

MEGHÍVÓ

Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

2025. június 13. (péntek) 10.00 órakor


tartandó ülésére


Az ülés helye: Jásd Önkormányzat Tanácsterme

Napirendi pont:

- 1. Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása**
Előadó: Trojákné Major Veronika elnök
- 2. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének módosítása**
Előadó: Trojákné Major Veronika elnök
- 3. Országos Szlovák találkozón való részvétel**
Előadó: Trojákné Major Veronika elnök
- 4. Jásd Község Önkormányzat és Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat közötti megállapodás módosítása**
Előadó: Trojákné Major Veronika elnök

Jásd, 2025. június 10.


Trojákné Major Veronika
elnök



Jelenléti ív

Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő Testületének 2025. június 13-án (péntek)
10.00 órai kezdettel megtartott nyílt képviselő-testületi ülésen megjelentekről

Trojákné Major Veronika	elnök
Borsi Anita	képviselő
Bartalné Fürst Veronika	képviselő
Fekete Krisztina	jegyző
Rapalné Kiskőrösi Anita	jegyzőkönyvvezető

Trojákné Major Veronika
Borsi Anita
Bartalné Fürst Veronika
Fekete Krisztina
Rapalné K. Anita

MEGHÍVOTTAK

J e g y z ő k ö n y v

**Készült: Jásd Szlovák Nemzetiségi
Önkormányzat Képviselő-
testületének 2025. június 13-án
10.00 órai kezdettel megtartott
ülésen**

Határozatok: 18, 19, 20, 21, 22

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. június 13-án (pénteken) 10.00 órai kezdettel megtartott ülésen

Ülés helye: Önkormányzat tanácsterme

Jelen vannak:

Trojákné Major Veronika	képviselő
Borsi Anita	képviselő
Bartalné Füst Veronika	képviselő
Fekete Krisztina	jegyző
Rapalné Kiskőrösi Anita	jegyzőkönyvvezető

Napirend előtt**Trojákné Major Veronika elnök**

Szeretettel köszöntöm a megjelenteket az ülésen. Testületünk teljes létszámmal jelen van, ezért megállapítom, hogy a testület határozatképes.

Jegyzőkönyv hitelesítőnek Borsi Anita képviselőt javaslom, kérem aki egyetért vele az kézfeltartással jelezze.

Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 3 igennel, határozathozatal nélkül Borsi Anita képviselőt választotta jegyzőkönyv hitelesítőnek.

Trojákné Major Veronika elnök

A kiküldött meghívóban szereplő napirendi pontok megtárgyalását javaslom. Kérem, hogy az ülés napirendjét fogadjuk el.

Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 3 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással egyhangúlag az alábbi határozatot hozta

18/2025. (VI.13.) h a t á r o z a t

Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. június 13-án megtartott ülésének napirendje a következő:

- 1. Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása**
Előadó: Trojákné Major Veronika elnök
- 2. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének módosítása**
Előadó: Trojákné Major Veronika elnök
- 3. Országos Szlovák találkozón való részvétel**
Előadó: Trojákné Major Veronika elnök
- 4. Jásd Község Önkormányzat és Jásd Szlovák Nemzetiség Önkormányzat közötti megállapodás módosítása**
Előadó: Trojákné Major Veronika elnök

Napirend tárgyalása

1. Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Trojákné Major Veronika elnök:

Az ellenőrzés során szükségessé vált az SZMSZ felülvizsgálata, illetve módosítása. A módosítás mindössze annyiban szükséges, hogy a 3. számú melléklet a Közművelődés - közösségi és társadalmi részvételfejlesztése kormányzati funkcióval egészül ki.

Van valakinek kérdése az elhangzottakkal kapcsolatban?

Amennyiben nincs, kérem kézfeltartással jelezze, aki a határozati javaslatot elfogadja.

Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő Testülete 3 igen, 0 nem 0 tartózkodással a következő határozatot hozta:

19/2025. (VI.13.) h a t á r o z a t

Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerint jóváhagyja.

Felelős: Trojákné Major Veronika, elnök

Határidő: azonnal

2. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének módosítása

Trojákné Major Veronika elnök:

Ismerteti az előterjesztést.

Van valakinek kérdése az elhangzottakkal kapcsolatban?

Amennyiben nincs, kérem kézfeltartással jelezze, aki a határozati javaslatot elfogadja.

Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő Testülete 3 igen, 0 nem 0 tartózkodással a következő határozatot hozta:

Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat 20/2025.(VI.13.) határozata az Önkormányzat 2025. évi költségvetésének módosításáról

Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének b) és f) pontjában, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23-26 § bekezdései alapján az Önkormányzat 2025. évi költségvetésének módosításáról az alábbi határozatot hozza:

1. Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat a 2025. évi költségvetéséről szóló 4/2025. (II.14) határozatát az alábbiak szerint módosítja:

Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. évi költségvetését

4.822.000 forint költségvetési bevételi főösszeggel

9.023.187 forint finanszírozási bevételi főösszeggel és

13.845.187 forint költségvetési kiadási főösszeggel

az 1. melléklet szerinti mérlegegyezőséggel állapítja meg.

2. A határozat 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép

3. A Nemzetiségi Önkormányzat 1.817.187 általános tartalékot képez.

A költségvetési határozat 1. melléklete helyébe e határozat 1.melléklete lép.

A költségvetési határozat 3. melléklete helyébe e határozat 3.melléklete lép.

A költségvetési határozat 5. melléklete helyébe e határozat 5.melléklete lép.

A költségvetési határozat 7. melléklete helyébe e határozat 7.melléklete lép.

E határozat 2025. június 13-án lép hatályba.

A határozat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszíti: 6/2025.(II.14.)

Felelős: Trojákné Major Veronika elnök

Határidő: azonnal, illetve folyamatos

3. Országos Szlovák Találkozó

Trojákné Major Veronika elnök:

A hazai szlovákság legiemelkedőbb eseményét minden évben Szent Cirill és Metod július 5-i ünnepéhez kötődően július első szombatján rendezi meg az Országos Szlovák Önkormányzat más-más szlovák lakta településen.

Az idei évben Bükkszentkereszten kerül megrendezésre 2024. július 4 – 9-ig.

Önkormányzatunk is meghívást kapott erre a rendezvényre, ahol találkozik a szlovákság. Erre a találkozóra a szállást, étkezést és az útiköltséget minden önkormányzat saját maga fizeti.

Minden évben részt veszünk a találkozón, ezért javaslom, hogy az idei évben se legyen másképp.

Van valakinek kérdése a jelentéssel kapcsolatban? Amennyiben nincs kérem kézfeltartással jelezze, aki a javaslatot elfogadja.

Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő Testülete 3 igen, 0 nem 0 tartózkodással a következő határozatot hozta:

21/2025. (VI.13.) h a t á r o z a t

Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a képviselő-testület és a Pávakör tagjai részt vesznek

az Országos Szlovák találkozón, mely Bükkszentkereszten kerül megrendezésre 2025. július 4-6-ig. A találkozóra 700.000,-Ft keretösszeget biztosít a feladatalapú támogatás terhére.

Felelős: Trojákné Major Veronika

Határidő: azonnal

4. Jásd Község Önkormányzat és Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat közötti megállapodás módosítása

Előadó: Trojákné Major Veronika elnök

Trojákné Major Veronika elnök:

A megállapodást is szükséges volt az ellenőrzés miatt felülvizsgálni. A belső ellenőrzés rendje miatt szükségessé vált a módosítás a következő bekezdéssel:

20.) A Nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal által megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázat elemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a megbízott belső ellenőr, mint belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

Van valakinek esetleg valakinek kérdés, hozzászólás?

Amennyiben nincs, kérem kézfeltartással jelezze, aki támogatja a megállapodás módosítását.

22/2025. (VI.13.) h a t á r o z a t

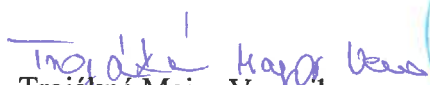
Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy elfogadja a Jásd Község Önkormányzat és Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat közötti megállapodás módosítását a melléklet szerint.

Felelős: Trojákné Major Veronika


Határidő: azonnal

Trojákné Major Veronika elnök

Kérdés, hozzászólás hiányában mivel a mai ülésünknek több napirendi pontja nincsen köszönöm mindenkinek a jelenléte az ülésünket 10.15 perckor bezárom.


Trojákné Major Veronika
elnök




Borsi Anita
jegyzőkönyvhitelítő

JÁSD SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATÁNAK

Szervezeti és Működési Szabályzata

A 2/2007. (I. 9.) Szkö. határozatával elfogadta a 10/2011. (III.29.) Sznö. Minősített többségű határozattal, a 2/2012. (I. 20.) Sznö. Minősített többségű határozattal és a 19/2012. (IX.13.) Sznö. minősített többségű határozattal, a 40/2014. (X.22.) minősített többségű a 4/2018. (I.29.) Sznö. minősített többségű határozatával és a 21/2019. (XI.5.) Sznö. minősített többségű határozatával, a 26/2020. (XI.30.) Sznö határozattal, és a 19/2025. (VI.13.) Sznö. minősített többségű határozatával módosította.

Hatályos: 2007. január 9.

BEVEZETŐ

A Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat a 2011. évi CLXXIX. törvény 113. § a) pontja alapján működésének részletes szabályait az alábbiakban állapítja meg:

I. F E J E Z E T

A. Az önkormányzat elnevezése

- (1) Az Önkormányzat elnevezése: Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
- (2) Az önkormányzat irodája: Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
8424 Jásd, Dózsa Gy. u. 1.
- (3) A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Testületi üléseinek helye:
8424 Jásd, Dózsa Gy. u. 1.
- (4) A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzője:
Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat, Jásd
- (5) A szlovák Nemzetiségi Önkormányzat elérhetősége:
levelezési cím: 8424 Jásd, Dózsa Gy. u. 1.
Email cím: jasdonk@jasd.hu
Telefonszám: 0688/589-820
- (6) A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat adószáma: 15777225 – 1 – 19

B. Az önkormányzat jelképei

A nemzetiségi önkormányzat a jelképeiről, alapított kitüntetéseiről és azok odaítélésének szabályairól, valamint az általa képviselt etnikai kisebbség helyi ünnepeiről külön határozat(ok)at alkot.

C. Az önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

- (1) Az önkormányzat jogi személy.
- (2) A települési nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátására a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete az illetékes, a nemzetiségi önkormányzat képviselét az elnök látja el.
- (3) A Képviselő-testület át nem ruházható feladat- és hatáskörében dönt:
 - a.) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról,
 - b.) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
 - c.) elnevezéséről, jelképeiről, illetve az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
 - d.) az állam vagy helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott vagyon használatáról, működéséről, az e körben kötött megállapodásokról,

- e.) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
- f.) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
- g.) gazdálkodó szervezet, vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről,
- h.) önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
- i.) érdekképviselői szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
- j.) az elnök, elnökhelyettes megválasztásáról,
- k.) bizottság létrehozásáról,
- l.) a törzsvagyona körének meghatározásáról, vagyona használatának szabályairól, vagyonleltára meghatározásáról,
- m.) állami- és pályázati támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, a támogatás lemondásáról,
- n.) az olyan ügyben, amely a törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
- o.) ülnökök választásáról.

(4) A Képviselő-testület feladatai:

- a.) a nemzetiségek érdekeinek védelme és képviselése,
- b.) a nemzetiségi lakosság tájékoztatása az őket érintő ügyekről,
- c.) hivatalos ügyeik intézésének segítése,
- d.) pályázatok benyújtásának kezdeményezése,
- e.) kulturális és sportrendezvények szervezése,
- f.) a nemzetiséghez tartozó gyermekek nevelésének, oktatásának segítése, figyelemmel kísérése.

(5) A Szabályzatban, valamint a feladatok között nem szereplő feladatkörök gyakorlásáról, illetve azok átruházásáról esetenként a Képviselő-testület dönt. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(6) Az átruházott feladatkör gyakorlásáról az azt gyakorló elnök a Képviselő-testületnek beszámol.

II. FEJEZET

A. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Testülete

- (1) A Testület tagjainak száma: 4 fő, tagjaiból elnököt és elnökhelyettest választ.
(A Képviselők névjegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.)
- (2) Az önkormányzati jogokat a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Testülete gyakorolja.
- (3) A Testület ellátja a jogszabályokban részére megállapított feladat- és hatásköröket.

B. A testület ülései

A Testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

C. Az alakuló ülés

- (1) A képviselő-testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
- (2) Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.
- (3) Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a választási bizottság beszámol a képviselő-testület tagjai választásának eredményéről.
- (4) Az elnök megválasztásával a képviselő-testület megalakul.

D Rendes ülés

A Testület évenként saját munkaterve alapján négy alkalommal ülésezik.

E. Rendkívüli ülés

- (1) Az elnök a Testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja.
- (2) A Testület rendkívüli ülését össze kell hívni:
 - a.) a képviselők több mint 1/3-ának kezdeményezésére;
 - b.) a Testület bizottságának az indítványára;
 - c.) a települési önkormányzat kezdeményezésére.
- (3) A 2. Pontban meghatározott esetekben a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának napirendjét, helyét és idejét.
- (4) A 2. Pontban meghatározott esetekben szükséges, hogy az indítványt a szlovák kisebbségi képviselők saját kezűleg aláírják.
- (5) Az indítványt az ülés elnökénél kell előterjeszteni.
- (6) Amennyiben a Testület összehívására a 2. Pontban meghatározottak miatt kerül sor, akkor az ülés elnöke az indítvány benyújtásától számított 8 napon belül köteles gondoskodni az ülés összehívásáról.
- (7) Rendkívüli ülés kitűzhető a rendes testületi ülés időpontjára is.

F. A testület összehívásának rendje

- (1) A Testület üléseit az elnök hívja össze.
Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosult az ülés összehívására.
- (2) A Testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.
- (3) A rendes ülésre szóló meghívót a Testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább 24 órával előbb ki kell kézbesíteni.
- (4) A Testület ülésének időpontjáról a nyilvánosságot (a település lakosságát) a meghívónak
- (5) az Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal Jásdi Kirendeltségének hirdetőabláján és a településen lévő többi hirdetőablán történő kifüggesztésével kell értesíteni. A Szlovák Nemzetiségi Testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni
 - a.) a települési képviselőket,
 - b.) a jegyzőt
 - c.) a települési önkormányzat polgármesterét,
 - d.) a településen megválasztott országgyűlési képviselőt,

- e.) a napirendi pontok előadóit.
 - f.) akiket az elnök indokoltnak tart.
 - g.) azokat, akiknek törvény, kormányrendelet vagy helyi, nemzetiségi önkormányzat tanácskozási jogot biztosít.
- (4) A meghívóval együtt kell kikézbesíteni az írásos előterjesztéseket is, kivéve (5) d) pont.

G. Az ülések nyilvánossága

- (1) A Testület ülése nyilvános.
- (2) Zárt ülést kell tartani:
 - a.) összeférhetetlenségi, méltatlansági kitüntetési ügy tárgyalásakor., fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozással kapcsolatos eljárás esetén. Ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele:
 - választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetve visszavonása,
 - fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása,
 - állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
- (3) Zárt ülés rendelhető el, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené, továbbá, ha a törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja. "A hallgatóság nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet (tetszést vagy nem-tetszést nem nyilváníthat), az ülés munkáját nem zavarhatja.
- (4) Ha a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy annak, ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.
- (5) A zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, Jásd Község Önkormányzattal kötött megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja), továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.

H. Közmeghallgatás

- (1) A testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a választópolgárok és Jásdon érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- (2) A közmeghallgatás idejéről, helyéről szóló közleményről az érintetteket a helyi sajtó útján, valamint a hirdető táblán történő kihelyezéssel – legalább 15 nappal előbb – tájékoztatni kell.
- (3) A közmeghallgatásról – a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok szerint – jegyzőkönyv készül, amelynek részét képezi a közmeghallgatásról szóló közlemény.

III. FEJEZET

A testületi ülés elnöke és jogköre

A. Az elnök

- (1) A Testületi ülés (továbbiakban ülés) elnöke a szlovák nemzetiségi önkormányzat elnöke.
- (2) Az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes látja el az ülés elnökének teendőit.
- (3) Az elnök akadályoztatásának minősül az is, ha kizárási ok merül fel személyére vonatkozóan. (Ötv. 14. §. (2); 110.§.)
- (4) A már összehívott Testület ülésén, amennyiben mind az elnök, mind az elnökhelyettes akadályoztatva vannak, akkor a korelnök látja el az elnöki teendőket.

B. Az elnök jogköre

- (1) Az elnök a Testület ülését
 - a.) összehívja, megnyitja, berekeszti, szünetet rendel el,
 - b.) megállapítja a határozatképességet, továbbá számba veszi az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévőket.
 - c.) Figyelemmel kíséri a Testület munkájából való kizárási okot, ez ügyben intézkedést tehet.
- (2) Az elnök ülésvezetési feladatai, jogköre
 - a.) az ülés vezetése,
 - b.) a szó megadása, megtagadása,
 - c.) a szó megvonása, tárgyra térésre felszólítás
 - d.) napirend előtti és ügyrendi kérdésben szó megadása és megtagadása
 - e.) az ülés félbeszakítása
 - f.) javaslat a napirendi pont tárgyalásának elnapolására
 - g.) tárgyalási szünet elrendelése
 - h.) napirendek összevont tárgyalására javaslattétel.
- (3) Az elnök vitavezetési feladatai:
 - a.) napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát,
 - b.) szavazást rendel el,
 - c.) megállapítja a szavazás eredményét,
 - d.) kimondja a határozatot.
- (4) Az elnök egyéb feladatai, jogköre:
 - a.) felszólalási jog a képviselő-testület ülésén bármikor,
 - b.) az ülés rendjének biztosítása,

C. Tárgyra térés, a szó megvonása

- (1) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, az elnök felszólítja, hogy térjen a tárgyra.
- (2) Az elnök az (1) bekezdés szerinti ismételt felszólítás után megvonja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.
- (3) A (2) pont alkalmazása során
 - a.) bármely vitában a 2 perces szókézés,
 - b.) az interpelláció elmondása és a viszont válasz külön ügynek minősül.

D. Az ülés félbeszakítása

Ha a Testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az elnök nem talál meghallgatásra, elhagyja az elnöki széket; az ülés ezzel félbeszakad, és elnöki összehívásra folytatódik.

E. Napirendi pont tárgyalásának elnapolása

- (1) Az elnök, vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a Testület vita nélkül határoz.
- (2) Ha az előterjesztő az elnapolást követő nyolc napon belül nem kéri a vita folytatását, azt visszavontnak kell tekinteni.

F. Vita bezárása

- (1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát bezárja.
- (2) Az előterjesztő vagy bármelyik nemzetiségi képviselő javasolhatja a vita bezárását. A Testület e kérdésben vita nélkül határoz.

G. Rendfenntartás

- (1) Ha valamely nemzetiségi képviselő felszólalása során a Testület tekintélyét vagy valamelyik képviselőt sértő kifejezést használ, illetőleg ha egyébként a szabályzatnak a tanácskozási rendre és a szavazásra vonatkozó szabályait megszegi, az elnök rendreutasítja.
- (2) Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett – s szabályzatban meghatározott – intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem szabad.

IV. FEJEZET

A testület ülése

A. Határozatképesség

- (1) A Testület akkor határozatképes, ha az ülésen a szlovák nemzetiségi képviselők több mint a fele jelen van.
- (2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen Testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.
Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívási szabályai szerint köteles intézkedni. Az így tartott rendkívüli ülésen szükséges tisztázni a határozatképtelenség okait.

B. Távollét

A képviselő akadályoztatását az ülés előtt köteles bejelenteni az ülés elnökénél.

C. Munkaterv

- (1) A Testület rendszeres üléseit a munkaterv szerint tartja.
A munkaterv elkészítéséről az elnök gondoskodik.
- (2) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni
 - a.) valamennyi testületi tagtól,
 - b.) a jegyzőtől,
 - c.) a településen megválasztott polgármestertől, ill a képviselő-testülettől,
 - d.) az elnök által szükségesnek ítélt szervezetektől.
- (3) A véleményeket, javaslatokat a munkatervhez az elnöknél kell benyújtani.
- (4) A munkatervnek tartalmaznia kell:
 - az ülésnapon várható időpontját,
 - a napirendek címét, előadóját,
 - az előkészítésért felelős nevét,

- a közmeghallgatás időpontját és az érintett napirendeket.
 - a napirend tárgyalásához külön meghívottak megnevezését.
- (5) A munkaterv elfogadásáról az elnök javaslatára az év első ülésnapján, egyszeri szótöbbséggel határoz.
- (6) A munkaterv előterjesztésével egyidejűleg a Testületet tájékoztatni kell a munkatervbe be nem került javaslatokról.

D. A rendes ülés napirendje

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

E. Napirendre vétel

- (1) A Testület elnöke köteles a Szabályzatban meghatározott módon az ülés napirendjére felvenni
- a.) az előterjesztéseket
 - b.) az önálló indítványokat
 - c.) az interpellációt.
- (2) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:
- 1.) határozati javaslatok
 - 2.) beszámolók
 - 3.) tájékoztatók
 - 4.) interpellációk
- (3) A határnapok eltelte után az ülés elnöke a napirendet csak a Szabályzatban meghatározott esetekben egészítheti ki, ennek felvételéről a Testület vita nélkül határoz.
- (4) Ha az elnök a (3) pontban említett jogával él, köteles a kiegészítésről szóló értesítést a Testület ülésének kezdete előtt legalább 48 órával a II. 5. Pontjában megjelölteknek megküldeni.
- (5) A Testület a tavaszi és őszi ülésének köteles napirendjére felvenni a költségvetésről szóló beszámolót, illetve a költségvetés megállapításáról szóló előterjesztést.

F. Az előterjesztések

- (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a Testület által előzetesen javasolt
- a.) határozati javaslat,
 - b.) beszámoló,
 - c.) tájékoztató.
- (2) Az (1) pontban foglalt c., szerinti előterjesztés szóbeli is lehet.
- (3) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell
- a.) a tárgyat és a tényállást,
 - b.) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
 - c.) az alternatívák indokait,
 - d.) a határozati javaslatot,
 - e.) szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.

G. Képviselői önálló indítványok

- (1) Az előterjesztések alapján a napirendre felvett ügyekkel össze nem függő – képviselői önálló indítványt az elnöknél kell a rendes ülés napját megelőzően legalább 3 nappal írásban beterjeszteni.
- (2) A beterjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó személy nevét, az indítvány elnevezését és szövegét, az előterjesztő saját kezű aláírását.

H. Interpelláció

- (1) A nemzetiségi képviselő a Testület ülésén a
 - a.) elnöktől (elnökhelyettestől)
 - b.) jegyzőtől (vagy megbízottjától),
 a jársdi kisebbség helyzetét érintő ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – érdemi választ kell adni.
- (2) Az interpellációt az ülés napját megelőzően legalább 3 nappal az elnöknél kell írásban bejelenteni.
- (3) A bejelentésnek tartalmaznia kell
 - a.) az interpelláció nevét,
 - b.) az interpelláció tárgyát,
 - c.) annak feltüntetését, hogy az interpellációt szóban is elő kívánják-e adni.
- (4) Az interpellációt megilleti az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli kiegészítés joga is.

I. Nem önálló indítványok

Valamely napirendi ponthoz kapcsolódóan benyújtható indítványok (nem önálló indítványok)

- sürgősségi javaslat,
- módosító javaslat,

J. Sürgősségi javaslat

- (1) Az elnök, a képviselő és a jegyző javasolhatják a Testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását. A sürgősségi javaslatot indokolással kell ellátni.
- (2) Sürgősségi indítványt legkésőbb a Testület ülését megelőző napon 12 óráig az elnöknél lehet benyújtani.
- (3) A sürgősségi indítvány kérdésében a Testület a napirend előtt egyszerű szótöbbséggel hozott határozattal dönt.

K. Módosító javaslat

A határozati javaslathoz a képviselők és a jegyző módosító javaslatot tehetnek. A módosító javaslatot indokolással kell ellátni, írásban előterjesztve.

L. A rendkívüli testületi ülés napirendje

- (1) A napirendi pont beterjesztéséről a Testület elnöke gondoskodik.
- (2) A Testület egyszerű többséggel dönt arról, hogy kívánja – e tárgyalni az indítvány tárgyát.

M. Kizárás a döntéshozatalból

- (1) A Testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.
- (2) A nemzetiségi képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget.

- (3) A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt.

A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

A kizárásról szóló döntéshez minősített többség szükséges.

N. Felszólalás a testület ülésén

A felszólalások típusai:

- a.) napirend előtti felszólalás,
- b.) felszólalás ügyrendi kérdésben,
- c.) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
- d.) határozathozatal előtti felszólalás.

NY. Napirend előtti felszólalás

- (1) Napirend előtti felszólalásra az elnöktől, írásban bármelyik képviselő kérhet engedélyt. A felszólalás szövegét az ülés megnyitása előtt legalább egy órával át kell adni az elnöknek.
- (2) Ha az elnök az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére a tárgyban a Testület felszólalás és vita nélkül határoz.
- (3) A napirend előtti felszólalás legfeljebb öt percig tarthat. A felszólaláshoz kapcsolódóan legfeljebb egy képviselő ellene, és egy képviselő mellette kaphat két-két percre szót.
- (4) Vitának és határozathozatalnak helye nincs.

O. Felszólalás az ügyrendhez

A tárgyalta napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor 2 percre szót kérhet és javaslatot tehet.

Ö. Napirendhez kapcsolódó felszólalás

- (1) Az ülésnap során egy felszólaló egy napirendi ponthoz legfeljebb két esetben szólhat hozzá. Az első felszólalás ideje 10 percnél, a második 5 percnél hosszabb nem lehet.
- (2) Az előadó, az elnök, az elnökhelyettes és a jegyző több alkalommal is hozzászólhatnak. A jegyzőnek a jogszerűség érdekében szükséges jelzéseinek kifejtésére szót kell adni.
- (3) Az előadót megilleti a zárszó joga is.
- (4) A hozzászólók sorrendjét – figyelembe véve a jelentkezés sorrendjét – az elnök határozza meg.
- (5) Vita közben, korábbi felszólalással kapcsolatos észrevétel megtétele céljából bármelyik képviselő 2 perces hozzászólásra kérhet szót. A felszólalást az elnök engedélyezi. Ha a képviselő a személyét érintő korábbi felszólalásra kíván észrevételt tenni, ez utóbbi korlátozás nem alkalmazható.

P. Határozathozatal előtti felszólalás

Az előterjesztő és a kijelölt bizottság elnöke vagy előadója a határozathozatal előtt 2 percen belül felszólalhat.

R. Eltérés a tárgytól

A tárgytól eltérni csak a Testületnek – az elnök indítványára vita nélküli – egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával lehet.

V. FEJEZET

A. Határozathozatal

- (1) Az egyszerű többséggel hozott határozathoz a jelenlévő képviselők több, mint a felének az igen szavazata szükséges.
- (2) Minősített többség szükséges az Nj.tv. 92. § (4), 98. § (1), 113. §-ában, 114. § (2), 125. § (2) és a 172. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben, továbbá - személyes érintettség esetén a képviselő döntéshozatalból való kizárásáról, - zárt ülésnek a II. Fejezet G. alcím 3) pontja szerinti elrendeléséről, - az Nj.tv. 80. § szerinti megállapodásról. Minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint a felének a szavazata szükséges.
- (3) Szavazni személyesen kell.
- (4) A Testület döntéseit nyílt szavazással hozza.
- (5) A szavazás kézfelemeléssel történik.
A képviselők igennel, nemmel szavazhatnak, indokolt esetben tartózkodhatnak a szavazástól.
- (6) A szavazatok összeszámlálásáról az ülés elnöke gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy valamelyik képviselő kéri, az elnök köteles a szavazást megismételteni.

B. Név szerinti szavazás

- (1) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét kihirdeti.
- (2) Az ülés levezetője név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több, mint felének kezdeményezésére (egyszerű többséget igénylő döntés).
- (3) Nem lehet név szerinti szavazást tartani a bizottság létszáma és összetétele tekintetében, valamint a tanácskozások lefolytatásával összefüggő (ügyrendi javaslatot tartalmazó) kérdésekben.

C. Titkos szavazás

- (1) Titkos szavazásra a zárt ülésen tárgyalta ügyek esetében van mód, a jelenlévő képviselők több, mint felének kezdeményezésére.
- (2) Titkos szavazás tartható:
 - a.) összeférhetlenségi és kizárólagos ügy tárgyalásakor
 - b.) a kisebbségi önkormányzati vagyonnal való rendelkezés és kiírt pályázata tárgyalásakor.
- (3) A szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevételével történik.
- (4) Titkos szavazásnál a Testület által választott 3 fős szavazatszedő bizottság jár el.

D. A titkos szavazás eredményének megállapítása

- (1) A szavazatszedő bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok arányát, és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.
- (2) A szavazatszedő bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:
 - a szavazás helyét és napját,
 - kezdetét és végét,
 - a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - a szavazás során felmerült körülményeket,
 - a szavazás során tett megállapításokat és hozott határozatokat,
 - a szavazás eredményét.
- (3) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszedő bizottság tagjai, a jegyzőkönyv vezetője aláírja.
- (4) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a Testületnek – a jegyzőkönyv ismertetésével – jelentést tesz.

E. A jegyzőkönyv

- (1) A Testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét és a hozott határozatokat tartalmazza. A jegyzőkönyvet az ülésen használt tárgyalási nyelven magyar nyelven kell elkészíteni. A jegyzőkönyv közokirat.
- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza Nj.tv. 95. § (2) bekezdésben meghatározottakat.
- (3) A jegyzőkönyv eredeti példányának kötelező mellékleteit képezik:
 - a.) , meghívó, közmeghallgatásról szóló közlemény,
 - b.) írásos előterjesztések, képviselői önálló indítványok, interpellációk, nem önálló indítványok,
 - c.) jelenléti ív,
 - d.) titkos szavazási jegyzőkönyv 1 példánya,
 - e.) a nemzetiségi képviselő írásban benyújtott hozzászólását.
- (4) A nemzetiségi képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólásokat a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetve a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
- (5) A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.
- (6) A Testület jegyzőkönyvét az elnök és a testület ülésén kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
- (7) A jegyzőkönyvet az elnök az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni a jegyzőnek, aki azt 5 napon belül megküldi a közigazgatási hivatal vezetőjének.
- (8) A jegyző a jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét a Testület jegyzőkönyvének felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja.
- (9) A Testület jegyzőkönyvét az ülést levezető elnök és a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
- (10) Az állampolgárok a jegyzőkönyvet – a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével – az Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal Jásdi Kirendeltségén megtekinthetik.

VI. F E J E Z E T

Bizottságok

- (1) A Testület döntéseinek előkészítésére, illetve a döntések végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére állandó vagy ideiglenes bizottságot hozhat létre.
- (2) A bizottság létrehozásáról, feladatairól és összetételéről a Testület külön határozattal dönt.
- (3) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást azok ellenőrzését a képviselő-testület által kijelölt két képviselő végzi.

VII. FEJEZET

Elnök, elnökhelyettes

- (1) Az elnök és elnökhelyettes társadalmi megbízatásban látja el a feladatát.
- (2) Az elnök a Testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a.) segíti a nemzetiségi képviselők munkáját,
 - b.) összehívja és vezeti a Testület üléseit,
 - c.) képviseli az önkormányzatot,
 - d.) a Testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja.
 - e.) szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről
 - f.) tanácskozási joggal részt vesz a helyi önkormányzat képviselő-testületi ülésén
 - g.) havi egy alkalommal fogadóórát tart a kisebbségi önkormányzat irodahelyiségében.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat testülete az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ.
- (4) Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványainal. Az elnököt helyettesítő elnökhelyettes jogai és kötelezettségei az elnökével azonosak.
- (5) Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén, illetve kijelölt elnökhelyettes hiányában a korelnök feladata az ülések összehívása és vezetése.”

VIII. FEJEZET

A. A kisebbségi képviselők jogállása

A képviselő

- (1) részt vehet a Testület döntésének előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- (2) kezdeményezheti, hogy a Testület vizsgálja felül a bizottság, az elnök – a Testület által átruházott önkormányzati ügyben hozott döntését,
- (3) megbízás alapján képviselheti a Testületet
- (4) A települési önkormányzat hivatalától a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelheti, szlovák kisebbségi ügyben kezdeményezheti a Testület hivatalának intézkedését, melyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni.
- (5) Köteles részt venni a Testület munkájában.

B. A képviselők díjazása

A nemzetiségi képviselő munkáját társadalmi megbízatásként végzi, a testület határozata értelmében tevékenységéért díjazás nem jár.

IX. FEJEZET
Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal

- (1) A települési önkormányzat által létrehozott Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal segíti a helyi szlovák nemzetiségi önkormányzat munkáját. Ezen belül:
- a.) A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges működési feltételeket a 2. melléklet tartalmazza.
 - b.) a nemzetiségi önkormányzat gazdasági alapjaihoz kapcsolódó teendőket
 - a nemzetiségi önkormányzat költségvetési számlájának elkülönített vezetését, előírások szerinti pénzügyi elszámolásokat, nyilvántartásokat.
 - a hivatal házipénztára mellett működő nemzetiségi önkormányzati házipénztár kezelését.

A készpénzkezelés során az ellenjegyzői feladatokat a pénzügyi vezető főtanácsos, illetve a pénzügyi főelőadó látja el.

 - a költségvetés, a zárszámadás előírások szerinti előkészítését, a végrehajtás segítségét.
 - A települési önkormányzat által a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére bocsátott források felhasználását.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat esetleges vállalkozását az Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal szervezetén kívül működteti, annak feladataiban a hivatal nem vesz részt.

X. FEJEZET
Költségvetés, vagyon

- (1) A Testület saját hatáskörében – a települési önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – határozza meg:
 - a.) A Nek. tv.-ben szabályozottak szerint a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát.
 - b.) Költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát.
- (2) A költségvetés, a vagyonkezelés és a zárszámadás feladatait a Testület köteles a Számviteli tv., az Államháztartási tv. , és a kapcsolódó pénzügyi és adójogszabályok előírásai szerint végezni.
- (3) A Testület a települési költségvetés tervezésének időszakában – minden év január 20-ig – működéséhez szükséges vagyontárgyak és pénzeszközök megjelölésével igényt beterjeszti Jásd Községi Önkormányzat Képviselő-testületének.
- (4) A Testület a részére elkülönített vagyon felhasználásáról évenként, a települési önkormányzat költségvetési döntésének ismeretében, 15 napon belül a nemzetiségi önkormányzat költségvetésében határoz.
- (5) A költségvetés elfogadása előtt a szlovák nemzetiség részére közmeghallgatást tart, ahol az elnök ismerteti a Testület éves terveit, elképzeléseit.
- (6) A Testület működésének pénzügyi feltételeit általában az alábbi forrásokból biztosíthatja:
 - a.) az állami költségvetés hozzájárulása,
 - b.) a települési vagy megyei önkormányzat hozzájárulása,
 - c.) saját bevételek (ideértve vállalkozásaik hozadékát is)
 - d.) alapítványi támogatások
 - e.) a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka
 - f.) adományok.

- (7) A szlovák nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.
- (8) A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét
Vállalkozása a törvényi feladatainak ellátását, működését nem veszélyeztetheti.
- (9) A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testületi ülés hatáskörébe tartozik.
- (10) A szlovák nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott költségvetése végrehajtása során a kötelezettségvállalás, utalványozás jogát az elnök és az elnökhelyettes gyakorolja az összeférhetetlenségi szabályok betartásával.

XI. FEJEZET

Társulás, együttműködés

- (1) A nemzetiségi önkormányzat Testülete feladata hatékonyabb, célszerűbb megoldására szabadon társulhat.
- (2) A társulás nem sértheti az abban résztvevő önkormányzat jogait.
- (3) A társulás létrehozásáról – a későbbiekben – a Testület minősített többségi döntéssel határoz.
- (4) A Testület együttműködési megállapodást köthet a szlovák nemzetiségi érdekeit képviselő szervezetekkel, csatlakozhat érdekképviseleti szervhez, melyről minősített többséggel határoz.
- (5) A nemzetiségi önkormányzat az Nj. tv. rendelkezéseinek megfelelően Jásd Község Önkormányzatával együttműködési megállapodást kötött az 4. sz. melléklet szerinti tartalommal.

XII. FEJEZET

Záró rendelkezések

- (1) Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat a 2/2007. (I. 9.) Szkö. minősített többségi döntéssel hozott határozatával 2007. január 9. napjától lépett hatályba és a 10/2011. (III.29.) Szkö. minősített többségű határozatával, a 2/2012. (I.20.) Sznö. minősített többségű határozatával, a 19/2012. (IX.13.) Sznö. minősített többségű határozatával a 40/2014. (X.22.) Sznö. minősített többségű határozatával a 4/2018. (I.29.) Sznö. minősített többségű határozatával és a 21/2019. (XI.5.) Sznö. minősített többségű határozatával, a 26/2020. (XI.30.) Sznö határozattal, és a 19/2025.(VI.13.) Sznö. minősített többségű határozatával módosította.
- (2) Hatályon kívül 2019. november 5-től.
- (3) A szlovák nemzetiségi önkormányzat részére elkülönített vagyon használatáról ezen vagyon konkrét ismeretében részletszabályokat határoz meg Szabályzatában.

Jásd, 2019. november 5.

1. melléklet a 2/2007. (I. 9.) Szkö. határozathoz

Hatályon kívül 2019. november 5.

2. melléklet a 2/2007. (I. 9.) Sznö. határozathoz**A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges működési feltételek**

- 1.) A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat részére a Jásd Községi Önkormányzat – a Körjegyzőségi Hivatal közreműködésével - biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez a Njtv. 80.§ (1) bekezdésében foglalt személyi és tárgyi feltételeit.
- 2.) Az 1.) pontban foglalt feltételek biztosítására az Önkormányzat vállalja, hogy
 - 5.) a) a nemzetiségi önkormányzat részére a Jásd, Dózsa Gy. u. 1. alatti Körjegyzőségi Hivatal (továbbiakban hivatal) tanácstermét - tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt - a hivatal nyitvatartási ideje alatt korlátozás nélkül, ingyenesen használatba adja;
 - 6.) b) a helyiség használatához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az hivatal költségvetésében biztosítja;
 - 7.) c) a testületi ülések előkészítésével, jegyzőkönyvek készítésével, postázással, nyilvántartással és iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat a Körjegyzőségi Hivatal látja el;
 - 8.) d) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok döntés előkészítéssel, nyilvántartással kapcsolatos feladatokat a Körjegyzőségi Hivatal Pénzügyi Dolgozója látja el.
- 3.) A 2.) c) és d) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket az Önkormányzat a költségvetésében biztosítja.
- 4.) A nemzetiségi önkormányzat kijelenti, hogy az irodahelyiségben kizárólag a helyi nemzetiségi feladatokat látja el. A nemzetiségi önkormányzat a helyiséget megtekintett állapotban veszi át és jogosult abban a tulajdonát képező eszközei és vagyontárgyai elhelyezésére. A helyiségben elhelyezett eszközökért és vagyontárgyakért az Önkormányzatot és az intézményt felelősség nem terheli.
- 5.) A jegyző (akadályoztatása esetén a jegyző megbízottja) a helyi önkormányzat képviselőjében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén és jogszabálysértés esetén törvényességi észrevételt tesz.

3. sz. a Szervezeti és Működési Szabályzathoz
„1. sz. melléklet a 4/2018. (I. 29.) határozathoz”

Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata által használt kormányzati funkciók

sorszám	Korm. funkció száma	Megnevezés
1.	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
2.	082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
3.	082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvételfejlesztése

1. Name of the person
2. Address
3. City
4. State
5. Zip

1. Name of the person
2. Address
3. City
4. State
5. Zip

1. Name of the person
2. Address
3. City
4. State
5. Zip

1. Name of the person
2. Address
3. City
4. State
5. Zip

JÁSD SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

Szervezeti és Működési Szabályzatának

módosítása

A Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat a 2/2007. (I. 9.) Szkö. határozatával elfogadott a 10/2011. (III.29.) Szkö. határozattal a 2/2012. (I. 20.) Sznö. határozattal a 19/2012. (IX.13.) Sznö. határozattal, a 40/2014. (X.22.) Sznö. határozattal, 21/2019. (XI.05.) Sznö. határozattal és a 26/2020. (XI.30.) Sznö. határozattal módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint módosítja:

1.) Az SZMSZ 3. számú melléklete az alábbi sorral egészül ki:

„3.	082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvételfejlesztése”
-----	--------	--

2.) Az SZMSZ XII. fejezet (1) bekezdése helyébe a következő lép:

(1) Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat a 2/2007. (I. 9.) Szkö. minősített többségi döntéssel hozott határozatával 2007. január 9. napjától lépett hatályba és a 10/2011. (III.29.) Szkö. minősített többségű határozatával, a 2/2012. (I.20.) Sznö. minősített többségű határozatával, a 19/2012. (IX.13.) Sznö. minősített többségű határozatával a 40/2014. (X.22.) Sznö. minősített többségű határozatával a 4/2018. (I.29.) Sznö. minősített többségű határozatával és a 21/2019. (XI.5.) Sznö. minősített többségű határozatával és a 19/2025.(VI.13.) Sznö. minősített többségű határozatával módosította.

J á s d, 2025. június 13.


Trojáné Major Veronika
elnök




Borsi Anita
elnökhelyettes

1. Name of the person: _____
2. Address: _____
3. City: _____
4. State: _____
5. Zip: _____

1. Name of the person: _____
2. Address: _____
3. City: _____
4. State: _____
5. Zip: _____

1. Name of the person: _____
2. Address: _____
3. City: _____
4. State: _____
5. Zip: _____

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
Elnökétől
8424 Jásd, Dózsa György u. 1.

ELŐTERJESZTÉS

a Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat 2025. június 13 - án tartandó testületi ülésére

Tárgy: a Nemzetiségi Önkormányzat 2025.évi költségvetésének módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (1) – (5) bekezdése értelmében a képviselő-testület az előirányzatok módosításáról köteles az I.negyedév kivételével döntést hozni.

A 2025. évi költségvetésünk módosítására vonatkozóan az alábbi javaslatot terjesztem a Képviselő-testület elé.

- A Bodzanap szervezése keretében vásároltunk ásványvizet, üdítő italokat.
A palackok betétdíja miatt a K355 egyéb dologi kiadások előirányzatát szükséges növelni 20.000 Ft-tal.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Jásd, 2025. június 10.



Trojákné Major Veronika
elnök

Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
20/2025.(VI.13.) határozata
az Önkormányzat 2025. évi költségvetésének módosításáról

Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének b) és f) pontjában, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23-26 § bekezdései alapján az Önkormányzat 2025. évi költségvetésének módosításáról az alábbi határozatot hozza:

1. Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat a 2025. évi költségvetéséről szóló 4/2025. (II.14) határozatát az alábbiak szerint módosítja:

Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. évi költségvetését
4.822.000 forint költségvetési bevételi főösszeggel
9.023.187 forint finanszírozási bevételi főösszeggel és
13.845.187 forint költségvetési kiadási főösszeggel

az 1. melléklet szerinti mérlegegyezőséggel állapítja meg.

2. A határozat 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép

3. A Nemzetiségi Önkormányzat 1.817.187 általános tartalékot képez.

A költségvetési határozat 1. melléklete helyébe e határozat 1.melléklete lép.

A költségvetési határozat 3. melléklete helyébe e határozat 3.melléklete lép.

A költségvetési határozat 5. melléklete helyébe e határozat 5.melléklete lép.

A költségvetési határozat 7. melléklete helyébe e határozat 7.melléklete lép.

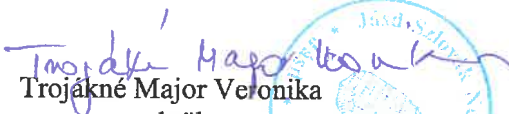
E határozat 2025. június 13-án lép hatályba.


A határozat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszíti: 6/2025.(II.14.)

Felelős: Trojákné Major Veronika elnök

Határidő: azonnal, illetve folyamatos

Jásd, 2025. június 10.


Trojákné Major Veronika
elnök



**JÁSD SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT 2025. ÉVI BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK
KÖLTSÉGVETÉSI MERLEGE**

Sor- szám	BEVÉTELEK	2025. évi eredeti előirányzat	2025. évi hatályos előirányzat	KIADÁSOK	2025. évi eredeti előirányzat	2025. évi hatályos előirányzat	adatok Ft-ban	
1	I. Működési bevételek							
2	1. Műk.célú támogatás ÁHT-n belülről	520 000	520 000				1 050 000	1 050 000
3	- Önkormányzat működési támogatása						235 000	235 000
4	- Elkülönített állami pénzalaptól átvett tám.						10 278 000	10 298 000
5	- Helyi önkormányzatoktól és kv-i szerveitől tám.							
6	- Társulások és költségvetési szerveitől							
7	- Központi kezelést előirányzattól	520 000	520 000					
8	- Fejezeti kezelési előirányzatoktól							
9	2. Közhatalmi bevételek						1 837 187	1 817 187
10	3. Működési bevételek	4 302 000	4 302 000					
11	4. Működési célú átvett pénzeszköz							
12	Működési bevétel összesen:	4 822 000	4 822 000				13 400 187	13 400 187
13	Finanszírozási bevételek							
14	- likviditási célú hitel felvétel							
15	- értékpapír értékesítés bevételei							
16	- előző évi maradvány igénybevétele							
17	Intézményfinanszírozás	8 578 187	8 578 187					
18	Finanszírozási bevétel összesen:	8 578 187	8 578 187				0	0
19	Működési célú bevételek összesen:	13 400 187	13 400 187				13 400 187	13 400 187
20								
21	II. Felhalmozási célú bevételek							
22	1. Felhalmozási célú támogatások ÁHT-n belülről							
23	- Elkülönített állami pénzalaptól							
24	- Helyi önkormányzatoktól és kv-i szerveitől							
25	- Társulások és költségvetési szerveitől							
26	- Nemzetiségi Önk. és költségvetési szerveitől							
27	- Fejezeti kezelési előirányzatoktól							
28	2. Immat. javak, ingatlanok egyéb t.eszk.ért. bev.							
29	3. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök							
30	Előző évi felhalmozási pénzmaradvány igénybevétele	445 000	445 000					
31	Felhalmozási célú bevételek összesen:	445 000	445 000				445 000	445 000
32	Bevételek mindösszesen:	13 845 187	13 845 187				13 845 187	13 845 187
	Ebből: Költségvetési bevétel:	4 822 000	4 822 000				13 845 187	13 845 187
	Finanszírozási bevétel:	9 023 187	9 023 187				0	0

2025.ÉVI KÖLTSÉGVETÉS JÁSD SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

rovat	Megnevezés	2025. évi Eredeti Előirányzat	2025.évi Hatályos Előirányzat
	KIADÁSOK		
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (K122)	50 000	50 000
K123	Egyéb külső személyi juttatások	1 000 000	1 000 000
K12	Külső személyi juttatások	1 050 000	1 050 000
K1	Személyi juttatások	1 050 000	1 050 000
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	235 000	235 000
K311	Szakmai anyagok beszerzése	50 000	50 000
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	2 000 000	2 000 000
<i>K31</i>	<i>Készletbeszerzés</i>	<i>2 050 000</i>	<i>2 050 000</i>
K321	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	0	0
K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	25 000	25 000
<i>K32</i>	<i>Kommunikációs szolgáltatások</i>	<i>25 000</i>	<i>25 000</i>
K333	Bérleti és lízing díjak	200 000	200 000
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	50 000	50 000
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	200 000	200 000
K337	Egyéb szolgáltatások	6 000 000	6 000 000
<i>K33</i>	<i>Szolgáltatási kiadások</i>	<i>6 450 000</i>	<i>6 450 000</i>
K341	Kiküldetések kiadásai	150 000	150 000
K351	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	1 600 000	1 600 000
K355	Egyéb dologi kiadások	3 000	23 000
<i>K35</i>	<i>Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások</i>	<i>1 603 000</i>	<i>1 623 000</i>
K3	Dologi kiadások	10 278 000	10 298 000
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	0	0
	ebből: központi költségvetési szervek	0	0
K513	Tartalékok	1 837 187	1 817 187
K5	Egyéb működési célú kiadások	1 837 187	1 817 187
K63	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	0	0
K64	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	350 000	350 000
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	95 000	95 000
K6	Beruházások	445 000	445 000
K1-K8	Költségvetési kiadások	13 845 187	13 845 187

Jásdi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi előirányzat-felhasználási ütemterv

Megnevezés	Előirányzat össz.	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Aug.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen
Személyi jellegű kiadások	1 050 000			100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	150 000	1 050 000
Járuék kiadások és szocho.	235 000			23 000	23 000	23 000	23 000	23 000	23 000	23 000	23 000	23 000	28 000	235 000
Dologi kiadások	10 298 000	100 000	100 000	500 000	1 020 000	5 400 000	1 000 000	1 000 000	400 000	300 000	300 000	300 000	378 000	10 298 000
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0													0
Egyéb mülk kiadások ah. beltüre	0													0
Egyéb mülk kiadások ah. Kivültre	0													0
Mülk.célú tartalék	1 817 187				20 000		200 000	200 000				1 000 000	397 187	1 817 187
Működési kiadások össz.	13 400 187	100 000	100 000	623 000	1 163 000	5 523 000	623 000	1 323 000	723 000	423 000	423 000	1 423 000	953 187	13 400 187
Beruházás	445 000			200 000		245 000								445 000
Felújítás														0
Felhalm. c. pe. átad.	0													0
Felhalm. c. céltartalék	0													0
Összesen felhalm. kiad.	445 000	0	0	200 000	0	245 000	0	0	0	0	0	0	0	445 000
Intézményfinanszírozás	0								0					0
megelőlegezés visszafiz.	0													0
hiteltörlesztés	0													0
Finanszírozási kiadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Összesen kiadás	13 845 187	100 000	100 000	823 000	1 163 000	5 768 000	623 000	1 323 000	723 000	423 000	423 000	1 423 000	953 187	13 845 187
Működési c. támogatások	520 000	260 000						260 000						520 000
Közhatalmi bevételek														0
Működési bevételek	4 302 000	90	90	290	90	4 300 000	290	90	290	87	285	85	313	4 302 000
Működési c. átvett pénz														0
Működési bevételek össz.	4 822 000	90	90	290	90	4 300 000	290	260 090	290	87	285	85	313	4 822 000
Felhalm.célú tám.														0
Felhalm.célú átvett pénz														0
Sajátos felhalm. bevét.														0
Felhalm. bevételek össz.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Előző évi pn. igénybevétele	9 023 187	9 023 187												9 023 187
Intézményfinanszírozás														0
értékpapír ért. Bev														0
Finanszírozási bevételek	9 023 187	9 023 187	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9 023 187
Összesen bevételek	13 845 187	9 023 187	90	290	90	4 300 000	290	260 090	290	87	285	85	313	13 845 187

TÁMOGATÓI OKIRAT
1. számú módosítás

A Miniszterelnökség kezelő szerveként eljáró **Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.** (székhelye: 1016 Budapest, Gellérthegy utca 30-32., adószáma: 23300576-2-41, képviseli: Erdélyi Rudolf Zalán vezérigazgató), mint támogató (a továbbiakban: **Támogató**),

a(z)

Név:	JÁSD SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
Székhely cím:	8424 Jásd, Dózsa György utca 1.
Adószám:	15777225-1-19
Képviselő neve, titulusa:	Trojákné Major Veronika, elnök
Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	777227
KSH statisztikai számjel:	3911017

, mint kedvezményezett (a továbbiakban: **Kedvezményezett**) részére támogatást nyújt az alábbiak szerint:

1. Támogató Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény (a továbbiakban: Kvtv.) 9. melléklete (a továbbiakban: Melléklet) alapján 2025.01.27-én a NEMZ-MŰK-25-2045 azonosító számon kiadott, HENTI/993/2025 iktatószámú támogatói okirat (a továbbiakban: **Támogatói Okirat**) alapján – a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-a szerint – a helyi önkormányzat által biztosított feltételeket meghaladó további működéshez és a Melléklet szerinti nemzetiségi feladatok ellátásához kapcsolódó működésének támogatása céljából **260.000,- Ft**, azaz **kettőszázhatvan ezer forint** vissza nem térítendő támogatásban részesítette a Kedvezményezettet és a támogatási összeget 2025.01.29-én átutalta a Kedvezményezett Magyar Államkincstárnál nyilvántartásba vett fizetési számlájára.
2. A Támogató a Melléklet II. 1.2.5. valamint II. 1.2.7. pontja szerinti döntés alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 48/A. § (3) bekezdésében foglalt figyelembevételével a Kvtv. 1. melléklet, XI. Miniszterelnökség fejezet, 32. Központi kezelésű előirányzatok cím, 4. Települési és területi nemzetiségi önkormányzatok támogatása alcím terhére további, – a támogatás második részletét képező – **260.000,- Ft**, azaz **kettőszázhatvan ezer forint** vissza nem térítendő támogatást nyújt a Kedvezményezett részére.
3. A Támogató a fentiekre tekintettel a Támogatói Okiratot az alábbiak szerint módosítja.
4. A Támogatói Okirat 1.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1.1. Támogató a Kedvezményezett részére a jelen támogatói okiratban részletezettek szerint **520.000,- Ft**, azaz **ötszázhuszezer forint** vissza nem térítendő, a Melléklet I. pont táblázatának 3. sor 1.1.1. jogcímszám szerinti támogatást (a továbbiakban: támogatás) nyújtja – a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-a szerint – a helyi önkormányzat által biztosított feltételeket meghaladó további működéshez és a Melléklet szerinti nemzetiségi feladatok ellátásához kapcsolódó működésének támogatása (a továbbiakban: támogatott tevékenység) céljából.”

5. A Támogatói Okirat 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. A támogatás rendelkezésre bocsátása

Támogató a támogatást támogatási előlegként, két egyenlő részletben biztosítja a Kedvezményezett részére. A támogatás első részletét képező **260.000,-Ft-ot**, azaz **kettőszázhatvanezer forintot** 2025.01.29-én átutalt a Kedvezményezett Magyar Államkincstárnál nyilvántartásba vett fizetési számlájára. A támogatás második részletét képező **260.000,- Ft-ot**, azaz **kettőszázhatvanezer forintot** a Magyar Államkincstár támogatási előlegként 2025. június 30-ig folyósítja az Njtv. 133. §-ában foglalt kötelezettségek teljesítését követően, a Kedvezményezett Magyar Államkincstárnál nyilvántartásba vett fizetési számlájára. Amennyiben a Kedvezményezett az Njtv. 134. §-ában foglaltaknak megfelelően a költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel, nem fogadja el a költségvetési évet megelőző évre vonatkozó zárszámadását vagy államháztartási beszámolási kötelezettségének nem tesz eleget, a részére járó támogatás folyósítása az államháztartásról szóló törvényben meghatározottak szerint felfüggesztésre kerül.”

6. A Támogatói Okirat jelen okirat-módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal hatályban maradnak.
7. A jelen okirat-módosítás a Támogatói Okirat elválaszthatatlan részét képezi.
8. Az okirat-módosítás elektronikus úton történő közlésével jön létre és a közlés napján hatályba lép.

A jelen támogatói okirat egy eredeti példányban készült, mely a Támogatót illeti meg.


Budapest, 2025. március 14.


Erdélyi Rudolf Zsolt
vezérigazgató
Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.
Támogató


Kárpóti Árpád
Hazai egyházi és nemzeti
támogatások igazgatója
BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ ZRT.

Pénzügyileg ellenjegyeztem:

Budapest, 2025. március 14.


dr. Patai-Szabó Renáta
gazdasági igazgató

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről **Jásd Község Önkormányzata** (8424 Jásd, Dózsa Gy. u. 1) (a továbbiakban: **Önkormányzat**) Képviselőtében Nagy Csaba polgármester

másrészről a **Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat** (8424 Jásd, Dózsa Gy. u. 1.) Képviselőtében Trojákné Major Veronika elnök (továbbiakban **nemzetiségi önkormányzat**)

között a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges feltételek biztosítása tárgyában az alábbi feltételekkel:

- 1.) A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban Njtv.) 80. § (2) bekezdése alapján felek megállapodnak abban, hogy a nemzetiségi önkormányzat részére az Önkormányzat – a Polgármesteri Hivatal közreműködésével - biztosítja az önkormányzati működés Njtv. 80.§ (1) bekezdésében foglalt személyi és tárgyi feltételeit.
- 2.) Az 1.) pontban foglalt feltételek biztosítására az Önkormányzat vállalja, hogy
 - a) a nemzetiségi önkormányzat részére a Jásd, Dózsa Gy. u. 1. alatti Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban Hivatal) tanácstermét - tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt - a hivatal nyitvatartási ideje alatt korlátozás nélkül, ingyenesen használatba adja, valamint a helyiség használatához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az hivatal költségvetésében biztosítja;
 - b) a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételeket a Hivatal által foglalkoztatott köztisztviselők segítségével biztosítsa;
 - c) a testületi ülések előkészítésével, jegyzőkönyvek készítésével, a jogszabályban meghatározott szerv felé való továbbításával, valamint a hivatalos levelezés előkészítését és a postázását a Hivatal látja el;
 - d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, az ő döntéseiket tartalmazó nyilvántartás, a döntések sokszorosítása, postázását a Hivatal bevonásával biztosítja;
 - e) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat a Hivatal pénzügyi dolgozója látja el;
 - f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása a Hivatal bevonásával történik.
- 3.) A 2.) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket az Önkormányzat a költségvetésében biztosítja.
- 4.) A nemzetiségi önkormányzat kijelenti, hogy az irodahelyiségben kizárólag a helyi nemzetiségi feladatokat látja el. A nemzetiségi önkormányzat a helyiséget megtekintett állapotban veszi át és jogosult abban a tulajdonát képező eszközei és vagyontárgyai elhelyezésére. A helyiségben elhelyezett eszközökért és vagyontárgyakért az Önkormányzatot és az intézményt felelősség nem terheli.
- 5.) A jegyző (akadályoztatása esetén a jegyző megbízottja) a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőtében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén és jogszabálysértés esetén törvényességi észrevételt tesz. A nemzetiségi önkormányzat

kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.


- 6.) A nemzetiségi önkormányzat költségvetésével kapcsolatos határidők:
 - a) A költségvetési határozat előterjesztésének határideje:
A költségvetési törvény kihirdetését követő 45. nap.
 - b) A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, önálló fizetési számla nyitásával, és adószám igénylésével kapcsolatos határidő 2012. évben:
A nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának elfogadását követően, legkésőbb 2012. január 31.
- 7.) A jegyző a Pénzügyi dolgozók közreműködésével gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat költségvetés tervezetéről, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló előterjesztésnek az elkészítéséről.
- 8.) Az 6.) 7.) pontban foglalt feladatok elvégzése, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése az Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Dolgozói feladatkörébe tartozik, amelyet a jogszabályok és az Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal belső szabályzataiban foglalt előírások betartásával látnak el.
- 9.) A nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat az Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal és a Jásdi Szlovák Önkormányzat között kötött külön megállapodás rögzíti, mely a megállapodás mellékletét képezi.
- 10.) A kötelezettségvállalási feladatok ellátását a nemzetiségi önkormányzat elnöke, elnökhelyettese láthatja el, figyelemmel azt e feladatokra vonatkozó - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 60. §-ban rögzített - összeférhetlenségi szabályokra.
- 11.) Utalványozásra, szakmai teljesítésigazolásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke, illetve az Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal belső szabályzata alapján írásban felhatalmazott személy jogosult.
- 12.) Érvényesítésre az Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal belső szabályzata alapján írásban felhatalmazott személy jogosult.
- 13.) A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak és utalványozásának ellenjegyzését Troják Viktorné Pénzügyi főelőadó, akadályoztatása esetén a jegyző által írásban felhatalmazott köztisztviselő látja el.
- 14.) Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, felelősséggel nem tartozik.
- 15.) Ezen megállapodás határozatlan időre szól, de a Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

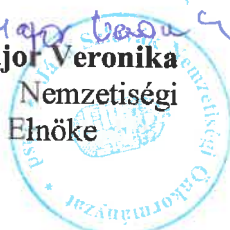
- 16.) A megállapodás aláírásával egyidejűleg a Szlovák Kisebbségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szervéről szóló 2006. december 15-én aláírt megállapodás és a 2011. február 16-án aláírt helyiséghasználatra vonatkozó bérleti szerződés hatályát veszti, megszűnik.
- 17.) A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a számviteli és a pénzügyi, gazdasági jogszabályokban és a Polgármesteri Hivatal belső szabályzatában foglaltak szerint kell eljárni.
- 18.) A Hivatal a 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 Nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
- 19.) 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.
- 20.) A Nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal által megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázat elemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a megbízott belső ellenőr, mint belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

Jásd, 2025. június 20.


Györy Tünde
Polgármester




Trojáné Major Veronika
Jásd Szlovák Nemzetiségi
Önkormányzat Elnöke



Megállapodás módosítása

amely létrejött egyrészről **Jásd Község Önkormányzata** (8424 Jásd, Dózsa Gy. u. 1.) (a továbbiakban: **Önkormányzat**) Képviselőtestületében Győry Tünde polgármester

másrészről a **Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat** (8424 Jásd, Dózsa Gy. u. 1.) Képviselőtestületében Trojákné Major Veronika elnök (továbbiakban **nemzetiségi önkormányzat**)

a továbbiakban együttesen: **Felek** között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. Felek megállapodnak, hogy a közöttük 2012. május 31. napján a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges feltételek biztosítása tárgyában létrejött Megállapodás a 18.), 19.), 20.) ponttal egyező akarattal az alábbiak szerint módosítják:

18.) A Hivatal a 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 Nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

19.) 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.

20.) A Nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal által megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázat elemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a megbízott belső ellenőr, mint belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

2. A Megállapodás többi pontja változatlanul hatályban marad.

A hozzájárulást jóváhagyó határozatok:

Jásd Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2025. (VI.) határozata
Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének...../2025. (VI. .) határozata

Jásd, 2025. hó nap

Jásd Község Önkormányzata
képviselőtestületében:


Győry Tünde

polgármester



Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata
képviselőtestületében:


Trojákné Major Veronika

elnöke



Ellenjegyző:

Fekete Krisztina
jegyző

Pénzügyi ellenjegyző:

Karner-Rehus Angéla
pénzügyi előadó
