentumainak összeállítását, a képviselő-testület működésének törvényességének biztosítását a jegyző személyesen vagy a jegyző által megbízott személy látja el. Jelenleg dr. Szilávik Melinda önkormányzati és hatósági csoportvezető látja el ezt a feladatot mind a két nemzetiség vonatkozásában. Működési feltételei közé sorolhatjuk többek között, hogy az önkormányzat köteles a nemzetiségi önkormányzatok testületi üléseire helyiséget biztosítani, illetve minden szakmai, jogi segítséget is köteles megadni. A másik nagyon fontos dolog, hogy a települési önkormányzat hivatala biztosítja mindkét nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában a gazdálkodási feladatok ellátását, tehát bármilyen költségvetéssel, kötelezettségvállalással összefüggő gazdálkodási feladat van, azt a települési önkormányzat gazdasági szervezete látja el. Pénzügyi ellenjegyzését Sávai Rita pénzügyi és adócsoport vezető látja el. A nemzetiségek jogairól szóló törvény módosításai a megállapodásokon átvezetésre kerültek.

### **Zólyomi Tamás polgármester**

Köszönöm! Van-e még kérdése, hozzászólása valakinek? Amennyiben nincs, kérem, szavazzunk az első határozati javaslatról!

Jelenlévő képviselők létszáma 6 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **6 fő** részvételével **6 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el

**Etyek Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének  
170/2024. (X.30.) határozata**

**az Etyeki Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról, és Közigazgatási szerződés – Együttműködési megállapodás megkötéséről**

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-a értelmében a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal kötött Közigazgatási szerződést felülvizsgálta és jelen határozat 1. melléklete szerinti tartalommal megállapodást köt az Etyeki Német Nemzetiségi Önkormányzattal.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a szerződés aláírására.

**Felelős:** Zólyomi Tamás polgármester

**Határidő:** az szerződések aláírására legkésőbb 2024. október 31.

*Melléklet*

**Közigazgatási szerződés -  
Együttműködési megállapodás**

Amely létrejött egyrészről

**Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete** (székhelye: 2091 Etyek, Körpince köz 4. adószáma: 15727062-2-07 törzskönyvi nyilvántartási száma: 727068 képviseli: Zólyomi Tamás polgármester) a továbbiakban: helyi önkormányzat,

másrészről

**Etyeki Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (székhelye: 2091 Etyek, Körpince köz 4. adószáma: 15763741-1-07 törzskönyvi nyilvántartási száma: 763743 képviseli: Fehér Margit elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – mint Szerződő felek között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 80. § (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiség használatával, 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 szerződés/megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nektv.);
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.);
- az államháztartásról szóló 2011. 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 (Áhsz.);
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről.

## 1. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

1.1. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiségi szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.

1.2. A helyi önkormányzat szervezeti és működési szabályzata részletesen szabályozza a helyi önkormányzat képviselő-testülete feladatait a településen működő települési nemzetiségi önkormányzattal.

1.3. A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosíthat.

1.4. A helyi önkormányzat jegyzője megbízottat (a továbbiakban: megbízott) jelöl ki a helyi önkormányzattal megbízásából. A helyi önkormányzat megbízottja dr. Szlávik Melinda önkormányzati és hatósági csoportvezető, (22/353-633 114. mell., szlavikmelinda@etyek.hu).

1.5. A helyi önkormányzat az Etyeki Polgármesteri Hivatalon keresztül segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

1.6. Az oktatás területén kiemelt figyelemmel kísérik a német nemzetiségű gyerekek továbbtanulásának lehetőségeit, annak segítése érdekében a tehetséges tanulók a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat döntése alapján támogatásban részesülnek.

1.7. A helyi önkormányzat segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat kulturális, művészeti hagyományörző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

1.8. A helyi önkormányzat támogatja a településen működő hagyományörző együttesek, klubok, civil szervezetek működését.

## 2. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

2.1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát az **Etyeki Polgármesteri Hivatal épületében (pontos cím: 2091 Etyek, Körpince köz 4. Tárgyaló terem)**. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket a helyi önkormányzat viseli.

2.2. A helyi önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket oly módon, hogy a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos adminisztratív, törvényességi és pénzügyi gazdálkodási feladatokat az Etyeki Polgármesteri Hivatal nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok ellátásában közreműködő munkatársai látják el az alábbiak szerint:

- a) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása a nemzetiségi önkormányzat hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatában és a vonatkozó jogszabályi előírásokban foglaltaknak megfelelően az 1.4. pontban kijelölt megbízott

feladata;

- b) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítésében, valamint az azok benyújtásában való adminisztrációs jellegű közreműködés az 1.4. pontban kijelölt megbízott feladata;
- c) a testületi döntések előkészítése, testületi döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása a vonatkozó jogszabályi előírások, határidők betartásával az 1.4. pontban kijelölt megbízott feladata;
- d) a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása vonatkozó jogszabályi előírások, határidők betartásával az 1.4. pontban kijelölt megbízott feladata;
- e) a nemzetiségi önkormányzat ülésein - beleértve a zárt ülést is – részt vesz a jegyző, vagy a megbízott és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.
- f) a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat az Etyeki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi- és Adócsoportjának vezetője végzi.

2.3. A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a települési önkormányzattal azonos módon az ASP rendszerben kell megvalósítani.

2.4. Jelen fejezetben megjelölt munkatársak a feladatok végrehajtása során azok tervezhetősége, a döntések határidőben történő végrehajtása érdekében - szükség szerint - egyeztetnek a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

2.5. A 2.2. és 2.3. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a helyi önkormányzat viseli.

2.6. A nemzetiségi önkormányzat elnöke Etyek Nagyközség Képviselő-testületi és bizottsági ülésén tanácskozási joggal részt vesz. A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során javaslatot tehet a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. A nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult:

- felvilágosítást kérni a képviselő-testület szerveitől a nemzetiségi helyzetét érintő önkormányzati hatáskörébe tartozó ügyekben;
- feladat ellátásához szükséges tájékoztatást igényelni a képviselő-testület szerveitől;
- kezdeményezni, hogy a képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze hatáskörrel rendelkező szerve intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.

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

3.1. A Pénzügyi- és Adócsoport vezetője által előkészített költségvetési határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke (továbbiakban: Elnök) terjeszti az Áht-ban előírt határidők figyelembevételével a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: testület) elé.

3.2. A költségvetés előkészítése során az Elnök a Pénzügyi- és Adócsoport vezető közreműködésével áttekinti a nemzetiségi önkormányzat bevételi forrásait és a költségvetési évre vonatkozó feladatokat.

3.3. A költségvetés előkészítése során a Pénzügyi- és Adócsoport vezető az Elnök bevonásával elkészíti az Áht. 29/A §-a alapján a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja alapján kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő

három évre várható összegét tartalmazó határozat-tervezetet, melyet a képviselő-testület legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig külön határozatban állapít meg.

3.4. Az elfogadott költségvetési határozat alapján a Pénzügyi- és Adócsoport vezetője a vonatkozó jogszabályok alapján gondoskodik a költségvetési előirányzatok számviteli nyilvántartásba vételéről.

3.5. A gazdálkodás biztonságaért a képviselő-testület, szabályszerűségéért az Elnök felel.

3.6. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Pénzügyi- és Adócsoport vezetője a felelős.

#### **4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

4.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatóak.

4.2. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiessése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4.3. A helyi nemzetiség önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a Pénzügyi- és Adócsoport vezetője készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat- átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a Pénzügyi- és Adócsoport vezetője által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4.4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés - a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

4.5. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az önkormányzati Etyeki Polgármesteri Hivatal részéről a Pénzügyi- és Adócsoport vezetője az Áhsz. szerinti, naprakész nyilvántartást vezet.

#### **5. Költségvetési információ szolgáltatás, adatszolgáltatás rendje**

5.1. Az Etyeki Polgármesteri Hivatal a Pénzügyi- és Adócsoport vezetője előkészítésében és az Elnök közreműködése mellett teljesíti a Nemzetiségi Önkormányzat részére a mindenkor hatályos jogszabályi előírások szerinti évközi adatszolgáltatásokat, adóbevallásokat és elszámolásokat a Magyar Államkincstár és egyéb szervezetek (különösen: KSH, NAV) felé, különös tekintettel az éves költségvetési beszámolóra, az időközi (havi) költségvetési jelentésre és az időközi mérlegjelentésre, illetve az állami támogatásokra. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

5.2. A nemzetiségi önkormányzat a zárszámadásról határozatot hoz. A zárszámadási határozat tervezetét a Pénzügyi- és Adócsoport vezetője készíti elő, melynek során a 3. pont szerinti eljárásrendet kell értelemszerűen alkalmazni. A zárszámadási határozat tervezetét az Elnök terjeszti a

testület elé úgy, hogy az a testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.

5.3. A nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát az Elnök a helyi önkormányzat zárszámadási rendlettervezetének elkészítéséhez továbbítja a polgármester részére.

## 6. A költségvetési gazdálkodás rendje

Az Etyeki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi- és Adócsoportja ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatokban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

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

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását az Etyeki Polgármesteri Hivatal hatályos gazdálkodási szabályzata tartalmazza.

### 6.1. Kötelezettségvállalás rendje

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

Az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak alapján, ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs a fentiek alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatában, az Áht. 6/C. § (2) bekezdés *b*) pontja szerinti, az Etyeki Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására. A képviselő-testület általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik. 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. 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.*

6.1.2. **A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.** A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására vonatkozó szabályokat a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 14. számú melléklete rögzíti.

6.1.3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni az ASP rendszerben. A nyilvántartást az Etyeki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi- és Adócsoportja vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyzőnek, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.



## 6.2. Pénzügyi Ellenjegyzés

6.2.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére az Etyeki Polgármesteri Hivatal **Pénzügyi- és Adócsoportjának vezetője jogosult** (a kijelöléseket az Etyeki Polgármesteri Hivatal mindenkor hatályos gazdálkodási szabályzata tartalmazza). A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

6.2.2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

6.2.3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére.

6.2.4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, illetve az Elnököt.

6.2.5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

6.2.6. A kötelezettségvállalást követően az Elnök legkésőbb két munkanapon belül átadja a kötelezettségvállalási bizonylatot a Pénzügyi- és Adócsoport vezetőnek, aki gondoskodik a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről. A kötelezettségvállalás módosítása, meghiúsulása esetén az Elnök legkésőbb két munkanapon belül átadja az erről szóló bizonylatot a Pénzügyi- és Adócsoport vezetőnek, aki gondoskodik a kötelezettségvállalás nyilvántartásában szereplő adatok módosításáról.

6.2.7. A nyilvántartás tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a kötelezettségvállaló nevét, a jogosult azonosító adatait, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, éveket és rovatok szerinti megoszlását.

6.2.8. A kötelezettségvállalási nyilvántartást az Etyeki Polgármesteri Hivatal a Magyar Államkincstár által működtetett ASP rendszer Gazdálkodási szakrendszerében vezeti.

## 6.3. Érvényesítés

6.3.1. A teljesítés igazolása alapján – az Ávr. szerinti más fizetési kötelezettség esetén annak hiányában is – a kiadás teljesítését, a bevétel beszedését megelőzően az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., valamint az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

6.3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásainak, bevételeinek érvényesítésére a Pénzügyi- és Adócsoportvezető, vagy az általa érvényesítésre írásban kijelölt, az Etyeki Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát, és az érvényesítő aláírását.

6.3.3. Amennyiben az érvényesítő a 6.3.1. pont szerinti vizsgálat során az ott megjelölt jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Ebben az esetben a további eljárási rendre a 6.2.5. pontban foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

6.3.4. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

#### 6.4. A teljesítés igazolása

6.4.1. Az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján a teljesítésigazolásra jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – a kötelezettségvállaló, azaz az elnök írásban jelöli ki.

6.4.2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

6.4.3. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének elrendelését megelőzően (továbbiakban: utalványozás) ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését. Nem szükséges teljesítésigazolás az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségek teljesítéséhez.

6.4.4. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

6.4.5. A teljesítésigazolás az ASP programból kinyomtatott teljesítésigazolás dokumentummal, vagy a – a számlán „*A szerződésben, megállapodásban, megrendelésben, hatósági szerződésben foglaltaknak megfelelően a beszerzés, szolgáltatás igénybevételét igazolom. Összeg: .....Ft*” szöveg rávezetésével történik.

#### 6.5. Utalványozás

6.5.1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább két munkanappal megelőzően az Etyeki Polgármesteri Hivatal pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

6.5.2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezés az érvényesítő és az utalványozó legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

6.5.3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,

- e) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását és
- h) az 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

#### 6.5.4. Nem kell külön utalványozni:

- a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszédését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
- b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,
- c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
- d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetők fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

### 6.6. Összeférhetetlenségi szabályok

6.6.1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

6.6.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

6.6.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

6.6.4. A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról - elektronikus aláírás alkalmazása esetén a használt tanúsítványokról és az elektronikus aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány nyilvános adatairól - a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a pénzügyi csoport vezetője a felelős.

## 7. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

7.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a nemzetiségi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti. A számla feletti rendelkezési jogosultságokat a helyi önkormányzat pénzkezelési tartalmazza, melynek rendelkezései kiterjesztésre kerültek a nemzetiségi önkormányzatra is.

Számlavezető hitelintézet: Raiffeisen Bank Zrt.

Számlaszám: 12001008-01335420-00100009

7.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat a választott számlavezető hitelintézetet a hónap első napjával változtathatja meg.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 147/A. § alapján a folyamatos pénzellátás érdekében a nemzetiségi önkormányzat a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntéséről a Kincstár területileg illetékes szervét legkésőbb

- a változás tervezett időpontja előtt 30 nappal, valamint
- a fizetési számla megváltozásáról változással egyidejűleg értesíti.

Az értesítések határidőre történő elküldéséért az Etyeki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi- és Adócsoportjának vezetője a felelős.

A belföldi hitelintézet által vezetett fizetési számlán lévő szabad pénzeszközök lekötethetők.

Az átmenetileg szabad pénzeszközök betétként való elhelyezéséről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

7.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzaton keresztül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

7.4. A nemzetiségi önkormányzatot megillető – az éves központi költségvetési törvényben meghatározott – éves támogatást a helyi önkormányzat annak jóváírását követő 3 napon belül átutalja a nemzetiségi önkormányzat fizetési számlájára.

7.5. A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzkezelésére vonatkozóan részletes szabályokat a helyi önkormányzat hatályos pénzkezelési szabályzata tartalmazza, melynek hatálya kiterjesztésre került a nemzetiségi önkormányzatra is.

## **8. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

8.1. Az Etyeki Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

8.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével, továbbá a nemzetiségi önkormányzat adataiban bekövetkezett változásokkal kapcsolatos teendőit az Etyeki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi- és Adócsoportja látja el az adat keletkezésétől, illetve megváltozásától számított nyolc napon belül.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma: 763743

Adószáma: 15763741-1-07

Statisztikai számjele: 15763741-8411-371-07

Az adatok szükség szerinti, a megállapodásban illetve a hatályos jogszabályokban megjelölt határidők szem előtt tartásával történő aktualizálásáért felelős:

- a) a települési önkormányzat részéről: Sávai Rita Pénzügyi- és Adócsoport vezető
- b) a nemzetiségi önkormányzat részéről: Fehér Margit elnök

8.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő feladatokat a számviteli politika keretében elkészített – eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat- továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza.

8.4. A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásához az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

8.5. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot..

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

8.7. A nemzetiségi önkormányzat Magyar Államkincstár részére történő adatszolgáltatási kötelezettségét az Etyeki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi- és Adócsoportjának vezetője látja el az Ávr. mellékletében és a Magyar Államkincstár által közzétett adatszolgáltatási naptár szerint. A nemzetiségi önkormányzat valamennyi adatszolgáltatási kötelezettségének (költségvetés, költségvetés végrehajtása, havi ill. negyedéves adatszolgáltatások) teljesítéséért az Etyeki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi- és Adócsoport vezetője tartozik felelősséggel.

8.8. A nemzetiségi önkormányzat vagyoni és a számviteli nyilvántartásokban rögzített bizonylatait a Pénzügyi- és Adócsoport őrzi a bizonylatok megőrzésére vonatkozó jogszabályi előírások szerint.

8.9. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatnak megfelelően történik.

## **9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

9.1. Az Etyeki Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

9.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

9.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését az Etyeki Polgármesteri Hivatal által megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott belső ellenőr végzi a Felek megállapodása alapján. A megbízási szerződés megkötésére a Felek megállapodása alapján a jegyző jogosult és köteles. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerülhet sor.

A belső ellenőrzési kockázatelemzéssel és tervvel kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzat elnöke ellenőrzési téma-javaslatokkal fordulhat a jegyzőhöz az adott évi belső ellenőrzési tervbe foglalásához. Az előzetes egyeztetés történhet szóban és írásban (e-mail útján is) egyaránt.

A belső ellenőrzési és belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátásához kapcsolódóan a helyi önkormányzatra irányadó határidők szerint jár el.

A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan külön belső ellenőrzési kézikönyv nem készül, a helyi önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvének hatálya kerül rájuk kiterjesztésre.

A belső ellenőr az elkészült jelentés-tervezetet a jegyzőnek küldi meg előzetes egyeztetés céljából, aki köteles az elnök részére azt e-mail útján továbbítani. A további egyeztetés történhet akár a jegyzőn keresztül, akár az elnök és a belső ellenőr között közvetlenül másolatot küldve erről minden esetben a jegyző részére.

A belső ellenőrzési jelentésben feltárt esetleges hiányok orvoslásával (az intézkedési terv elfogadásával) kapcsolatosan az elnöknek a jegyzővel együttműködési kötelezettsége van minden esetben.

Jelen megállapodás aláírásával és elfogadásával az elnök vállalja, hogy a belső ellenőrzéssel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket a szervezeti és működési szabályzatába beilleszti.

A belső ellenőrzés lefolytatásának részletes rendjét a megbízott belső ellenőr, mint belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A belső ellenőrzéshez szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátása az Etyeki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi- és Adócsoport vezetőjének a feladata.

## 10. Záró rendelkezések

10.1. 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.

10.2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízásának idejére kötik, a Nektv-ben foglaltaknak megfelelően felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

10.3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2021. február 3. napján létrejött, Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 14/2021. (II.1.) számú, valamint az Etyeki Német Nemzetiségi Önkormányzat által hozott 1/2021. (II.1.) számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

A közigazgatási szerződést – együttműködési megállapodást Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a \_\_\_/2024. (\_\_\_) számú határozatával, az Etyeki Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a \_/2024. (\_\_\_\_) számú határozatával jóváhagyta.

Etyek, 2024. ....

.....

**Zólyomi Tamás**

Etyek Nagyközség Önkormányzatának polgármestere

.....

**Fehér Margit**

Etyeki Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

penzügyi ellenjegyzés:  
Etyek, 2024. ....

.....

Sávai Rita  
penzügyi csoportvezető

### **Zólyomi Tamás polgármester**

Kérem, szavazzunk az Etyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról, és Közigazgatási szerződés – Együttműködési megállapodás megkötéséről!

Jelenlévő képviselők létszáma 6 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **6 fő** részvételével **6 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el

**Etyek Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének  
171/2024. (X.30.) határozata**

## **az Etyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról, és Közigazgatási szerződés – Együttműködési megállapodás megkötéséről**

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-a értelmében a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal kötött Közigazgatási szerződést felülvizsgálta és jelen határozat 1. melléklete szerinti tartalommal megállapodást köt az Etyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzattal.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a szerződés aláírására.

**Felelős:** Zólyomi Tamás polgármester

**Határidő:** az szerződések aláírására legkésőbb 2024. november 8.

*Melléklet*

### **Közigazgatási szerződés - Együttműködési megállapodás**

Amely létrejött egyrészről

**Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete** (székhelye: 2091 Etyek, Körpince köz 4. adószáma: 15727062-2-07 törzskönyvi nyilvántartási száma: 727068 képviseli: Zólyomi Tamás polgármester) a továbbiakban: helyi önkormányzat,

másrészről

**Etyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (székhelye: 2091 Etyek, Körpince köz 4. adószáma: 15763734-1-07 törzskönyvi nyilvántartási száma: 763732 képviseli: Rosztás Kinga elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – mint Szerződő felek között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nektv.) 80. § (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiség használatával, 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 vagyonnekezeléssel összefüggő szabályokat.

A szerződés/megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nektv.);
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.);
- az államháztartásról szóló 2011. 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 (Áhsz.);
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről.

#### **1. Az együttműködési lehetőségek területei és formái**

1.1. A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiségi szellemi,

épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos helyi önkormányzati feladatokat.

1.2. A helyi önkormányzat szervezeti és működési szabályzata részletesen szabályozza a helyi önkormányzat képviselő-testülete feladatait a településen működő települési nemzetiségi önkormányzattal.

1.3. A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembe vétele mellett a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő előzetes egyeztetést követően az adott évi költségvetési rendeletében – egyes feladatellátáshoz – pénzügyi támogatást biztosíthat.

1.4. A helyi önkormányzat jegyzője megbízottat (a továbbiakban: megbízott) jelöl ki a helyi önkormányzattal megbízásából. A helyi önkormányzat megbízottja dr. Szlávik Melinda önkormányzati és hatósági csoportvezető, (22/353-633 114. mell., [szlavikmelinda@etyek.hu](mailto:szlavikmelinda@etyek.hu)).

1.5. A helyi önkormányzat az Etyeki Polgármesteri Hivatalon keresztül segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

1.6. Az oktatás területén kiemelt figyelemmel kísérik a roma nemzetiségű gyerekek továbbtanulásának lehetőségeit, annak segítése érdekében a tehetséges tanulók a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat döntése alapján támogatásban részesülnek.

1.7. A helyi önkormányzat segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat kulturális, művészeti hagyományörző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

1.8. A helyi önkormányzat támogatja a településen működő hagyományörző együttesek, klubok, civil szervezetek működését.

## 2. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

2.1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de **legalább harminckét órában** ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát az **Etyeki Polgármesteri Hivatal épületében (pontos cím: 2091 Etyek, Körpince köz 4. Tárgyaló terem)**. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket a helyi önkormányzat viseli.

2.2. A helyi önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi feltételeket oly módon, hogy a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos adminisztratív, törvényességi és pénzügyi gazdálkodási feladatokat az Etyeki Polgármesteri Hivatal nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok ellátásában közreműködő munkatársai látják el az alábbiak szerint:

- g) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása a nemzetiségi önkormányzat hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatában és a vonatkozó jogszabályi előírásokban foglaltaknak megfelelően az 1.4. pontban kijelölt megbízott feladata;
- h) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítésében, valamint az azok benyújtásában való adminisztrációs jellegű közreműködés az 1.4. pontban kijelölt megbízott feladata;
- i) a testületi döntések előkészítése, testületi döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása a vonatkozó jogszabályi előírások, határidők betartásával az 1.4. pontban kijelölt megbízott feladata;



- j) a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása vonatkozó jogszabályi előírások, határidők betartásával az 1.4. pontban kijelölt megbízott feladata;
- k) a nemzetiségi önkormányzat ülésein - beleértve a zárt ülést is – részt vesz a jegyző, vagy a megbízott és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.
- l) a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat az Etyeki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi- és Adócsoportjának vezetője végzi.

2.5. A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a települési önkormányzattal azonos módon az ASP rendszerben kell megvalósítani;

2.6. Jelen fejezetben megjelölt munkatársak a feladatok végrehajtása során azok tervezhetősége, a döntések határidőben történő végrehajtása érdekében - szükség szerint - egyeztetnek a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

2.5. A 2.2. és 2.3. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a helyi önkormányzat viseli.

2.6. A nemzetiségi önkormányzat és bizottsági ülésén tanácskozási joggal részt vesz. A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joga gyakorlása során javaslatot tehet a helyi önkormányzat feladatkörébe tartozó, a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására. A nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult:

- felvilágosítást kérni a képviselő-testület szerveitől a nemzetiségi helyzetét érintő önkormányzati hatáskörébe tartozó ügyekben;
- feladat ellátásához szükséges tájékoztatást igényelni a képviselő-testület szerveitől;
- kezdeményezni, hogy a képviselő-testület saját hatáskörben tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskör hiányában kezdeményezze hatáskörrel rendelkező szerve intézkedését a nemzetiséget e minőségében érintő ügyekben.

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

3.1. A Pénzügyi- és Adócsoport vezetője által előkészített költségvetési határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke (továbbiakban: Elnök) terjeszti az Áht-ban előírt határidők figyelembevételével a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: testület) elé.

3.2. A költségvetés előkészítése során az Elnök a Pénzügyi- és Adócsoport vezető közreműködésével áttekinti a nemzetiségi önkormányzat bevételi forrásait és a költségvetési évre vonatkozó feladatok.

3.3. A költségvetés előkészítése során a Pénzügyi- és Adócsoport vezető az Elnök bevonásával elkészíti az Áht. 29/A §-a alapján a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja alapján kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét tartalmazó határozat-tervezetet, melyet a képviselő-testület legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig külön határozatban állapít meg.

3.4. Az elfogadott költségvetési határozat alapján a Pénzügyi- és Adócsoport vezetője a vonatkozó jogszabályok alapján gondoskodik a költségvetési előirányzatok számviteli nyilvántartásba vételéről.

3.5. A gazdálkodás biztonságáért a képviselő-testület, szabályszerűségéért az Elnök felel.

3.6. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Pénzügyi- és Adócsoport vezetője a felelős.

#### **4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

4.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatóak.

4.2. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételki-  
esése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költsé-  
gvetésről szóló határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4.3. A helyi nemzetiség önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-terve-  
zetét a Pénzügyi- és Adócsoport vezetője készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támo-  
gatások felhasználásról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a helyi nemzetiségi önkormány-  
zat költségvetési szervei által javasolt előirányzat- átcsoportosítások miatt a költségvetési határo-  
zat módosításáról a Pénzügyi- és Adócsoport vezetője által történő előkészítése után, az elnök  
előterjesztése alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

4.4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyed-  
évenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészí-  
tésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben  
az Országgyűlés - a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárú-  
lások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését köve-  
tően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

4.5. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az ön-  
kormányzati Etyeki Polgármesteri Hivatal részéről a Pénzügyi- és Adócsoport vezetője az Áhsz.  
szerinti, naprakész nyilvántartást vezet.

#### **5. Költségvetési információ szolgáltatás, adatszolgáltatás rendje**

5.1. Az Etyeki Polgármesteri Hivatal a Pénzügyi- és Adócsoport vezetője előkészítésében és az  
Elnök közreműködése mellett teljesíti a Nemzetiségi Önkormányzat részére a mindenkor hatályos  
jogszabályi előírások szerinti évközi adatszolgáltatásokat, adóbevallásokat és elszámolásokat a  
Magyar Államkincstár és egyéb szervezetek (különösen: KSH, NAV) felé, különös tekintettel az  
éves költségvetési beszámolóra, az időközi (havi) költségvetési jelentésre és az időközi mérlegje-  
lentésre, illetve az állami támogatásokra. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kö-  
telezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkor-  
mányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

5.2. A nemzetiségi önkormányzat a zárszámadásról határozatot hoz. A zárszámadási határozat  
tervezetét a Pénzügyi- és Adócsoport vezetője készíti elő, melynek során a 3. pont szerinti eljárás-  
rendet kell értelemszerűen alkalmazni. A zárszámadási határozat tervezetét az Elnök terjeszti a  
testület elé úgy, hogy az a testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a  
költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.

5.3. A nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát az Elnök a helyi önkormányzat zár-  
számadási rendlettervezetének elkészítéséhez továbbítja a polgármester részére.

## 6. A költségvetési gazdálkodás rendje

Az Etyeki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi- és Adócsoportja ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket, a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzatokban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

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

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását az Etyeki Polgármesteri Hivatal hatályos gazdálkodási szabályzata tartalmazza.

### 6.1. Kötelezettségvállalás rendje

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

Az Ávr. 52. § (7a) bekezdésében foglaltak alapján, ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs a fentiek alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatában, az Áht. 6/C. § (2) bekezdés *b*) pontja szerinti, az Etyeki Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására. A képviselő-testület általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik. 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. 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.*

6.1.2. **A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.** A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására vonatkozó szabályokat a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 14. számú melléklete rögzíti.

6.1.3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni az ASP rendszerben. A nyilvántartást az Etyeki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi- és Adócsoportja vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyzőnek, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

### 6.2. Pénzügyi Ellenjegyzés

6.2.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére az Etyeki Polgármesteri Hivatal **Pénzügyi- és Adócsoportjának vezetője jogosult** (a kijelöléseket az Etyeki Polgármesteri Hivatal mindenkor hatályos gazdálkodási szabályzata tartalmazza). A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy

legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

6.2.2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

6.2.3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére.

6.2.4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, illetve az Elnököt.

6.2.5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

6.2.6. A kötelezettségvállalást követően az Elnök legkésőbb két munkanapon belül átadja a kötelezettségvállalási bizonylatot a Pénzügyi- és Adócsoport vezetőnek, aki gondoskodik a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről. A kötelezettségvállalás módosítása, meghíúsulása esetén az Elnök legkésőbb két munkanapon belül átadja az erről szóló bizonylatot a Pénzügyi- és Adócsoport vezetőnek, aki gondoskodik a kötelezettségvállalás nyilvántartásában szereplő adatok módosításáról.

6.2.7. A nyilvántartás tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a kötelezettségvállaló nevét, a jogosult azonosító adatait, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek és rovatok szerinti megoszlását.

6.2.8. A kötelezettségvállalási nyilvántartást az Etyeki Polgármesteri Hivatal a Magyar Államkincstár által működtetett ASP rendszer Gazdálkodási szakrendszerében vezeti.

### 6.3. Érvényesítés

6.3.1. A teljesítés igazolása alapján – az Ávr. szerinti más fizetési kötelezettség esetén annak hiányában is – a kiadás teljesítését, a bevétel beszedését megelőzően az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., valamint az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

6.3.2. A nemzetiségi önkormányzat kiadásainak, bevételeinek érvényesítésére a Pénzügyi- és Adócsoportvezető, vagy az általa érvényesítésre írásban kijelölt, az Etyeki Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát, és az érvényesítő aláírását.

6.3.4. Amennyiben az érvényesítő a 6.3.1. pont szerinti vizsgálat során az ott megjelölt jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Ebben az esetben a további eljárási rendre a 6.2.5. pontban foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

6.3.4. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

#### 6.4. A teljesítés igazolása

6.4.1. Az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján a teljesítésigazolásra jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – a kötelezettségvállaló, azaz az elnök írásban jelöli ki.

6.4.2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

6.4.3. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének elrendelését megelőzően (továbbiakban: utalványozás) ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését. Nem szükséges teljesítésigazolás az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségek teljesítéséhez.

6.4.4. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

6.4.6. A teljesítésigazolás az ASP programból kinyomtatott teljesítésigazolás dokumentummal, vagy a – a számlán „A szerződésben, megállapodásban, megrendelésben, hatósági szerződésben foglaltaknak megfelelően a beszerzés, szolgáltatás igénybevételét igazolom. Összeg: .....Ft” szöveg rávezetésével történik.

#### 6.5. Utalványozás

6.5.1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább két munkanappal megelőzően az Etyeki Polgármesteri Hivatal pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

6.5.2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezés az érvényesítő és az utalványozó legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

6.5.3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását és
- h) az 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

6.5.4. Nem kell külön utalványozni:

a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,

b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,

c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és

d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetők fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

## 6.6. Összeférhetetlenségi szabályok

6.6.1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

6.6.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

6.6.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról - elektronikus aláírás alkalmazása esetén a használt tanúsítványokról és az elektronikus aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány nyilvános adatairól - a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a pénzügyi csoport vezetője a felelős.

## 7. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése, pénzellátása

7.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a nemzetiségi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti. A számla feletti rendelkezési jogosultságokat a helyi önkormányzat pénzkezelési tartalmazza, melynek rendelkezései kiterjesztésre kerültek a nemzetiségi önkormányzatra is.

Számlavezető hitelintézet: Raiffeisen Bank Zrt.

Számlaszám: 12001008-01335405-00100000

7.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat a választott számlavezető hitelintézetet a hónap első napjával változtathatja meg.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 147/A. § alapján a folyamatos pénzellátás érdekében a nemzetiségi önkormányzat a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntéséről a Kincstár területileg illetékes szervét legkésőbb

- a változás tervezett időpontja előtt 30 nappal, valamint
- a fizetési számla megváltozásáról változással egyidejűleg értesíti.

Az értesítések határidőre történő elküldéséért az Etyeki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi- és Adó-csoportjának vezetője a felelős.

A belföldi hitelintézet által vezetett fizetési számlán lévő szabad pénzeszközök lekötethők.

Az átmenetileg szabad pénzeszközök betétként való elhelyezéséről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

7.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzaton keresztül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

7.4. A nemzetiségi önkormányzatot megillető – az éves központi költségvetési törvényben meghatározott – éves támogatást a helyi önkormányzat annak jóváírását követő 3 napon belül átutalja a nemzetiségi önkormányzat fizetési számlájára.

7.5. A helyi nemzetiségi önkormányzat pénzkezelésére vonatkozóan részletes szabályokat a helyi önkormányzat hatályos pénzkezelési szabályzata tartalmazza, melynek hatálya kiterjesztésre került a nemzetiségi önkormányzatra is.

## **8. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

8.1. Az Etyeki Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

8.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével, továbbá a nemzetiségi önkormányzat adataiban bekövetkezett változásokkal kapcsolatos teendőit az Etyeki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi- és Adócsoportja látja el az adat keletkezésétől, illetve megváltozásától számított nyolc napon belül.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma: 763432

Adószáma: 15763734-1-07

Statisztikai számjele: 15763734-8411-371-07

Az adatok szükség szerinti, a megállapodásban illetve a hatályos jogszabályokban megjelölt határidők szem előtt tartásával történő aktualizálásáért felelős:

a) a települési önkormányzat részéről: Sávai Rita Pénzügyi- és Adócsoport vezető

b) a nemzetiségi önkormányzat részéről: Rostás Kinga elnök

8.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő feladatokat a számviteli politika keretében elkészített – eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat- továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza.

8.4. A vagyon leltározása a helyi önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A helyi nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásához az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

8.5. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a helyi önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A helyi nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire az elnök – a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot.

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

8.7. A nemzetiségi önkormányzat Magyar Államkincstár részére történő adatszolgáltatási kötelezettségét az Etyeki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi- és Adócsoportjának vezetője látja el az Ávr. mellékletében és a Magyar Államkincstár által közzétett adatszolgáltatási naptár szerint. A nemzetiségi önkormányzat valamennyi adatszolgáltatási kötelezettségének (költségvetés, költségvetés

végrehajtása, havi ill. negyedéves adatszolgáltatások) teljesítéséért az Etyeki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi- és Adócsoport vezetője tartozik felelősséggel.

8.8. A nemzetiségi önkormányzat vagyoni és a számviteli nyilvántartásokban rögzített bizonylatait a Pénzügyi- és Adócsoport őrzi a bizonylatok megőrzésére vonatkozó jogszabályi előírások szerint.

8.9. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatnak megfelelően történik.

## **9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

9.1. Az Etyeki Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

9.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

9.3. A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését az Etyeki Polgármesteri Hivatal által megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott belső ellenőr végzi a Felek megállapodása alapján. A megbízási szerződés megkötésére a Felek megállapodása alapján a jegyző jogosult és köteles. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerülhet sor.

A belső ellenőrzési kockázatelemzéssel és tervvel kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzat elnöke ellenőrzési téma-javaslatokkal fordulhat a jegyzőhöz az adott évi belső ellenőrzési tervbe foglalásához. Az előzetes egyeztetés történhet szóban és írásban (e-mail útján is) egyaránt.

A belső ellenőrzési és belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátásához kapcsolódóan a helyi önkormányzatra irányadó határidők szerint jár el.

A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan külön belső ellenőrzési kézikönyv nem készül, a helyi önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvének hatálya kerül rájuk kiterjesztésre.

A belső ellenőr az elkészült jelentés-tervezetet a jegyzőnek küldi meg előzetes egyeztetés céljából, aki köteles az elnök részére azt e-mail útján továbbítani. A további egyeztetés történhet akár a jegyzőn keresztül, akár az elnök és a belső ellenőr között közvetlenül másolatot küldve erről minden esetben a jegyző részére.

A belső ellenőrzési jelentésben feltárt esetleges hiányok orvoslásával (az intézkedési terv elfogadásával) kapcsolatosan az elnöknek a jegyzővel együttműködési kötelezettsége van minden esetben.

Jelen megállapodás aláírásával és elfogadásával az elnök vállalja, hogy a belső ellenőrzéssel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket a szervezeti és működési szabályzatába beilleszti.

A belső ellenőrzés lefolytatásának részletes rendjét a megbízott belső ellenőr, mint belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A belső ellenőrzéshez szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátása az Etyeki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi- és Adócsoport vezetőjének a feladata.

## **10. Záró rendelkezések**

10.1. 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.



10.2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízásának idejére kötik, a Nektv-ben foglaltaknak megfelelően felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

10.3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2021. február 3. napján létrejött, Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 15/2021. (II.1.) számú, valamint az Etyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat által hozott 1/2021. (II.1.) számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

A közigazgatási szerződést – együttműködési megállapodást Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a \_\_\_/2024. (\_\_\_\_) számú határozatával, az Etyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a \_/2024. (\_\_\_\_) számú határozatával jóváhagyta.

Etyek, 2024. ....

.....

**Zólyomi Tamás**

Etyek Nagyközség Önkormányzatának polgármestere

penzügyi ellenjegyzés:

Etyek, 2024. ....

.....

Sávai Rita

penzügyi csoportvezető

.....

**Rostás Kinga**

Etyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

## **2. napirendi pont:**

### **Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

### **Zólyomi Tamás polgármester**

Kérdezem, hogy van-e valakinek a napirendi ponttal kapcsolatban kérdése vagy hozzászólása? Mivel nincs, megállapítom, hogy a Képviselő-testület a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést tudomásul vette.

## **3. napirendi pont:**

### **Javaslat Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2022. (IX.29.) önkormányzati rendelet módosítására**

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

### **Zólyomi Tamás polgármester**

Megkérem a Pénzügyi és Stratégiai Bizottság elnökét, hogy számoljon be a bizottság döntéséről!

### **Dr. Zsoldos Renáta képviselő**

A Bizottság megtárgyalta és elfogadásra javasolja a rendelet módosítását!

## **Zólyomi Tamás polgármester**

Köszönöm! Van-e még kérdése, hozzászólása valakinek? Amennyiben nincs, kérem, szavazzunk a rendelet módosítás elfogadásáról!

Jelenlévő képviselők létszáma 6 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **6 fő** részvételével **6 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi rendeletet fogadta el

### **Etyek Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2024. (X.31.) önkormányzati rendelete**

#### **Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2022. (IX.29.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Etyek Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, a 42. alcím tekintetében a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 92. §-ában kapott felhatalmazás alapján, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el

#### **1. §**

Az Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2022. (IX. 29.) önkormányzati rendelet 35. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Az 5. mellékletben szereplő tárgykörben benyújtott előterjesztés csak a Bizottság véleményének ismeretében tűzhető napirendre. Bizottsági vélemény hiányában az előterjesztést csak sürgős, rendkívül indokolt esetben, illetve az alakuló ülés napirendjére lehet felvenni.”

#### **2. §**

Az Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2022. (IX. 29.) önkormányzati rendelet 40. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

#### **„40. §**

Az Mötv. 50. § -ában felsoroltakon kívül a megválasztott Képviselők több, mint felének igen szavazata (minősített többség) szükséges:

- a) az Önkormányzat vagyonáról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben,
- b) kölcsön felvételéhez,
- c) helyi népszavazás elrendeléséhez,
- d) a díjak, kitüntetések adományozásához,
- e) a közterület elnevezéséhez, köztéri szobor, műalkotás állításához.”

#### **3. §**

Az Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2022. (IX. 29.) önkormányzati rendelet 43. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Név szerinti szavazást kell tartani az önkormányzati tulajdon megterheléséről, a kötvénykibocsátásról, a kölcsönfelvételtől vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalásról, közbeszerzési eljárást lezáró döntéshozatalról.”

#### 4. §

Az Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2022. (IX. 29.) önkormányzati rendelet 51. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:

„(6) A Bizottságok együttes üléseket is tarthatnak. Döntéshozatalkor a bizottságok egyenként szavaznak.”

#### 5. §

Az Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2022. (IX. 29.) önkormányzati rendelet 58. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

#### „58. §

(1) A Jegyző ellátja a jogszabályokban számára előírt feladatokat. A Jegyző általános helyettese a Jogi Referens.

(2) A Polgármester a jegyzői és a jogi referensi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére a jegyzői feladatok ellátására az akadály megszűnéséig, de legfeljebb hat hónap időtartamra a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselőt bíz meg.”

#### 6. §

(1) Az Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2022. (IX. 29.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2022. (IX. 29.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2022. (IX. 29.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

#### 7. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

**Zólyomi Tamás**  
polgármester

**Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet**  
jegyző

#### **Záradék:**

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2022. (IX.29.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 15/2024. (X.31.) önkormányzati rendelete 2024. október 31. napján kihirdetésre került.

**Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet**  
jegyző

*1. melléklet a 15/2024. (X.31.) önkormányzati rendelethez*  
*1. melléklet a 13/2022. (IX.29.) önkormányzati rendelethez*

### **Az önkormányzat alaptevékenységei kormányzati funkciók szerinti besorolásban**

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041140	Területfejlesztés igazgatása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047310	Turizmus igazgatása és támogatása
047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
051010	Hulladékgazdálkodás igazgatása
062010	Településfejlesztés igazgatása
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
072313	Fogorvosi szakellátás
074031	Család és névelési egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
083020	Könyvkiadás
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

*2. melléklet a 15/2024. (X.31.) önkormányzati rendelethez*  
*2. melléklet a 13/2022. (IX.29.) önkormányzati rendelethez*

### **Polgármester átruházott hatáskörei**

*1. Etyek Nagyközség Önkormányzata vagyonáról, és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2024. (I.25.) önkormányzati rendelet alapján:*

- Nettó 5 millió forint egyedi forgalmi értékhatárt meg nem haladó ingó vagyontárgy esetében tulajdonosi jognyilatkozatot tesz.
- Dönt a követelésről való lemondásról nettó 5.000.000 Ft értékhatárig.
- Dönt a földmérési alaptérkép tartalmában is változást okozó térrajzi munkarészek elkészítéséről, aláírásáról, valamint az ingatlan-nyilvántartási bejegyzéséről.
- Az önkormányzati tulajdoni hányaddal működő többszemélyes gazdasági társaságoknál a társaság legfőbb szervének ülésén képviseli az önkormányzatot.

*2. A településképi védelméről szóló 2/2019. (II.15.) önkormányzati rendelet alapján:*

- Gyakorolja a településképi véleményezési eljárás lefolytatásával kapcsolatos önkormányzati hatósági hatáskört.
- Gyakorolja a településképi bejelentési eljárás lefolytatásával kapcsolatos önkormányzati hatósági hatáskört.
- Gyakorolja a rendeletben meghatározott településképi követelmények teljesítése érdekében a településképi kötelezési eljárás lefolytatásával kapcsolatos önkormányzati hatósági hatáskört.
- A rendeletben meghatározott településképi követelmények megszegőjével szemben településképi kötelezési eljárást folytat le.

*3. Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletére, valamint elidegenítésükre vonatkozó helyi szabályokról szóló 22/2023. (X.27.) önkormányzati rendelet alapján:*

- Hozzájárul a bérlő által a lakásba befogadható személyek befogadáshoz, a rendeletben szabályozott feltételek teljesülése esetén.
- Dönt a 30 napot meg nem haladó időtartamra szóló nem lakáscélú helyiségek bérbeadásával kapcsolatban.
- Kiadja a helyiség bérlő általi átalakításához, korszerűsítéséhez, felújításához, más, a helyiséget érintő értéknövelő beruházáshoz szükséges hozzájárulást.

*4. A közterületek használatáról szóló 3/2023.(I.26.) önkormányzati rendelet alapján:*

- A közterület-használati engedélyről önkormányzati hatósági határozatot hoz.
- Dönt a filmforgatási célú közterület-használatra vonatkozó hatósági szerződés jóváhagyásáról vagy a jóváhagyás megtagadásáról, a jóváhagyás egyedi feltételeinek meghatározásáról, a kérelmezővel tartott egyeztetés eredményének jóváhagyásáról, és a jogellenes közterület-használat következményeiről.
- Menteshető a közterület-használati díjfizetési kötelezettség alól a kérelmezőt, vagy díjkedvezményt állapíthat meg, ha a forgatni tervezett film ismeretterjesztő témájú, a települést mutatja be, vagy az önkormányzat rendezvényeiről készül.
- Indokolással ellátott kérelemre mentességet vagy díjkedvezményt adhat:
  - a) a társadalmi, és civil szervezeteknek akkor, ha a rendezvényük kultúrával, sporttal, egészséges életmóddal, környezetvédelemmel, vagy állatvédelemmel összefüggő szemléletformálásra irányul, és a rendezvényen belépődíjat nem szednek, és árusítás nem történik,
  - b) amennyiben a hirdető-berendezés reklámfelületének legalább 50 %-a közérdekű információt tartalmaz, az irányadó díjtétel 50%-a mértékéig.

*5. A gyermekvállalási, valamint az óvoda-és iskolakezdési támogatásról szóló 8/2021. (V. 14.) önkormányzati rendelet alapján:*

- Dönt a gyermekvállalási támogatásról – az örökbefogadás esetét kivéve – a havi védőnői adatszolgáltatások alapján.

- Dönt az óvoda- és iskolakezdési támogatásról.

*6. A szociális alapszolgáltatásokról és gyermekjóléti alapellátásokról, valamint a gyermekétkeztetésről szóló 7/2021. (V. 14.) önkormányzati rendelet alapján:*

- A kérelmező létfenntartását veszélyeztető helyzetére tekintettel az Intézményvezető javaslatára a térítési díj összegét csökkenti, vagy a térítési díj megfizetését elengedi.
- Határozattal dönt a rendelet 3.§ (7) bekezdésében foglaltak szerint benyújtott felülvizsgálati kérelemlről.

*7. A települési támogatásokról és a köztemetésről szóló 6/2021. (V. 14.) önkormányzati rendelet alapján:*

- Dönt a rendeletben szabályozott ellátásokra való jogosultság megállapításáról és megszüntetéséről.

*8. Az államháztartáson kívüli forrás átadásáról, átvételéről szóló 18/2022. (XII.15.) önkormányzati rendelet alapján:*

- Eseti támogatási kérelem esetén 200.000 forintig – nem alapítványi kedvezményezett esetében - dönt a támogatások odaítéléséről a tárgyévi költségvetési rendeletben foglalt keret terhére
- Dönt az államháztartáson kívüli pénzbeli forrás végleges átvételéről – az alapítványi forrás kivételével, melyről tájékoztatja a Képviselő-testülete. Aláírja az államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló megállapodást.

*9. Dönt az önkormányzat tulajdonában lévő helyi közutak tekintetében a közútkezelői és a tulajdonosi hozzájárulás megadásáról.*

*10. A fás szárú növények telekhatáron történő telepítésének a szabályairól szóló 8/2024. (III.28.) önkormányzati rendelet alapján:*

- Közterülettel határos ingatlanrészen telepítendő fás szárú növények esetében tulajdonosi hozzájárulást ad ki.

*3. melléklet a 15/2024. (X.31.) önkormányzati rendelethez*

*3. melléklet a 13/2022. (IX.29.) önkormányzati rendelethez*

### **Jegyző átruházott hatáskörei**

*1. A közterületi térfigyelő rendszerről szóló 10/2021. (VI.11.) önkormányzati rendelet alapján:*

- Gondoskodik a közterületi térfigyelő rendszer üzemeltetéséről.

*2. A közterületek elnevezéséről és házszám-megállapítás szabályairól szóló 11/2023. (IV.27.) önkormányzati rendelet alapján:*

- Gyakorolja a házszámok megállapításával összefüggő önkormányzati hatósági hatáskört.
- A házszámok megállapításával összefüggő önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntések végrehajtását foganatosítja.
- Az ingatlanok házszámának megváltoztatásáról határozatban rendelkezik.
- Valós számozású házszám tábla kihelyezésére kötelezi a tulajdonost, illetve az ingatlannal rendelkezni jogosultat.

3. *A közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről* szóló 8/2023. (III.27.) önkormányzati rendelet alapján:

- Lefolytatja a közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartással kapcsolatos közigazgatási hatósági eljárásokat, és dönt a közigazgatási bírság kiszabásáról.

4. *Az Etyeki Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapjáról, illetménykiegészítéséről és egyéb juttatásairól* szóló 19/2020. (XII.10.) önkormányzati rendelet alapján:

- Közzszolgálati Szabályzatban állapítja meg a köztisztviselő részére visszatérítendő, illetve vissza nem térítendő juttatások mértékét, feltételeit, az elbírálás és elszámolás rendjét, valamint a visszatérítés szabályait.

5. *A vendéglátó üzletek éjszakai nyitva tartásának rendjéről* szóló 37/2015. (XII.14.) önkormányzati rendelet alapján:

- Kérelemre engedélyezi az eltérő nyitva tartást.
- A rendeletben foglalt esetekben alkalmi éjszakai nyitvatartási engedélyt ad ki.

6. *Az ingatlanok és közterületek tisztán tartásáról* szóló 16/2022. (XI.24.) önkormányzati rendelet alapján:

- Gyakorolja a köztisztasággal összefüggő önkormányzati hatósági hatáskört.
- Fogatosítja a köztisztasággal összefüggő önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntések végrehajtását,
- Dönt a közigazgatási bírság kiszabásáról.

7. *A zaj- és rezgésvédelem helyi szabályozásáról* szóló 18/2023. (VII.27.) önkormányzati rendelet alapján:

- Kiadja a hatósági engedélyt a nappali (06 – 22 óra közötti) időszakban 1 órát meghaladó időtartamú, az éjszakai időszakban bármilyen időtartamú közterületi rendezvény megtartása során hangosító berendezés üzemeltetésére, élőzene, műsor szolgáltatására
- A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás esetében lefolytatja az eljárást és közigazgatási bírságot szab ki.

8. *A fás szárú növények telekhatáron történő telepítésének a szabályairól* szóló 8/2024. (III.28.) önkormányzati rendelet alapján:

- Gyakorolja a fás szárú növény telepítésére vonatkozó előírások betartásával összefüggő önkormányzati hatósági hatáskört.
- Az önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntések végrehajtását fogatosítja.
- A telepítési távolságok megtartása alól a fás szárú növény telepítőjének indokolt kérelmére eltérést engedélyezhet.
- A rendeletben foglaltak betartását – az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény szabályai alapján – hivatalból vagy kérelemre ellenőrzi, a növény tulajdonosát teljesítésére szólíthatja fel.

#### **4. napirendi pont:**

**Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Szociális, Ifjúsági, Környezetvédelmi, Egyházi és Sport Bizottság elnökének, és tagjainak megválasztásáról szóló határozatokról**  
Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

**Zólyomi Tamás polgármester**

Megadom a szót Jegyző Asszonynak!

**Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet**

Köszönöm a szót! A hatályos SZMSZ-ben az előző ciklusban működő Pénzügyi és Stratégiai Bizottságnak feladatai között szerepelt az SZMSZ és a rendeletek véleményezése. Ezért úgy tartja jogszerűnek a Kormányhivatal, hogy a Bizottság véleményezése nélkül ne lehessen rendeletet módosítani. Ez a határozat, amit most meg kell szavazni egyfajta megerősítő határozat a SZIKES Bizottsággal kapcsolatban.

**Zólyomi Tamás polgármester**

Köszönjük! Van-e még kérdése, hozzászólása valakinek? Amennyiben nincs, kérem, szavazzunk!

Jelenlévő képviselők létszáma 6 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **6 fő** részvételével **6 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el

#### **Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 172/2024. (X.30.) határozata**

#### **Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Szociális, Ifjúsági, Környezetvédelmi, Egyházi és Sport Bizottság elnökének, és tagjainak megválasztásáról**

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete megerősíti a Szociális, Ifjúsági, Környezetvédelmi, Egyházi és Sport Bizottság elnökének, és tagjainak megválasztásáról szóló 149-155/2024.(X.15.) önkormányzati határozatokat.

#### **5. napirendi pont:**

**Javaslat az Etyeki Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítésének meghatározására és az Etyeki Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására**

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

**Zólyomi Tamás polgármester**

Van-e kérdés, hozzászólás? Megadom a szót Jegyző Asszonynak!

**Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet**

Köszönöm a szót! Az előző rendeletmódosítással a Képviselő-testület elfogadta azt is, hogy a jegyző helyettese a jogi referens. A jegyző hatásköre, hogy meghatározza és kijelölje, hogy ki legyen az őt helyettesítő köztisztviselő. Az Mötv. kimondja, hogy ezt a Szervezeti és Működési Szabályzatnak tartalmaznia kell. A Hivatal szervezeti felépítését és feladatainak meghatározását szintén a Képviselő-testület állapítja meg. A hivatali struktúra és felépítése is módosulna. A jegyző helyettes a jogi referens lesz, illetve két szervezeti egység marad a hivatalban. Az Önkormányzati és hatósági csoport kissé megváltozott feladatokkal, illetve létrejön a Pénzügyi és Adócsoporthoz. Az adóügyi feladatok e szervezeti egységhez fognak tartozni. Az önkormányzat likviditásának figyelemmel kísérése, biztosítása szempontjából jobb, ha a pénzügyi és adóügyi feladatok egy szervezeti egységbe kerülnek.



### **Zólyomi Tamás polgármester**

Köszönöm! Szeretném kérdezni Jegyző Asszonyt, hogy a Bizottsági ülésen Deák Józsefné által javasolt kiegészítésekkel értelmezhetjük már az SZMSZ-t?

### **Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet**

Természetesen ezek javításra kerültek, továbbá a munkamegosztási szabályzat is kiegészítésre került. A Bizottsági ülésen felmerültek kérdések a helyettesemmel kapcsolatban, ezért meghívtam a mai ülésre, és szeretném bemutatni a Tisztelt Képviselőknek Dr. Jeney-Hudák Mariannt. Megkérem kollégánót, hogy pár szóban mutakozzon be a Képviselő-testületnek!

### **Dr. Jeney-Hudák Mariann**

Köszönöm a szót, dr. Jeney-Hudák Marrian vagyok. Közel 10 éve ismerem és vagyunk munka kapcsolatban Jegyző Asszonnyal. A jogi egyetem után tervező grafika szakot végeztem, majd az idő alatt, amíg Jegyző Asszony irányítása alatt dolgoztam, elvégeztem az infokommunikációs szakjogász képzést. Érdem elsősorban polgárjogi ügyek voltak, amik az irodánkhoz tartoztak, illetve én voltam az adatvédelmi tisztviselő. Mióta itt vagyok Etyeken, azóta gyakorlatilag mondhatni mindennel foglalkozunk, elég széleskörűvé vált a paletta.

### **Zólyomi Tamás polgármester**

Köszönjük szépen a bemutatkozást! Ahogy korábban a Bizottsági ülésen is említette Jegyző Asszony, hogy egy kiváló szakemberrel dolgozhatunk együtt, úgy ezt én is csak alátámasztani tudom. Kérdezem, hogy van-e még valakinek kérdése, hozzászólása? Amennyiben nincs, kérem, szavazunk!

Jelenlévő képviselők létszáma 6 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **6 fő** részvételével **6 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el

### **Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 173/2024. (X.30.) határozata**

#### **az Etyeki Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítésének meghatározásáról és az Etyeki Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról**

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az Etyeki Polgármesteri Hivatal

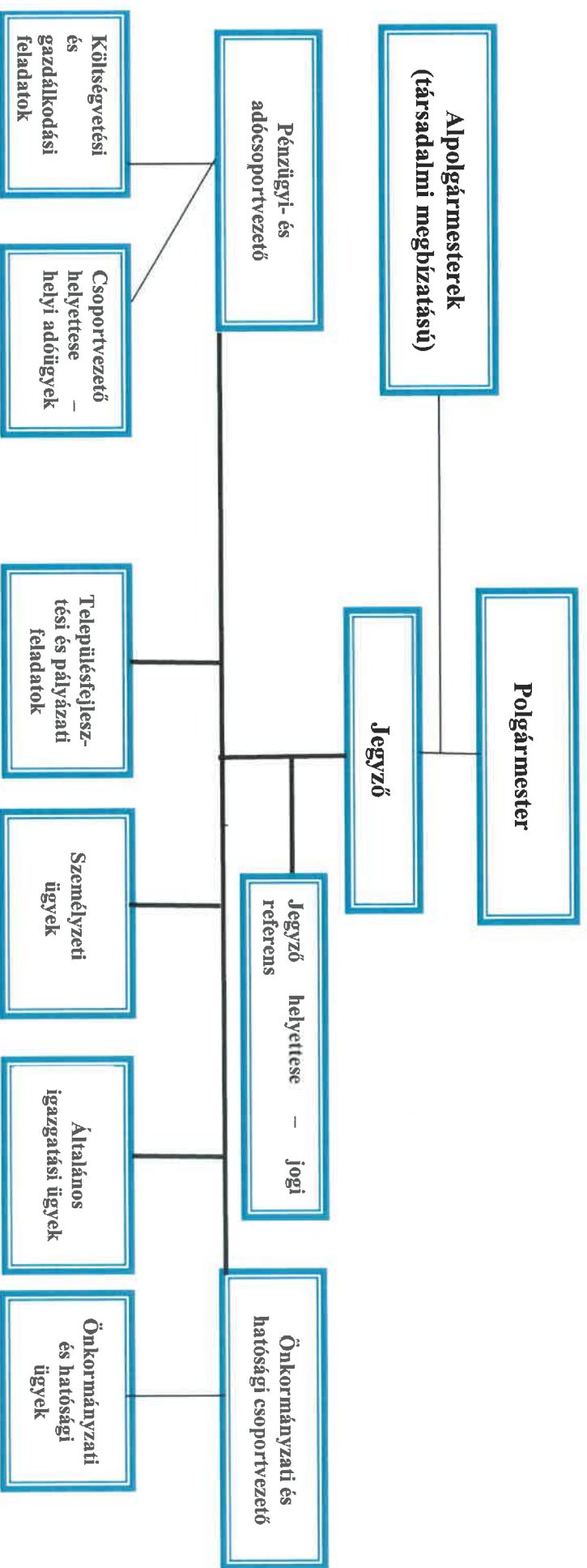
- belső szervezeti tagozódását a határozat 1. melléklete szerint határozza meg;
- Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat 2. melléklete szerint fogadja el.

**Felelős:** Zólyomi Tamás polgármester  
Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet jegyző

**Határidő:** 2024. november 1.

## MELLÉKLETEK

### 1. melléklet: szervezeti ábra



## **AZ ETYEKI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10.§ (5) bekezdésében foglaltak, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján az Etyeki Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a következők szerint hagyja jóvá.

### **1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

- 1.1. Az Etyeki Polgármesteri Hivatal Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: a képviselő-testület) által a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) 84.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatok ellátására létrehozott költségvetési szerv.
- 1.2. Hivatalos megnevezése: Etyeki Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
- 1.3. A szerv székhelye: 2091 Etyek, Körpince köz 4.
- 1.4. A szerv honlapja: [www.webetyek.hu](http://www.webetyek.hu)
- 1.5. A Hivatal működési területe: Etyek Nagyközség illetékességi területe
- 1.6. A Hivatal jelzőszámai:
  - a) adószáma: 15361538-1-07
  - b) bankszámla száma: Raiffeisen Bank 12001008-01330279-00100004
  - c) KSH száma: 15361538-8411-325-07
  - d) PIR törzsszám: 361536
- 1.7. Az alapító megnevezése:
  - a) Etyek Község Önkormányzat Képviselő-testülete,
  - b) az alapítás időpontja: 1990.09.30.,
  - c) a Polgármesteri Hivatal hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának kelte, száma: 113/2014. (IV.23.) önkormányzati határozat.
- 1.8. A hivatalos bélyegző használata: a bélyegzők használatának rendjét és nyilvántartásának szabályait külön szabályzat szabályozza.

### **2. A HIVATAL JOGÁLLÁSA, KÉPVISELETE**

- 2.1. A Hivatal a képviselő-testület által létrehozott helyi önkormányzati költségvetési szerv, amely rendeltetése szerint ellátja az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a Jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal ellátja továbbá a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatokat.

A Polgármester a képviselő-testület döntései szerint a saját önkormányzati jogkörében irányítja a Hivatalt. A Hivatal vezetője a Jegyző.

- 2.2. A Hivatal önálló jogi személy, helyi önkormányzati költségvetési szerv, ellátja az alábbi szervezetek pénzügyi-gazdasági feladatait:
- Etyek Nagyközség Önkormányzata,
  - Etyeki Német Nemzetiségi Önkormányzat,
  - Etyeki Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
  - Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház,
  - Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda,
  - Segítő Kéz Szociális Alapszolgáltató Intézmény,
  - Csodaszarvas Bölcsőde.
- 2.3. A Hivatal feladatellátásának és működésének pénzügyi forrása az önkormányzat költségvetésében e célra jóváhagyott előirányzat.
- 2.4. A Hivatal kormányzati funkciók szerinti alaptevékenysége:
- |        |   |
|--------|---|
| 011130 | Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége            |
| 011220 | Adó-, vám – és jövedéki igazgatás   |
| 016010 | Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek |
| 016020 | Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek  |
| 018030 | Támogatás célú finanszírozási műveletek   |
| 013210 | Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások   |
- 2.5. A hivatal gazdálkodó szervezetek tekintetében alapítói, tulajdonosi jogokat nem gyakorol.
- 2.6. A Hivatal rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységet nem folytat.
- 2.7. A Hivatal gazdasági szervezetének feladatait, a gazdálkodással összefüggő feladat- hatás- és jogköreit a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos sajátos előírásokat, feltételeket a Pénzügyi Csoport, mint gazdasági szervezet ügyrendje tartalmazza.
- 2.8. A Hivatal a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglalt belső ellenőrzési feladatok ellátását szerződés alapján, külső szakértővel biztosítja.
- 2.9. A Hivatal képviseletét a Jegyző látja el. Eseti képviselettel a Hivatal dolgozója is megbízható.
- 2.10. A Hivatal munkatársainak pontos feladat- és hatáskörét, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, valamint az ehhez kapcsolódó felelősségi szabályokat a köztisztviselők munkaköri leírásai tartalmazzák.

### 3. HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

- 3.1. A Hivatal szervezeti felépítésének ábráját a szabályzat 1. melléklete tartalmazza.

A Hivatal belső szervezeti egységei:

- Jegyző helyettese:
  - Jegyző általános helyettesítése munkáltatói jogok gyakorlásán kívül
  - Törvényességi feladatok
  - Jogi ügyekkel kapcsolatos feladatok
- Önkormányzati és Hatósági Csoport:
  - Önkormányzati és szervezési feladatok
  - Jogi és birtokvédelmi feladatok
  - Hagyatéki ügyekkel kapcsolatos feladatok

3. Pénzügyi- és Adócsoport:
  - Költségvetési gazdálkodási feladatok
  - Adóhatósági feladatok
  
4. Jegyző közvetlen vezetése alá tartozó köztisztviselők, munkavállalók:
  - Általános igazgatási ügyek
  - Településfejlesztési és településüzemeltetési feladatok,
  - Pályázatokkal és közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok,
  - Ipar- kereskedelmi igazgatási feladatok,
  - Közneveléssel, egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatok
  - Személyzeti ügyek

**3.2** A csoportokat a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 129. § (1) bekezdése alapján Csoportvezetők vezetik, akiket határozatlan időre a Jegyző nevez ki a Polgármester egyetértésével.

**3.3** A belső szervezeti egységek egymással mellérendeltségi viszonyban állnak és kötelesek együttműködni a feladatok ellátásában.

**3.4** A Hivatal szervezeti egységeinek feladatait – szabályzat a szervezeti egységek közötti munkamegosztásról - jelen Szabályzat 1. függeléke tartalmazza.

**3.5** A Hivatal létszámát a Képviselő-testület a Polgármester előterjesztésére határozattal állapítja meg.

## **4. A HIVATAL MŰKÖDÉSE**

**4.1.** A Hivatal a feladatait:

- a jogszabályok,
- a Képviselő-testület döntései (rendeletei, határozatai),
- jelen Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Polgármester és a Jegyző által kiadott általános szabályozó rendelkezések (szabályzatok, utasítások, intézkedések stb.),
- a Polgármesternek a Hivatal önkormányzati (testületi, bizottsági) tevékenységével összefüggő feladat-meghatározásai,
- a Jegyző szakmai feladat-meghatározásai és a Jegyzőnek a munkavégzéssel kapcsolatos egyedi utasításai szerint látja el.

**4.2.** A Hivatal működésével köteles elősegíteni:

- a törvényesség betartását,
- a Képviselő-testület rendeleteinek és határozatainak végrehajtását,
- az állampolgári jogok érvényesülését.

**4.3.** A Hivatalnak az ügyintézés során törekedni kell:

- az anyagi és az eljárási jogszabályok maradéktalan érvényre juttatására,
- a hatékony és gyors ügyintézésre, az ügyintézési határidők betartására,
- az ügyintézés színvonalának emelésére, az ügyintézés jogszabályi kereteken belüli egyszerűsítésére,
- az ügyfelek részére a szükséges felvilágosítás szóban és írásban történő kulturált megadására.

## **5. A HIVATAL FELADATAI**

**5.1.** A Hivatal feladatai általában:

- ügyfélfogadási időben köteles az ügyfeleket fogadni,
- az ügyfelek által személyesen, vagy szóban előadott kérelmet jegyzőkönyvbe foglalni,
- az ügyiratokat az Ügyiratkezelési Szabályzat szerint kezelni,

- az eljáró ügyintéző feladatkörében köteles más feladatkörű ügyintézővel együttműködni.

**5.2. A Hivatal feladatai a képviselő-testület működésével kapcsolatban:**

- a Hivatal szervezeti egységei szakmailag segítik a képviselő-testület és a bizottságok munkáját,
- a Hivatal szervezeti egységei a feladatukat érintő képviselő-testületi előterjesztéseket előkészítik,
- a Hivatal köteles a képviselő-testület rendeleteit, határozatait végrehajtani.

**5.3. A Hivatal államigazgatási feladatai:**

Hivatal köteles a Polgármester és a Jegyző államigazgatási (hatósági) hatásköreit a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályai és a vonatkozó anyagi jogszabályok előírásainak megfelelően előkészíteni, gyakorolni és a hatályos szabályzat szerint kiadmányozni.

## **6. A HIVATAL IRÁNYÍTÁSA ÉS VEZETÉSE**

**6.1. A Polgármester irányítja a Hivatalt és ellátja az Mötv. 67.§-ában meghatározott feladatokat.**

Irányítói jogkörében:

- általános és egyedi utasításokat ad a Jegyző számára a Hivatal tevékenységének irányvonalára nézve;
- a Jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
- dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az Alpolgármesterre(ekre), a Jegyzőre, a Polgármesteri Hivatal ügyintézőjére;
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;

Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az Önkormányzati Intézményvezetők tekintetében;

- gyakorolja a munkáltatói jogokat a Jegyző tekintetében,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat Etyek Nagyközség Önkormányzatának munkavállalói tekintetében.

**6.2. A Hivatalt a Jegyző vezeti.**

A Jegyző vezetői jogkörében eljárva:

- gondoskodik a Hivatal munkájának megszervezéséről, amelynek során közvetlenül, vagy a Csoportvezetők útján utasíthatja a Hivatal dolgozóit;
- meghatározza a feladatok végrehajtásának idejét, módját, ütemét;
- a Hivatal költségvetésével gazdálkodva biztosítja a működéshez szükséges szakmai és tárgyi feltételeket;
- javaslatot tesz a Polgármesternek a Hivatal belső szervezeti tagozódására, a Hivatal munkarendjére, az ügyfélfogadás rendjére;
- gondoskodik a Hivatal létszámának biztosításáról, a köztisztviselők továbbképzéséről;
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a törvényben meghatározott esetekben a Polgármester egyetértése mellett;
- gondoskodik a közszolgálati nyilvántartás vezetéséről és a személyes adatok védelméről;

- a testületi munka hatékonysága érdekében együttműködik a Képviselő-testület bizottságainak elnökeivel;
- szükség szerint a Hivatal egészét érintő össz-apparátusi értekezletet tart,
- két hetente egy alkalommal a Csoportvezetők részvételével az operatív feladatok meghatározása és végrehajtása, illetve a feladatok számonkérése céljából értekezletet tart.

6.3. A Jegyzőt a jogi referens helyettesíti, aki a munkáltatói jogok gyakorlásán kívül ellátja a Jegyző által meghatározott feladatokat.

6.4. A Polgármester a jegyzői és a jogi referensi tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére a jegyzői feladatok ellátására, az akadály megszűnéséig, de legfeljebb hat hónap időtartamra a képzési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselőt bíz meg.

6.5. A Csoportvezetők személyi felelősséggel vezetik a csoportot, amelynek során:

- gondoskodnak a csoporton belüli munka megszervezéséről, ellenőrzik a feladatok végrehajtását;
- biztosítják a kiadott feladatok határidőre történő szakszerű és törvényes végrehajtását;
- az ügyintéző, illetőleg ügyvitelt ellátó munkatársak részére szükség szerint tartanak munkamegbeszélést, vagy egyéni eligazítást;
- gondoskodnak a csoportba tartozó köztisztviselők munkaköri leírásainak elkészítéséről.

6.6. A Csoportvezetőt távolléte esetén a Jegyző által megbízott köztisztviselő helyettesíti.

## 7. MUNKAREND, ÜGYFÉLFOGADÁSI REND

7.1. A hivatal általános munkarendje:

- a) hétfőn, kedden, csütörtökön 7:30 órától 16:00 óráig,
- b) szerdán 7:30 órától 17:00 óráig,
- c) pénteken 7:30 órától 12:30 óráig tart.

7.2. A Hivatal ügyfélfogadási rendje:

- a) hétfőn 13:00 órától 16:00 óráig,
- b) szerdán: 8:00 órától 12:00 óráig és 13:00 órától 16:30 óráig.

7.3. A Jegyző, mint a munkáltatói jogok gyakorlója a fenti általános munkarendtől eltérően eseti munkarendet, egyedi esetben rugalmas munkaidőt állapíthat meg.

7.4. A hivatali pénztár nyitva tartása:

hétfőn 13:00 órától 15:30 óráig.

Munkaidőn belül napi fél óra munkaközi szünet biztosított.

A munkaközi szünet ideje alatt minden szervezeti egységnél legalább egy munkatársnak a Hivatalban kell tartózkodnia.

7.5. Ügyfélfogadási idő alatt a köztisztviselők kötelesek a Hivatalban tartózkodni, helyszínelés csak a Csoportvezető vagy a Jegyző engedélyével lehetséges.

7.6. A munkahelyéről önhibáján kívül távol maradó köztisztviselő akadályoztatásának tényéről haladéktalanul köteles közvetlen hivatali felettesét, vagy a személyzeti feladatokat ellátó köztisztviselőt értesíteni. A betegségről szóló orvosi igazolást a munkába állása első napján köteles a személyzeti feladatokat ellátó köztisztviselőnek.

7.7. A helyettesítés rendje:

- a Hivatal munkatársai a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást,
  - a helyettesítést ellátó személyt a helyettesítés során hozott intézkedésért, végzett tevékenységért ugyanolyan felelősség terheli, mint a helyettesített személyt,
- a helyettesítést ellátó köztisztviselőre a helyettesítés alatt a helyettesített köztisztviselő függelmi viszonyai az irányadóak. A helyettesítést ellátó köztisztviselő a helyettesített vezetőjének minden lényeges eseményről, a munkavégzés körülményeiről a részletes tájékoztatást köteles megadni,
- vezető és helyettesítőjének a munkahelyről egyidőben történő távolléte nem engedélyezhető.

#### 7.8. A munkakör átadás-átvételének rendje:

- Munkakör átadás-átvételére a közvetlen hivatali felettes közreműködésével személyi változás - áthelyezés, közszolgálati jogviszony megszűnése -, tartós távollét esetén kerül sor.
- A munkakört az új vezetőnek, illetve munkatársnak, kiadmányozási jogkört az átadással feladatot kapott munkatársnak, ezek hiányában a közvetlen hivatali felettesnek kell átadni.
- A munkakört átvevő személyesen felel mindazokért az ügyekért, melyeket az átadás-átvételkor átvett.
- A munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyvben az alábbiakat kell rögzíteni:
  - a.) az átadásra kerülő munkakör leírását,
  - b.) a folyamatban lévő fontosabb feladatok felsorolását, végrehajtásuk helyzetét, az esetleges eredményt, és a szükséges teendőkről tájékoztatást,
  - c.) az átadásra kerülő, irattárba nem helyezett iratokat (külön jegyzékben a határidőbe helyezetteket is), utasításokat, terveket, szabályzatokat, nyilvántartásokat, illetve azok jegyzékét,
  - d.) az átadónak és az átvevőnek a jegyzőkönyv tartalmával kapcsolatos észrevételeit, megállapításait, az átadás-átvétel helyének, idejének megjelölését és az aláírásokat,
  - e.) a bélyegző átadására vonatkozó igazolást.

#### 7.9. Az ellenőrzés rendje:

- A Képviselő-testületet évente egy alkalommal beszámoló formájában tájékoztatni kell a Hivatal munkájáról.
- A Jegyző belső ellenőrzés útján a képviselő-testület által elfogadott belső ellenőrzési terv szerint ellenőrzi a Hivatalt.

#### 7.10. A munkavégzéshez előírt öltözet:

A Hivatal köztisztviselői munkavégzésükhöz kötelesek ápolts, kulturált külsővel megjelenni, a hivatali munkához méltó, az ügyfelek és munkatársak felé tiszteletet kifejező, munkavégzést nem akadályozó öltözetet viselni.

#### 7.11. A telefonhasználat rendje:

A hivatali vezetékes, valamint mobiltelefon használatának rendjét külön jegyzői utasítás szabályozza.

## 8. HIVATALI MUNKAKAPCSOLATOK, A SZERVEZETI EGYSÉGEK KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

### 8.1. A munkáltatói jogok gyakorlása:

- A Hivatal köztisztviselői tekintetében a munkáltatói jogkört – a polgármester által meghatározott egyetértési jogkör kereteit is figyelembe véve - a Jegyző gyakorolja.
- A munkaügyi, közszolgálati jogviszonnyal összefüggő egyéb kérdésekben a Jegyző által kiadott közszolgálati szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.
- A belső szervezeti egységek vezetői kötelesek a Jegyzőt segíteni a munkáltatói jogok gyakorlása során. Így különösen:



- a.) az üres álláshelyek betöltésében és a jelentkezők alkalmasságának elbírálásában,
- b.) az adott szervezeti egységen belül a hivatali fegyelem és a kölcsönös vezetői-beosztotti információcsere megteremtésében,
- c.) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott és napi feladatok következetes, tervszerű kiadásában és a végrehajtás számonkérésében,
- d.) a munkaszervezettség biztosításában.

## 8.2. A hivatalon belüli kapcsolattartás:

- A Hivatal szervezeti egységei a hatékony feladatellátás érdekében kötelesek együttműködni egymással.
- Az együttműködés során az adott feladat ellátásával megbízott munkatárs közvetlenül veszi fel a kapcsolatot a végrehajtásban érintett, illetve a feladat ellátásához szükséges információval rendelkező más szervezeti egység munkatársával.
- Amennyiben a kapcsolat felvétele vagy a kapcsolattartás során az együttműködés nem valósul meg, az érintett szervezeti egységek vezetői egyeztetnek az együttműködés megfelelő kialakítása érdekében.
- A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás során törekedni kell az egyszerű, költség-takarékos és gyors megoldások alkalmazására (személyes egyeztetés, telefon, e-mail).
- Papír alapú kapcsolattartásra csak különösen indokolt esetben kerülhet sor, fő szabályként abban az esetben, ha azt jogszabály vagy más belső szabályzat kötelezővé teszi.
- A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás intézményesített formája az apparátusi értekezlet, valamint a vezetői értekezlet.
- Legalább félévente a Hivatal valamennyi dolgozójának részvételével apparátusi értekezletet kell tartani, melynek keretében az elmúlt időszak tevékenységét értékelni kell és az elkövetkezendő időszak főbb feladatait meg kell határozni. Az értékelésről és az iránymutatásról emlékeztetőt kell készíteni. A Csoportvezetők az apparátusi értekezletet követő három napon belül munkaértekezletet tartanak, ahol az apparátusi értekezleten felvetett kérdések, feladatok, problémák képezik az értekezlet tárgyát.
- A bizottsági és képviselő-testületi ülések előkészítése, valamint az ott hozott döntések végrehajtási feladatainak meghatározása, ellenőrzése érdekében havonta legalább egy alkalommal vezetői értekezletet kerül megtartása, melyen részt vesz a Polgármester, az Alpolgármesterek, a Jegyző, valamint a Csoportvezetők, Intézményvezetők.
- A fentiekén túl, a munkaértekezletek összehívása és tárgyköreinek meghatározása a Csoportvezetők feladatköre.

## 9. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

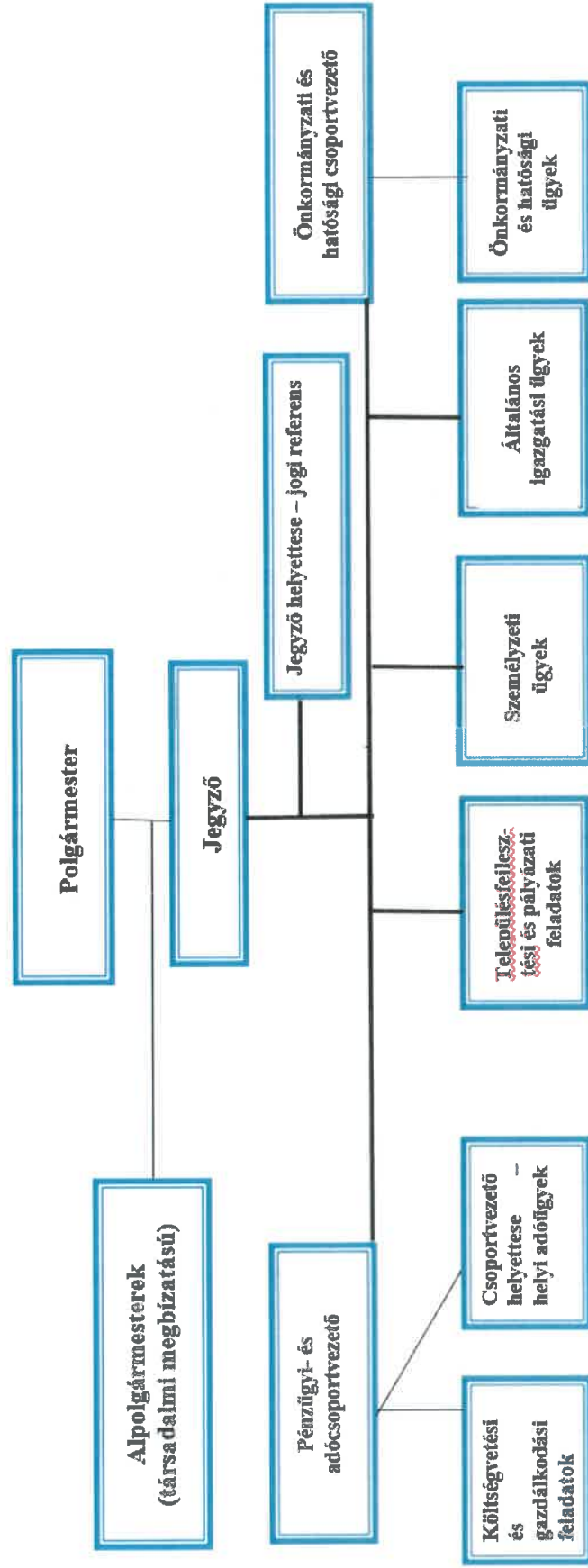
- 9.1. Jelen szabályzatot Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete ..../2024. (X. 30.) határozatával, 2024. november 1-ei hatállyal fogadta el.
- 9.2. Jelen szabályzat hatálybalépésével Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 228/2022. (XI.23.) számú határozatával jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat hatályát veszti.

**Zólyomi Tamás**  
polgármester

**Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet**  
jegyző

## MELLÉKLETEK

1. melléklet: szervezeti ábra



## Etyek Nagyközség Polgármesterének és Jegyzőjének 1/2024. (X.31.) sz. együttes utasítása

### Az Etyeki Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei közötti munkamegosztásról

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt) 67. § (1) bekezdés a) és d) pontjában, valamint a 81.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei közötti munkamegosztást az alábbiak szerint határozzuk meg:

#### I. A JEGYZŐ HELYETTESE – JOGI REFERENS

##### 1. A jegyző helyettesítése során:

- a jegyző távolléte esetén a munkáltatói jogok gyakorlásán kívül a jegyző által meghatározott feladatok ellátása.

##### 2. Törvényességi feladatok

- a képviselő-testület és szervei döntéseinek előkészítése, rendeletalkotási javaslatok előkészítése, jogi ellenőrzése,
- az Önkormányzat, és a Polgármesteri Hivatal szabályzatainak folyamatos aktualizálása, egyes belső szabályzatainak készítése, a szabályzatok jogi szempontú ellenőrzése,
- jogszabályfigyelés az önkormányzati rendeletek, szabályzatok felsőbb szintű jogszabályokkal való összhangja érdekében.

##### 3. Jogi ügyekkel kapcsolatos feladatok

- az Önkormányzat illetve a Polgármesteri Hivatal szerződéseinek és egyéb jognyilatkozatainak előkészítése,
- szerződések és egyéb jognyilatkozatok jogi szempontú ellenőrzése,
- peres ügyek jogi előkészítésében közreműködés,
- jogi szaktudást igénylő képviselő-testületi előterjesztések kidolgozása,
- jegyzői birtokvédelmi ügyek jogi ellenőrzése,
- jogi segítségnyújtás a hivatal szervezetén belül,
- közérdekű adatigényléssel kapcsolatos ügyek intézése,
- az Info tv.-ben előírt közzétételi kötelezettség teljesítése,
- az elektronikus ügyintézésrel kapcsolatos oktatások a hivatali apparátus részére.

##### 4. Választásokkal kapcsolatos feladatok

- a választási iroda vezetőjének jogi helyetteseként a választások előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos jogi feladatok.

## II. ÖNKORMÁNYZATI ÉS HATÓSÁGI CSOPORT

### 1. Önkormányzati és szervezési feladatok

- a képviselő-testület és szervei – polgármester, bizottságok, polgármesteri hivatal – önkormányzati munkájának szervezése,
- a nemzetiségi önkormányzatok működésének segítése,
- a képviselő-testület és szervei döntéseinek előkészítése, a hivatali szervezeti egységek ezzel kapcsolatos feladatainak koordinálása, egyes előterjesztések elkészítése,
- a képviselő-testület által alkotott rendeletek kihirdetése, határozatok közzététele, a végrehajtás figyelemmel kísérése,
- a képviselő-testület és szervei működésével kapcsolatos dokumentumoknak a település honlapján ([www.webetyek.hu](http://www.webetyek.hu)) történő megjelentetése,
- a képviselő-testület ülésén való részvétel, a közreműködés az adminisztrációban,
- a képviselő-testület határozatainak, rendeleteinek, nyilvántartása,
- a határozat-nyilvántartás alapján jelentések készítése a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- a képviselő-testület ülésén elhangzott írásos választ igénylő felvilágosítás kérés, valamint az Egyebek napirendi pontban felvetett intézkedést igénylő kérések felelősökhöz való eljuttatása, az általuk elkészített írásbeli válaszok továbbítása,
- hangfelvétel alapján jegyzőkönyv készítése a képviselő-testület és bizottságok ülését követő 15 napon belül,
- a képviselő-testületi ülések teljes anyagának – jegyzőkönyvek, előterjesztések, meghívók, jelenléti ívek – bekötetése, elküldése a Levéltárnak,
- a képviselő-testület, bizottsági és nemzetiségi önkormányzati jegyzőkönyvek feltöltése az NJT rendszerbe,
- képviselő-testület, bizottsági ülések anyagainak elektronikus kézbesítése,
- az önkormányzati döntések végrehajtásának figyelemmel kísérése,
- Etyek Települési Értéktár Bizottságának működésével kapcsolatos feladatok.

### 2. Jogi ügyekkel kapcsolatos feladatok

- az Önkormányzat illetve a Polgármesteri Hivatal szerződéseinek és egyéb jognyilatkozatainak előkészítése, földhivatali ügyintézés,
- föld adásvételi és haszonbérleti szerződések hirdetményi úton történő kifüggesztése.

### 3. Védelmi feladatok

- a polgármester és a Helyi Védelmi Bizottság honvédelmi, polgári védelmi és katasztrófavédelmi feladatai ellátásának előkészítése és segítése,
- együttműködés és kapcsolattartás a területileg illetékes rendvédelmi-, katasztrófavédelmi- és honvédelmi szervekkel, a polgárőrséggel és a védelemben közreműködő helyi állami-, közigazgatási-, önkormányzati és társadalmi szervekkel.

#### **4. A választásokkal, népszavazással, népi kezdeményezéssel kapcsolatos feladatok**

- választások előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos szervezési feladatok ellátása, a választópolgárok, a jelöltek és a jelölő szervezetek pártsemleges tájékoztatása, választási adatkezelés, a tárgyi, technikai feltételek megteremtésével, a szavazatszámoló bizottságok és a jegyzőkönyvvezetők oktatásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- a helyi választási bizottság működésével összefüggő döntés előkészítő, és titkársági feladatok ellátása.

#### **5. Birtokvédelmi ügyekkel kapcsolatos feladatok:**

- a jegyző hatáskörébe utalt birtokvédelmi ügyek,
- birtokvédelmi ügyekben a hozott határozatokban foglalt kötelezések önkéntes teljesítésének elmaradása esetén a végrehajtás elrendelése.

#### **6. Hagyatéki ügyekkel kapcsolatos feladatok:**

- hagyatéki eljárásról való tájékoztatás,
- a hagyatéki eljárás keretén belül a hagyatéki leltár felvétele, közjegyzőhöz való továbbítása, a hagyatékhoz tartozó vagyontárgyakkal kapcsolatos biztosítási intézkedések,
- hagyatéki vagyon hiányában (leltárfelvételre nem került sor) az eljárás végzéssel történő megszüntetése,
- kiskorúak és gondokoltak ingó-, ingatlan vagyonának felleltározása,
- póthagyatéki eljárás lefolytatása,
- adó-és értékbizonyítvány kiadmányozása.

### **III. PÉNZÜGYI-ÉS ADÓCSOPORT**

#### **1. Költségvetési és gazdálkodási feladatok**

- az önkormányzat éves költségvetési javaslatának, valamint a költségvetési rendelet-tervezet előkészítése,
- költségvetési előirányzat módosítások elkészítése, nyilvántartása,
- intézmények gazdálkodási feladatainak ellátása,
- a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodási feladatainak ellátása,
- kötelező évközi és éves pénzforgalmi- és mérlegjelentések, kincstári tájékoztatók elkészítése,
- az éves beszámoló, valamint a zárszámadásról szóló rendelet-tervezet elkészítése,
- kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzése,
- kötelezettségvállalások nyilvántartása,
- szerződések, megrendelések nyilvántartása,
- beérkező számlák nyilvántartása, rögzítése, kontírozása, előkészítése átutalásra, banki terminálba történő rögzítés, átutalás,
- likviditás folyamatos figyelemmel kísérése,
- letéti számla kezelése, analitikus nyilvántartása,
- rendszeres segély (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, lakhatási kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás) kifizetési lista alapján kifizetése, illetve utalása,
- közfoglalkoztatottakkal kapcsolatos támogatások igénylése,
- készpénzes be- és kifizetések kontírozása, rögzítése,
- pályázatok elszámolásának pénzügyi támogatása,

- normatív támogatás igénylése, módosítása, könyvelése, egyeztetése a Magyar Államkincstárral,
- lakossági víz- és csatornaszolgáltatás támogatásával kapcsolatos pályázat ügyintézése,
- bányajáradékkal kapcsolatos pénzügyi feladatok,
- az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal eszközeinek analitikus nyilvántartása, aktiválásának könyvelése, egyeztetés az analitikával,
- bérjegyzék feldolgozása,
- képviselői tiszteletdíjak, egyéb megbízási díjak, útiköltség, munkaruha számfejtése, feladása,
- bérlakásokkal kapcsolatos analitikus nyilvántartások vezetése,
- felszólítások kiküldése,
- eljárási költségek befizetéséről havi rendszerességgel adatszolgáltatás, illetve igény esetén igazolás kiadása,
- vagyongatározati nyilvántartás karbantartása,
- vagyongatározati nyilvántartással történő számviteli egyezőség biztosítása,
- NAV részére bevallások elkészítése és a kapcsolódó nyilvántartások vezetése,
- adatszolgáltatás a Statisztikai Hivatal részére,
- vagyonleltár vezetése,
- az önkormányzat, és intézményei közmű számláinak kezelése, nyilvántartása,
- sírhely, urnasírhely megváltások,
- irodaszerek, nyomtatványok, tisztítószerek beszerzése és naprakész nyilvántartása.

## **2. Adóhatósági feladatok**

- a központi és a helyi önkormányzat által bevezetett adókkal – építmény- és telekadó, helyi iparüzési adó, idegenforgalmi adó, talajterhelési díj – kapcsolatos adóhatósági feladatok (kivetés, nyilvántartás, beszedés, könyvelés, számlák vezetése, szabályozás előkészítése, ellenőrzés, adóbehajtási cselekmények) ellátása,
- méltányossági jogkör gyakorlása,
- fizetési könnyítések feldolgozása, engedélyezése,
- adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartása, könyvelése, behajtása, elszámolása,
- költségmentességi nyilatkozatok záradékolása,
- adóigazolások kiadása,
- végrehajtási intézkedések foganatosítása,
- az ingatlan-végrehajtási jog feljegyzésének és a végrehajtás elrendelésének megindítása,
- negyedéves, féléves, éves zárások elkészítése a MÁK által biztosított program alapján,
- az adóbevételi terv teljesülésének figyelemmel kísérése, negyedévente adatszolgáltatás,
- Adatszolgáltatás a Magyar Államkincstár részére.

## **IV. KÖZVETLENÜL A JEGYZŐHÖZ TARTOZÓ FELADATOK**

### **A. A jegyző által kiadmányozási joggal megbízott köztisztviselőhöz tartozó feladatok:**

#### **Általános Igazgatási Ügvek**

##### **Iktatási és irattározási feladatok**

- az ügyiratok iktatása, szerelése, csatolása, irattározása,
- minden év január 31-ig a hatósági statisztika elkészítése a Kormányhivatal részére,

- Ügyiratforgalmi statisztika készítése (OSAP),
- a naponta beérkező levelek bontása, érkeztetése, szignálásra történő átadása, a címzett-hez való eljuttatása, a kimenő levelek postára adása, a postakönyv elkészítése, valamint a központi irattár kezelése,
- az iratok selejtezése, levéltári átadása,
- ügyek elektronikus intézésének biztosítása a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvényben meghatározottak szerint.

#### Általános igazgatási feladatok:

- az állattartással és az állatvédelmi ügyekkel kapcsolatos önkormányzati, valamint közigazgatási hatósági feladatok,
- méhészekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetése,
- közterületnév, házszám, címhelyek felülvizsgálata, helyszíni felmérés, címkezelési eljárások megindítása (KCR)
- címigazolások kiadása.

#### Környezetvédelmi, és a közterületek használatával kapcsolatos feladatok:

- a zajvédelem helyi szabályairól szóló rendelet hatálya alá tartozó ügyek,
- szükség esetén a zajkibocsátási tevékenység megtiltása vagy korlátozása,
- intézkedés műszeres zajmérésre illetve szakértő bevonására,
- fakivágással kapcsolatos hatósági ügyek,
- magáningatlanok tisztántartásával kapcsolatos önkormányzati hatósági ügyek,
- avar és kerti hulladék égetésével kapcsolatos önkormányzati hatósági ügyek,
- a közterület-használati engedély kérelmek elbírálása, kiadása,
- a közterületekkel kapcsolatos, a rendeletben meghatározott feladatok ellátása.

#### Anyakönyvi feladatok

- születés, házasságkötés, bejegyzett élettársi kapcsolat, haláleset anyakönyvezése és az ezzel összefüggő hatósági feladatok ellátása,
- anyakönyvi kivonatok kiállítása,
- nyilvántartások vezetése,
- állampolgársági kérelmekkel kapcsolatos feladatok teljesítése,
- egyszerűsített honosítási eljárással kapcsolatos ügyintézés,
- névváltoztatási ügyek felterjesztése,
- családi eseményekkel kapcsolatos ünnepek lebonyolítása, a családi eseményekkel kapcsolatos szolgáltatási díjak tekintetében pénzkezelési tevékenység végzése,
- teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatok felvétele,
- a gyermek családi jogállásának rendezése érdekében a gyermek családi utónevének megállapítása,
- ismeretlen szülőktől származó gyermek és a képzelt szülők adatainak megállapítása,
- gyámhatósági névmegállapítással kapcsolatos, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 4:151. §-ában meghatározott hatáskörök gyakorlása,
- szépkorúak köszöntésével kapcsolatos koordinációs feladatok.

### Ügyfélszolgálati feladatok

- teljes hivatali munkaidőben ügyiratok átvétele, az ügyfelek teljes körű tájékoztatása az adott ügytípusra vonatkozóan,
- talált tárgyak kezelése,
- hirdetmények kifüggesztése.

### Polgármesteri, jegyzői titkársági feladatok

- a polgármester és jegyző által szignált anyagok, aláírt ügyiratok továbbítása,
- polgármesteri tárgyalások, megbeszélések megszervezése, naptárbejegyzések.

### Szociálpolitikai feladatok:

#### Polgármester hatáskörébe tartozó szociális ügyekben:

- pénzbeli települési támogatások,
- természetbeni települési támogatások,
- gyermekvállalási, óvoda- és iskolakezdési támogatások,
- kapcsolódó pénzügyi nyilvántartások vezetése.

#### Jegyzői hatáskörbe tartozó gyámügyi igazgatási feladat- és hatáskörök:

- nagykorú apa esetében teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvétele,
- a gyermek családi jogállásának rendezése érdekében, a gyermek családi és utónevének megállapítása,
- gyámhatósági ügyekben megkeresésre környezettanulmány készítése,
- gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságának megállapítása,
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének fennállásának megállapítása, nyilvántartás vezetése,
- hozzájárulás a kiskorú gyermeknek az apaság megállapítása iránti perben az anya pertársaként való részvételéhez,
- az ismeretlen szülőktől származó gyermek és a képzelt szülők adatainak megállapítása,
- a gyámhatósági névmegállapítással kapcsolatos, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 4:151. §-ában meghatározott hatáskörök gyakorlása,
- belföldi jogsegély,
- pénzbeli ellátás.

### **B. Közvetlenül a jegyző vezetése és kiadmányozása alá tartozó feladatok:**

#### **1. Településfejlesztési és településüzemeltetési feladatok**

- a települési beruházásokkal, fejlesztések lebonyolításával kapcsolatos teendők, és ezzel kapcsolatos tervezetés, pályáztatás, ajánlatkérések, szerződések előkészítése,
- a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések lebonyolítása, jegyzői utasítás alapján,
- önkormányzati tulajdonú utak, járdák, kerékpár utak, hidak, egyéb műtárgyak felújításával, üzemeltetésével kapcsolatos feladatok,



- közútkezelői hozzájárulások,
- közút forgalmi rendjével kapcsolatos feladatok,
- nyilatkozat kiadása településrendezési eszközöknek való megfelelésről,
- vízügyi feladatok, víz-bekötésekhez, csatorna rákötésekhez hozzájárulás,
- ivóvízellátás gördülő fejlesztési tervével kapcsolatos feladatok,
- közvilágítás üzemeltetésével összefüggő feladatok,
- helyi hulladékkezelést végző közszolgáltatóval való kapcsolattartás,
- a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtését végző közszolgáltatóval való kapcsolattartás, panaszügyek intézése,
- a hulladék jogellenes elhelyezésével, illetve elhagyásával kapcsolatos feladatok,
- fakivágási engedélyek kiadása,
- háztartási szennyvíz közműpótló műtárgy engedélyezése,
- fűtő kút létesítési engedélyezése, fennmaradási, és üzemeltetési engedélyek kiadása,
- szakhatósági hozzájárulások kiadása településrendezési követelményeknek és a helyi építési szabályzatnak, valamint a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott természetvédelmi követelményeknek való megfelelésről,
- az önkormányzat ingatlan vagyonának megőrzésével kapcsolatos ellenőrzési feladatok ellátása,
- az önkormányzat vagyonával kapcsolatos döntések előkészítése, döntések végrehajtása,
- önkormányzati ingatlanokkal és bérlakásokkal kapcsolatos feladatok ellátása.

## **2. Pályázatokkal és közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok**

- a pályázatok előkészítésében, benyújtásában, lebonyolításában, elszámolásában való közreműködés, koordinációs feladatok ellátása,
- az Európai Unió, a nemzeti, regionális és egyéb pályázati kiírások figyelemmel kísérése,
- a költségvetésben rendelkezésre álló pályázati önrész előirányzatok, a nyertes pályázati előirányzatok cél szerinti felhasználásának figyelemmel kísérése,
- az önkormányzat és a polgármesteri hivatal éves közbeszerzési tervének összeállítása.

## **3. Intézmények fenntartói ellenőrzéseinek lebonyolítása**

- intézmények dokumentumainak felülvizsgálata (alapító okirat, SZMSZ, pedagógiai program),
- térítési díjak megállapításában való közreműködés

## **4. Ipar- kereskedelmi, szálláshely szolgáltatásokkal kapcsolatos jegyzői hatáskörök**

- a kereskedelmi tevékenységek bejelentésének nyilvántartása,
- működési engedélyek kiadása,
- piac engedélyezése,
- szálláshely szolgáltatások engedélyezése,
- ipari-szolgáltató tevékenységet végzők bejelentésének nyilvántartása,
- telepengedélyek kiadása,
- hatósági bizonyítványok kiadása.

## **5. Egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatok:**

- területmódosítási feladatok előkészítése,
- finanszírozással kapcsolatos egyeztetések.

## **6. Esélyegyenlőségi feladatok:**

- települési esélyegyenlőségi Fórum koordinálása, HEP elkészítése, felülvizsgálata.

## **7. Köznevelési és gyermekjóléti és szociális feladatok**

- az óvodai beiratkozással, nyári zárásával kapcsolatos feladatok koordinálása,
- a bölcsődei beiratkozással, nyári zárásával kapcsolatos feladatok koordinálása,
- óvodai felvételi fellebbezésekkel kapcsolatos feladatok ellátása,
- óvodai, iskolai körzethatárokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása,
- Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat ügyintézése,
- szünidei gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok.

## **8. Személyzeti feladatok**

- közszolgálati jogviszony létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos feladatok (kinevezések, átsorolások, illetményváltozások, jogviszony megszüntetések, áthelyezések) ellátása, személyi anyagok karbantartása, közszolgálati alapnyilvántartás kezelése, továbbképzésekkel kapcsolatos feladatok ellátása
- közfoglalkoztatásban részt vevők munkaviszony létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos feladatok (munkaszerződések, munkaviszony megszüntetések) ellátása,
- önkormányzati munkavállalók munkaviszonyával kapcsolatos feladatok (munkaviszony létesítés, megszüntetés)
- állományon kívüliekkel (önkormányzat, polgármesteri hivatal megbízási szerződések) kapcsolatos feladatok,
- betöltendő álláshelyek pályáztatása,
- teljesítménykövetelmények, teljesítményértékelések iratainak hivatalon belüli bekérése, minősítések elkészítésével kapcsolatos intézkedések,
- szabadság-nyilvántartás vezetése, egyéb távollétek dokumentálása, szükséges igazolások továbbítása a MÁK részére,
- foglalkozás-egészségügyi vizsgálat megszervezése a köztisztviselők és az önkormányzat munkavállalói tekintetében,
- köztisztviselői vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok ellátása a 2007. évi CLII. törvény alapján,
- cafeteria juttatások számfejtése, nyilvántartása, cafeteria szabályzat aktualizálása,
- önkormányzati fenntartású intézmények intézményvezetői kinevezésével, megbízásával kapcsolatos iratok elkészítése, illetve a személyi anyagok vezetése,
- tűz-és munkavédelmi oktatás szervezése.

## **9. Településrendezési feladatok**

- településrendezési tervekkel kapcsolatos feladatok koordinálása,
- településképi véleményezéssel, településképi bejelentési eljárással, hatósági bizonyítványok kiadásával kapcsolatos koordináció.

**Jelen szabályzat 2024. november 1. napján lép hatályba.**

**Zólyomi Tamás**  
polgármester

**Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet**  
jegyző

**6. napirendi pont:**

**Javaslat a közmeghallgatás helyszínének meghatározására**

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

**Zólyomi Tamás polgármester**

Van-e valakinek kérdése, hozzászólása? Amennyiben nincs, kérem, szavazzunk arról, hogy 2024. november 27-én 17:00 órakor a Szent Orbán Látogatóközpont szolgáljon a közmeghallgatás és előtte a testületi ülés helyszínéül!

Jelenlévő képviselők létszáma 6 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **6 fő** részvételével **6 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el

**Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének**

**174/2024. (X.30.) határozata**

**a közmeghallgatás helyszínének meghatározásáról**

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete, Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2022. (IX.29.) önkormányzati rendelete 50. § (3) bekezdésében foglaltak alapján úgy dönt, hogy a 2024. november 27-ei közmeghallgatást a Szent Orbán Látogatóközpontban (2091 Etyek, Ötház u. 2/A.) tartja.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** azonnal

**7. napirendi pont:**

**Javaslat testvértelepülési együttműködési keretmegállapodás elfogadására**

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

**Zólyomi Tamás polgármester**

Kérem a Pénzügyi és Stratégiai Bizottság elnökét, hogy számoljon be a Bizottság döntéséről!

**Dr. Zsoldos Renáta képviselő**

A Bizottság megtárgyalta és elfogadásra javasolja a bizottsági ülésen elhangzott kiegészítésekkel.

**Zólyomi Tamás polgármester**

Kérem a Szociális, Ifjúsági, Környezetvédelmi, Egyházi és Sport Bizottság elnökét, hogy tájékoztassa a testületet a Bizottság döntéséről!

**Palotai Zoltán képviselő**

A Bizottság megtárgyalta és elfogadásra javasolja a határozat elfogadását a bizottsági ülésen elhangzott kiegészítésekkel.

## **Zólyomi Tamás polgármester**

Van-e kérdése, hozzászólása bárkinek? Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozati javaslatot, melynek mellékletét képező Memorandum a bizottsági üléseken javasolt módosításokat tartalmazza.

Jelenlévő képviselők létszáma 6 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **6 fő** részvételével **6 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el

### **Etyek Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 175/2024. (X.30.) határozata**

#### **testvértelepülési együttműködési keretmegállapodás, Memorandum elfogadásáról Nagyborzával**

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Memorandumban foglalt célkitűzéseket a Felvidéki Nagyborza településsel létrejövő együttműködés alapjául.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a határozat mellékletét képező Memorandumot a Felvidéki Nagyborza településsel aláírja.

**Felelős:** Zólyomi Tamás polgármester

**Határidő:** folyamatos

*Melléklet*

## **MEMORANDUM**

### **nemzetközi együttműködésről**

mely létrejött

**megnevezés:** Hrubá Borša (Nagyborza) Község,  
**székhely:** Maloboršanská ulica - utca 73/37, 900 50  
Hrubá Borša, SzK,  
**statisztikai szám:** 00 305 979,  
**adószám:** 2021006647,  
**képviselve:** Mgr. Klačko Ján – a község polgármestere által,

(a továbbiakban csak „Együttműködő Község”)

és

**megnevezés:** Etyek Nagyközség Önkormányzat  
**székhely:** 2091 Etyek Körpince köz 4.  
**statisztikai szám:** 15727062-8411-321-07  
**adószám:** 15727062-2-07  
**képviselve:** Zólyomi Tamás polgármester által

(a továbbiakban csak „Együttműködő Község”) között.

## Preambulum

1. A nemzetközi együttműködésről szóló jelen Memorandum megkötésével (a továbbiakban csak „Memorandum”) mindkét fél kinyilvánítja szabad akaratát az alábbi területeken való együttműködésre:
  - i. kultúra,
  - ii. sport,
  - iii. a hagyományok támogatása,
  - iv. az együttműködés megerősítése az Együttműködő Községek stratégiai fejlesztése érdekében,
  - v. gazdaság és a gazdaságfejlesztés,
  - vi. oktatás, kutatások, tudomány,
  - vii. a polgárok- és polgári szervezetek közti kapcsolatok,
  - viii. az Együttműködő Községek képviselő-testületei közötti kapcsolatok.
2. A Memorandum alapja a szerződő felek közötti együttműködés fejlesztése a kölcsönös bizalom és megértés elvein a kultúra, a sport és a hagyományok támogatása terén, az együttműködés megerősítése az információszolgáltatás terén az Együttműködő Községek stratégiai fejlesztése, gazdaság és gazdaságfejlesztés, az oktatás, kutatások, a tudomány, a polgárok és polgári szervezetek, valamint az Együttműködő Községek képviselő-testületei közt. A Memorandum célja pozitív ötletek és változások megvalósítása Együttműködő Községek, és az ott élő lakosok számára.
3. A Memorandumnak innovatív partnerséget kell eredményeznie az Együttműködő Községek között.
4. Együttműködő Községek jelen szerződés megkötését a jövőbeni együttműködés alappilléreinek tekintik és mindent megtesznek annak érdekében, hogy az együttműködés minél szélesebb körű legyen.
5. Együttműködő Községek kifejezik együttműködési szándékukat olyan közös programok, projektek és tevékenységek keretében, amelyekben a fent említett együttműködési területek részét képezik. A Memorandum figyelembe veszi az Együttműködő Községek lehetőségeit.

## I. Cikkely

1. Az Együttműködő Községek lakosainak kölcsönös megismerésére fog szolgálni a földrajzi-, kulturális-, valamint történelmi anyagok kölcsönös népszerűsítése. Ennek érdekében a községek képviselőket delegálnak az oktatás, kultúra- és sport területén tevékenykedő tagjaik közül. Találkozókat szerveznek a gyerekek számára ismeretterjesztő kirándulások, kvízek, tudásfelmérő versenyek megszervezésével. A sporttevékenység fejlesztése érdekében kölcsönösen lehetővé teszik sportversenyek, sportfellépések, különböző közös társadalmi sportesemények megszervezését.
2. A kultúra és művészetek terén biztosítják a részvételt a képzőművészek és iparművészek különböző műtermeiben és alkotóműhelyeiben. A zenészek, táncscsoportok, amatőr színjátszók, valamint színészek számára közös fellépéseket kívánnak rendezni.
3. Minden lehetséges eszközzel támogatják a társadalmi szervezetek és polgári egyesületek kölcsönös baráti kapcsolatait.
4. Az Együttműködő Községek nevezetességeik, látványosságai megismerésének ingyenes/kedvezményes biztosítása érdekében közreműködnek.

## II. Cikkely

1. Együtműködő Községek képviselői hatáskörük és lehetőségeik keretén belül a következőkben kívánnak megegyezni:
  - a) az I. cikkelyben szereplő vállalások megvalósítása közös projektek és egyedi szerződések alapján,
  - b) információk nyújtása egymás számára, és a szükséges feltételek kialakítása aktivitásaik és projektjeik hatékony és célszerű irányításához és megvalósításához,
  - c) adaptációs stratégiájuk eredményeit beépítik stratégiai terveikbe és fejlesztési dokumentumaikba a legközelebbi tervezett időszakra.
2. Az egyes aktivitások finanszírozása – lehetőségeik keretein belül - az Együtműködő Községek költségvetési eszközeiből, saját eszközeiből és hazai-, valamint külföldi alapok ilyen célokra szánt eszközeiből lesz biztosítva.
3. Az együtműködés egyes formáinak tervezése és szervezése minden egyes naptári évben pontosításra kerül az Együtműködő Községek képviselőinek közös találkozóin kialakított javaslatok alapján Együtműködő Községek képviselő-testületei által.
4. Az Együtműködő Községek kötelezik magukat arra, hogy a tárgyalások megkezdése előtt a lehetséges szerződéses együtműködésről, a bizalmas információkkal kapcsolatos titoktartásról megegyezést kötnek.
5. Az együtműködés teljes ideje alatt jelen Memorandum alapján valamennyi szerződő fél kötelezi magát a kellő együtműködésre a többi szerződő féllel, amelyek feltétlenül szükségesek a jelen együtműködés szabályos teljesítéséhez, mely alatt a mindkét fél által szabályosnak elfogadott kölcsönös kommunikációt értik az információs szolgáltatás során.

## III. Cikkely

1. A szenci járásban fekvő Nagyborsa Község és Etyek Nagyközség törekszik kölcsönös viszonyaik és együtműködésük kialakítására és elmélyítésére, miközben jelen Memorandum megkötése bizonyítéka annak, hogy az igazi kapcsolatok és barátságok függetlenek az ideológiai irányzatoktól és vallási hovatartozástól. Jelen Memorandum alapja az a meggyőződés, hogy az ügyben érdekelt Községek lakosai és szervezetei támogatni fogják a kölcsönös kapcsolatokat, tekintet nélkül a nemzetiségi, vallási, társadalmi és kulturális határokra. Jelen Memorandum megkötése hozzájárul ahhoz, hogy jogi alapokon nyugvó nemzetközi, demokratikus és társadalmi együttélés jöjjön létre, melyben az ügyben érdekelt felek tiszteletben tartják és elismerik az emberi jogokat, melynek következtében az erőszak, a megfélemlítés és kényszerítő eszközök ismeretlen fogalmakká válnak, elfogadható életszínvonal biztosítatik valamennyi ember számára és nem kerül sor az ember és természeti közeg közti egyensúly megsértésére.
2. Azt akarjuk, hogy kulturális kapcsolataink váljanak a Memorandum pilléreivé, melyeket ezt követően több szférában is érvényesíthetünk.
3. Támogatjuk a turizmus fejlesztését az Együtműködő Községek között és mint jövőbeni turisztikai desztinációk lehetővé tesszük közös turisztikai kapcsolatok kialakítását és a tapasztalatcserét.
4. Pályázatokat fogunk benyújtani terveink támogatására, részt veszünk az Európai Unió és mások által támogatott közös programokban.

## IV. Cikkely

1. Jelen Memorandum aláírói számára nem keletkezik semmilyen anyagi, vagy a teljesítésre vonatkozó kötelezettség, amennyiben előzőleg nem került sor írásos megegyezésre minden egyes, az I. és II. cikkelyben szereplő vállalásról.

2. Együttműködő Községek kötelezik magukat arra, hogy nem hoznak nyilvánosságra és nem élnek vissza olyan információkkal, amelyekről tudomást szereznek az együttműködés ideje alatt jelen Memorandum alapján. Az ilyen információkra vonatkozik a bizalmas információk titoktartási rezsimje.
3. A Memorandum résztvevői kölcsönös megegyezés alapján bővíthetik, vagy csökkenthetik a jelen Memorandumban jegyzett megvalósítandó együttműködés terjedelmét. Jelen Memorandum rendelkezéseit módosítani és kiegészíteni csak a szerződő felek kölcsönös megegyezésével lehet az ügyben érintett felek által aláírt írásos kiegészítések formájában.
4. Jelen Memorandum aláírói kijelentik, hogy megértették jelen Memorandum tartalmát, tisztában vannak annak céljával és teljes mértékben támogatják azt. Jelen Memorandum komoly és szabad akaratukat fejezi ki, amelyet a jelen Memorandum tartalmának és céljainak teljesítésére irányuló elsődleges törekvés vezérel, melyet meghatalmazott képviselőik a Memorandum aláírásával erősítenek meg.
5. A Memorandum szerződő felei kötelesek évente kiértékelni az érintett települések önkormányzatainak együttműködését, és szükség esetén kötelesek módosítani a Memorandum hatályát.
6. A Memorandum megszüntethető az egyik Együttműködő Községnek a másik Együttműködő Község felé a megszűnés előtt három hónappal előbb megküldött, írásos értesítése esetén, az Együttműködő Községek képviselő-testületeinek döntései eredményeképp.
7. A Megállapodás rendelkezéseinek értelmezésében vagy alkalmazásában felmerülő eltéréseket a Felek tárgyalások és konzultációk útján rendezik.
8. A Memorandum az Együttműködő Községek polgármesterei aláírásának napján lép hatályba határozatlan időre.
9. A Memorandum tartalmi értékelésére egy éves intervallumokban kerül sor.
10. Ezt a Memorandumot Hrubá Borša Község Képviselőtestülete a .... számú határozatával tárgyalta és hagyta jóvá .....-án/én, továbbá tárgyalta és elfogadta Etyek Nagyközség Képviselő-testülete a ..... önkormányzati határozatával.

Hely és dátum:

Az együttműködő község nevében:

Hrubá Borša

.....

Mgr. Klačko Ján

polgármester

Az együttműködő község nevében:

.....

Zólyomi Tamás

polgármester

### **8. napirendi pont:**

**Javaslat az Etyek, 0243/12 hrsz.-ú önkormányzati tulajdonú ingatlan hasznosítására kiírt pályázat elbírálására, és haszonbérleti szerződés megkötésére**

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

**Zólyomi Tamás polgármester**

Van-e kérdése, hozzászólása valakinek? Megadom a szót Palotai Zoltán képviselőnek!

### **Palotai Zoltán képviselő**

Köszönöm a szót! A Szociális, Ifjúsági, Környezetvédelmi, Egyházi és Sport Bizottság ülésén elhangzott módosítással szerepel már itt a haszonbérleti szerződés, miszerint a bérlő a hatályos környezetvédelmi előírásokat figyelembe véve és betartva használja a területet.

### **Zólyomi Tamás polgármester**

Köszönöm, megadom a szót Jegyző Asszonynak!

### **Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet jegyző**

Köszönöm a szót! Ahogy ígértem a bizottsági ülésen, utánajártunk ÁFA kérdésnek. Az önkormányzat a bérbeadások tekintetében ÁFA-körös, tehát ÁFA-s számlát fogunk kibocsájtani a haszonbérlőnek.

### **Zólyomi Tamás polgármester**

Köszönjük szépen! Van-e kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozati javaslatot! Kérem, szavazzunk!

Jelenlévő képviselők létszáma 6 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **6 fő** részvételével **6 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el

## **Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 176/2024. (X.30.) határozata**

### **az Etyek, 0243/12 hrsz.-ú önkormányzati tulajdonú ingatlan hasznosítására kiírt pályázati eljárás elbírálására és haszonbérleti szerződés kötésére**

Etyek Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete:

1. az „Etyek, 0243/12 hrsz.-ú önkormányzati tulajdonú ingatlan pályázat útján történő haszonbérbeadása” tárgyban meghirdetett pályázati eljárást érvényesnek és eredményesnek, egyben a Bicskei Mg. Zrt. (székhely: 2060 Bicske, Tatai út 25.) pályázó pályázatát érvényesnek nyilvánítja;

2. felkéri a polgármestert, hogy a nyertes pályázóval, a Bicskei Mg. Zrt.-vel, az Etyek, 0243/12 Hrsz-ú ingatlan 28 ha 851 m<sup>2</sup> területének haszonbérbeadására vonatkozó, jelen határozat mellékletét képező haszonbérleti szerződést kösse meg bruttó 120.000 Ft/hektár éves haszonbérleti díj ellenében.

**Felelős:** Zólyomi Tamás polgármester

**Határidő:** azonnal

*Melléklet*

## **Haszonbérleti szerződés**

mely létrejött egyrészről **Etyek Nagyközség Önkormányzata** (székhely: 2091 Etyek Körpince köz 4.; törzskönyvi azonosító szám: 727068; adószám: 15727062-2-07; KSH statisztikai számjel: 15727062-8411-321-07; képviseli: Zólyomi Tamás polgármester), mint Haszonbérbeadó (a továbbiakban: Haszonbérbeadó),



másrészről a **Bicskei Mg. Zrt., mint mezőgazdasági termelőszervezet** (Székhely: 2060 Bicske, Tatai út 25., Cégjegyzékszám: 07-10-001265, adószám: 11842950-2-07, Agrárkamurai regisztrációs szám: G206000004285, MVH regisztrációs szám: 1002077107, képviseli Bognár Márton igazgatósági elnök) mint Haszonbérelő (a továbbiakban: Haszonbérelő) a továbbiakban együttesen Felek között, az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel.

## **1. A haszonbérleti szerződés tárgya**

1.1. Felek megállapítják, hogy Haszonbérbeadó 1/1 arányú tulajdonosa **az Etyek, külterületen található 0243/12 helyrajzi számú, 29,9754 ha terméértékű, 510,73 AK** kataszteri jövedelmű, szántó művelési ágú termőföldnek. A jelen pontban megjelölt termőföld tehermentes.

1.2. Jelen szerződés tárgya a fenti ingatlanból mindösszesen **28 ha 851 m<sup>2</sup>**.

1.3. Haszonbérbeadó haszonbérbe adja, a Haszonbérelő haszonbérbe veszi a jelen pontban meghatározott termőföldet.

## **2. A haszonbér**

2.1. A felek a haszonbér éves mértékét a használt termőföldnek és Haszonbérelő ajánlatának megfelelően **bruttó 3.370.212 Forintban** állapítják meg.

2.2. A haszonbér esedékessége: a tárgyév december 15. napja. A haszonbér teljesítésének módja: A haszonbérleti díjat Haszonbérelő a számla kibocsátásától számított 8 napon belül köteles a Haszonbérbeadó Raiffeisen Bank Zrt. 12001008-00138460-00100003 számú számlájára átutalni.

2.2. A felek rögzítik, hogy a Haszonbérelőt a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló 2013. évi CCXII. törvény (a továbbiakban: Fétv.) 63. §-ában foglaltak szerint illeti meg haszonbérfizetési kedvezmény.

## **3. A haszonbérleti szerződés időtartama, hatálybalépés**

3.1. A Felek a jelen haszonbérleti szerződést 2024. november 15. napjától kezdődő 3 év határozott időre kötik.

3.2. Felek rögzítik, hogy a haszonbérleti szerződés az előhaszonbérleti jogra jogosultaknak az előhaszonbérleti jog gyakorlása tárgyában kelt írásbeli lemondó nyilatkozatának közlésével, ilyen nyilatkozat hiányában az előhaszonbérleti jogra jogosultak számára az előhaszonbérleti jog gyakorlására nyitva álló határidő elteltét követő napon lép hatályba. Felek jelen szerződés hatályba lépéséig jelen szerződésben foglalt nyilatkozataikhoz kötve vannak.

3.4. Felek rögzítik, hogy a szerződés hatálybalépése esetén Haszonbérelő haszonbérleti jogcímen a 3.1. pontban rögzített napon lép az ingatlan birtokába, a jogszabályban meghatározott hasznosítási kötelezettség őt ezen naptól illeti meg, illetve terheli, továbbá e naptól jogosult szedni az ingatlan terheit és viselni az ingatlannal kapcsolatos költségeket.

## **4. Haszonbérleti szerződés megszűnése**

4.1. A haszonbérleti szerződés megszűnik az alábbi esetekben:

- a) a szerződésben meghatározott időtartam lejártával, a lejárat napján;
- b) közös megegyezéssel, a szerződő felek által meghatározott napon;
- c) a haszonbérelő gazdálkodó szervezet jogutód nélküli megszűnésével, a megszűnése napján;
- d) a Fétv. 58. §-ában meghatározott azonnali hatályú felmondással;
- e) ha a föld természeti erő közvetlen behatása következtében egészben vagy jelentős részben a haszonbérleti szerződés szerinti hasznosításra tartósan alkalmatlanná válik;

4.2. Haszonbérelő tudomásul veszi, hogy amennyiben a haszonbérbeadó önkormányzat településfejlesztési céljai megvalósítása érdekében a tárgyi Ingatlanról rendelkezik, a szerződést jogosult gazdasági év végével felmondani.

4.3. A szerződés bármilyen okból történő megszűnésekor a Haszonbérbeadó és a Haszonbérelő köteles egymással elszámolni a Fétv. 62. §-ában foglaltak szerint. A haszonbérlet megszűntével a termőföldet és a többi haszonbérletet olyan állapotban kell visszaadni, hogy a termelést folytatni lehessen.

## **5. Alhaszonbérlet**

Felek megállapodnak abban, hogy Haszonbérelő nem jogosult a jelen haszonbérleti szerződés tárgyát képező ingatlant alhaszonbérletbe adni. Az alhaszonbérletre egybekben a Fétv. 64–65. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

## **6. Felek jogai és kötelezettségei**

6.1. Haszonbérelő köteles a földet rendeltetésének megfelelően megművelni és ennek során gondoskodni arról, hogy a föld termőképessége fennmaradjon. Haszonbérelő köteles a mindenkor hatályos jogszabályi előírásokban meghatározottak szerint használati kötelezettségének maradéktalanul és jogszerűen eleget tenni, valamint a hatályos környezetvédelmi előírások és szabályozások figyelembevételével műveli a földet.

6.2. A haszonbérlet tárgyát képező ingatlannal kapcsolatos terhek viselése a Haszonbérelőt terhelik.

6.3. A Haszonbérbeadót a haszonbér biztosítására a ingatlan hasznain és a Haszonbérelőnek a haszonbérlet területén levő dolgain zálogjog illeti meg.

6.4. Felek a Ptk. 6:349–6:354. §-ait, valamint az ahhoz kapcsolódó szakaszokat a jelen jogviszonyra alkalmazni rendelik, amennyiben törvény ettől eltérően nem rendelkezik.

## **7. Haszonbérelő nyilatkozatai**

7.1. Haszonbérelő kijelenti, hogy megfelel a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Földforgalmi törvény) 40. § (1)–(4) bekezdéseiben és a 42. §-ában foglalt feltételeknek, így különösen az alábbi nyilatkozatokat teszi:

a) Haszonbérelő kijelenti, hogy mezőgazdasági termelőszervezet.

b) Haszonbérelő kijelenti, hogy a föld használatát másnak nem engedi át, azt maga használja, és ennek során eleget tesz a földhasznosítási kötelezettségének.

c) Haszonbérelő kijelenti, hogy nincs jogerősen megállapított és fennálló földhasználati díjtarozása.

7.2. Haszonbérelő kijelenti, hogy jelen szerződéssel érintett földhasználati jogosultság megszerzése nem ütközik a törvényben megállapított korlátokba, különösen a Földforgalmi törvény 43. §-ába, illetve a 16. § (2)–(5) bekezdésébe.

7.3. Haszonbérelő kijelenti, hogy előhaszonbérleti jog gyakorlására a Földforgalmi törvény 46. § (1) bekezdés a) pontja szerint jogosult.

8. Haszonbérelő kijelentik, hogy szerzési, valamint ügyletkötési képessége korlátozás alá nem esik.

## **9. Előhaszonbérleti jogosultakkal történő közlés**

9.1. Felek rögzítik, hogy jelen haszonbérleti szerződés aláírásakor hatályos, a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Földforgalmi törvény) alapján a haszonbérleti szerződést közölni kell a Földforgalmi törvényen, valamint más törvényen alapuló előhaszonbérleti jog jogosultjaival. A haszonbérleti szerződés közzétevése hirdetményi úton, a kormányzati portálon történő közzététellel valósul meg.

9.2. Felek rögzítik, hogy a fenti közlési kötelezettség teljesítése Haszonbérbeadó kötelezettsége.

9.3. Felek tudomásul veszik, hogy amennyiben olyan előhaszonbérletre jogosult él az előhaszonbérleti jogával, aki a Haszonbérlet sorrendben megelőzi, úgy Haszonbérlet helyébe az előhaszonbérletre jogosult az elfogadó jognyilatkozatának a Haszonbérbeadóval történt közzétevése napján belép.

10. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen haszonbérleti szerződés hatálybalépése esetén a földhasználat bejelentésével kapcsolatos valamennyi intézkedést a Haszonbérlet köteles saját költségén megtenni. Haszonbérbeadó kötelezettséget vállal, hogy amennyiben a földhasználat bejelentésével kapcsolatos további, jogszabályban vagy hatóság által meghatározott nyilatkozattételre lenne szükség, úgy annak megtétele során haladéktalanul együttműködik.

11. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésben nem részletezett kérdésekben a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény, a mező és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló 2013. évi CCXII. törvény, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezéseit és a kapcsolódó egyéb rendelkezéseket tekintik irányadónak.

Etyek, 2024.....

\_\_\_\_\_  
**Etyek Nagyközség Önkormányzata**

**képviseli:**

**Zólyomi Tamás polgármester**  
Haszonbérbeadó

\_\_\_\_\_  
**Bicskei Mg. Zrt.**

**képviseli:**

**Bognár Márton igazgatósági elnök**  
Haszonbérlet

**Pénzügyi ellenjegyzés**

Etyek, 2024. ....

.....  
**Etyek Nagyközség Önkormányzata**

Sávai Rita pénzügyi csoportvezető

**9. napirendi pont:**

**Javaslat a fogorvosi tevékenység ellátásra kötött feladat-ellátási szerződés módosítására**

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

**Zólyomi Tamás polgármester**

Van-e kérdés, hozzászólás? Megadom a szót Bartha Sándor képviselőnek!

### **Bartha Sándor képviselő**

Köszönöm! A bizottság ülésén elhangzott, hogy a fogorvos házaspárral mindenképp le kellene ülni, megbeszélni a praxis további sorsát.

### **Zólyomi Tamás polgármester**

Természetesen sort fogunk keríteni erre a beszélgetésre a későbbiekben. A bizottság elfogadta a helyettesítést, így november hónaptól továbbra is biztosítani tudjuk a fogászati ellátást Etyeken. Van-e még kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, kérem, szavazzunk a határozati javaslat elfogadásáról!

Jelenlévő képviselők létszáma 6 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **6 fő** részvételével **6 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el

## **Etyek Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 177/2024. (X.30.) határozata**

### **a fogorvosi tevékenység ellátására kötött feladat-ellátási szerződés módosításáról**

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Donadent Fogászati Korlátolt Felelősségű Társasággal (székhely: 1068 Budapest, Dózsa György út 86. B. ép. 3. em. 1.); képviseli: Dr. Nagy Rezső ügyvezető és Dr. Walach Eszter ügyvezető; - a praxisban személyes közreműködésre kötelezett Dr. Walach Eszter fogszakorvos, orvosi nyilvántartási száma: 53589) fogorvosi tevékenység ellátására megkötött és 2021. június 1. napján hatályba lépett, továbbá 2024. január 25. napján és 2024. május 27. napján módosított feladat-ellátási szerződést a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal módosítja.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a mellékelt tartalmú szerződés aláírására.

**Felelős:** Zólyomi Tamás polgármester

**Határidő:** szerződés aláírására legkésőbb: 2024. október 31.

*Melléklet*

## **FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS FOGORVOSI TEVÉKENYSÉG ELLÁTÁSÁRA 3. számú módosítása**

Amely létrejött egyrészről

**Etyek Nagyközség Önkormányzata** (képviselő: Zólyomi Tamás polgármester; székhely: 2091 Etyek, Körpince köz 4.; adószám: 15727062-2-07; törzskönyvi azonosító száma: 727068, KSH statisztikai számjel: 15727062-8411-321-07, bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt.: 12001008-00138460-00100003), továbbiakban: **Megbízó**

másrészről

**Donadent Fogászati Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhely: 1068 Budapest, Dózsa György út 86. B. ép. 3. em. 1.); képviseli: Dr. Nagy Rezső ügyvezető és Dr. Walach Eszter ügyvezető; - a praxisban személyes közreműködésre kötelezett **Dr. Walach Eszter** fogszakorvos, orvosi nyilvántartási száma: 53589) - továbbiakban: **Megbízott**

között az alulírott napon és helyen, az alábbiak szerint:

## ELŐZMÉNYEK

Felek rögzítik, hogy egymással 2021. május 14. napján feladat-ellátási szerződést kötöttek Etyek Nagyközség közigazgatási területén, a 070096017 FIN kódszámú – Etyek település közigazgatási területét magába foglaló – fogorvosi körzetben a fogorvosi alapellátás biztosítása céljából ( a továbbiakban: Szerződés). Felek a Szerződést 2024. január 25. napján és 2024. május 27. napján módosították. Tekintettel arra, hogy a tartós helyettesítést ellátó fogorvos személye 2024. november 1-től változik, Felek a Szerződést az alábbiak szerint módosítják.

- 1) Felek a Szerződés 5. pontját az alábbiak szerint módosítják:  
*„5) A személyes közreműködésre kötelezett távolléte esetén a helyettesítésről Megbízott gondoskodik a helyettesítendő szolgálat rendjében. Tartós helyettesítést ellátó fogorvos neve, nyilvántartási száma: Dr. Mohamadi Yasin (nyilvántartási száma: 98528) rendelési ideje: a szerződés 4) pontjában foglalt rendelési idő. A helyettesítés helyéről és idejéről a Megbízottnak tájékoztatnia kell a lakosságot, valamint a 3 napon túli helyettesítést írásban köteles a Megbízónak is bejelenteni. A helyettes díjazásáról Megbízott gondoskodik.”*
- 2) Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a szerződés jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlanul hatályban maradnak.
- 3) Jelen szerződés 2024. november 1. napján lép hatályba.
- 4) Jelen szerződésmódosítást szerződő felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Etyek, 2024. október ....

.....  
**Etyek Nagyközség Önkormányzata**  
Zólyomi Tamás polgármester

.....  
**Donadent Fogászati Kft.**  
Dr. Walach Eszter ügyvezető

*Pénzügyi ellenjegyzés:*

Etyek, 2024. október ....

.....  
Etyek Nagyközség Önkormányzata  
Sávai Rita pénzügyi csoportvezető

### 10. napirendi pont:

#### **Javaslat a polgármester szabadságának megváltására**

Előterjesztő: Mecseriné dr. Szilágyi Erzsébet jegyző

#### **Zólyomi Tamás polgármester**

Van-e kérdés, hozzászólás? Megadom a szót Jegyző Asszonynak!

**Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet jegyző**

Köszönöm a szót! A jogszabály szerint előkészítettük az előterjesztés, Polgármester Úrnak 93 nap szabadsága maradt, amit nem vett ki. Ezt a jogszabály értelmében pénzben meg kell váltani, aminek kifizetésére 40 nap áll rendelkezésre.

**Zólyomi Tamás polgármester**

Köszönöm, van-e még kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, kérem, szavazzunk!

Jelenlévő képviselők létszáma 6 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **6 fő** részvételével **6 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el

**Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének  
178/2024. (X.30.) határozata**

**A polgármester szabadságának megváltásáról**

I. Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 107. § (2) bekezdésében foglaltak alapján – Zólyomi Tamás polgármester újraválasztását megelőző polgármesteri megbízatása idején igénybe nem vett 93 munkanap szabadságát megváltja.

II. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a határozatban foglaltaknak megfelelően gondoskodjon a szabadságmegváltás határidőben történő számfejtéséről.

**Felelős:** jegyző

**Határidő:** 2024. november 9.

**11. napirendi pont:**

**Javaslat a polgármester 2024. évi szabadsága ütemezésének jóváhagyására**

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester

**Zólyomi Tamás polgármester**

Kérem a Pénzügyi és Stratégiai Bizottság elnökét, hogy számoljon be a Bizottság döntéséről!

**Dr. Zsoldos Renáta képviselő**

A Bizottság megtárgyalta és elfogadásra javasolta a határozati javaslatot!

**Zólyomi Tamás polgármester**

Köszönöm! Van-e kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, kérem, szavazzunk!

Jelenlévő képviselők létszáma 6 fő.

A Képviselő-testület 7 fő tagja közül, **6 fő** részvételével **6 igen, 0 nem, 0 tartózkodással** az alábbi határozatot fogadta el

**Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének  
179/2024. (X.30.) határozata**

## A polgármester 2024. évi szabadsága ütemezésének jóváhagyásáról

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester 2024. évi szabadságának ütemezését jelen határozat melléklete szerint hagyja jóvá.

**Felelős:** jegyző

**Határidő:** azonnal

### 12. napirendi pont:

**Egyebek**


#### **Zólyomi Tamás polgármester**

Kérdezem, hogy Egyebek napirendi pont alatt van-e valakinek kérdése, hozzászólása? Amennyiben nincs, megköszönöm a jelenlévők munkáját és a Képviselő-testület rendes, nyílt ülését 16<sup>56</sup> perckor bezárom.

**K.m.f.**

Z-T  
**Zólyomi Tamás**  
polgármester



  
**Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet**  
jegyző

