**Bácsalmás Város Önkormányzatának**

 **Képviselő-testülete**

**K i v o n a t**

**a Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. október 31-i soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből**

(Kihagyva a kihagyandókat.)

**280/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.**

**Jegyzőkönyv-hitelesítők**

**kijelölése és a napirend megállapítása Határozat**

I. Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) Nagy Gábor és Turcsányi Csaba képviselőket jelöli ki jegyzőkönyv-hitelesítőknek.

II. A Képviselő-testület a 2019. október 31-i soros nyílt ülésén a következő napirendi pontokat tárgyalja meg:

1. Bácsalmás Város Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata *(1. sz. előterjesztés)*
2. Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a legutóbbi testületi ülés óta átruházott hatáskörben hozott döntésekről *(2. sz. előterjesztés)*
3. Polgármesteri tájékoztató a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről *(szóbeli)*
4. 2019. október havi jegyzői tájékoztató az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról és a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról *(4. sz. előterjesztés)*
5. Az önkormányzat 2019. évi költségvetésének III. módosítása *(5. sz. előterjesztés)*
6. Beszámoló a Bácsalmási Vagyonvédelmi Közalapítvány 2018. évi tevékenységéről *(6. sz. előterjesztés)*
7. A bácsalmási nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodások felülvizsgálata *(7. sz. előterjesztés)*
8. Földhaszonbérleti díjak megállapítása 2020. évre *(8. sz. előterjesztés)*
9. Pályázat kiírása a Vörösmarty Mihály Városi Könyvtár és Művelődési Központ intézményvezetői álláshelyére *(9. sz. előterjesztés)*
10. A Bácsalmási Németek Egyesülete térségek közötti együttműködésre vonatkozó LEADER pályázatának előfinanszírozása *(10. sz. előterjesztés)*
11. EFOP-3.9.2-16-2017-00057 kódszámú, „Járásokat összekötő humán kapacitások fejlesztése térségi szemléletben” elnevezésű támogatott projekt szakmai tervében szereplő rendezvények megszervezésére és megvalósítására, továbbképzésekhez szükséges vendéglátás biztosítására szolgáltató kiválasztása, vállalkozói szerződéstervezet elfogadása *(11. sz. előterjesztés)*
12. Tájékoztató a Bácsalmásért Feldolgozó és Értékesítő Szociális Szövetkezet 2019. I. félévi tevékenységéről *(12. sz. előterjesztés)*
13. Tájékoztató a Bácsalmási Start Szolgáltató Szociális Szövetkezet 2019. I. félévi tevékenységéről *(13. sz. előterjesztés)*
14. Második alpolgármester választása titkos szavazással és eskütétele *(14. sz. előterjesztés)*
15. Második alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása *(15. sz. előterjesztés)*
16. A Bácsalmási Önkormányzati Közszolgáltatási Közhasznú Nonprofit Kft. részére működési támogatás igénylése *(16. sz. előterjesztés)*
17. A Bácsalmási Önkormányzati Közszolgáltatási Közhasznú Nonprofit kft. INTERREG-IPA pályázatának előfinanszírozása *(17. sz. előterjesztés)*
18. Hozzájárulás a Bácsalmás II. számú házi gyermekorvosi körzet „Három generációval az egészségért program II.” című pályázat benyújtásához *(18. sz. határozati javaslat)*
19. Egyebek

*Zárt ülésen:*

1. A Hunyadi János Gimnázium diákjai által benyújtott ösztöndíjpályázatok elbírálása *(Z/1. sz. előterjesztés)*
2. M. Attila letelepedési támogatás iránti kérelmének elbírálása *(Z/2. sz. előterjesztés)*
3. M. Ádám letelepedési támogatás iránti kérelmének elbírálása *(Z/3. sz. előterjesztés)*
4. S. István letelepedési támogatás iránti kérelmének elbírálása *(Z/4. sz. előterjesztés)*
5. B-S. Anikó letelepedési támogatás iránti kérelmének elbírálása *(Z/5. sz. előterjesztés)*

III. Jelen határozat normatív határozat.

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Németh Balázs polgármester

 2. Patocskai Ibolya jegyző, általa az osztályvezetők

K. m. f.

 Németh Balázs s.k. Patocskai Ibolya s.k.

 polgármester jegyző

 Nagy Gábor s.k. Turcsányi Csaba s.k.

képviselők, jegyzőkönyv-hitelesítők

A kivonat hiteles.

Bácsalmás, 2019. november 5.

Deák Szabina

testületi ügyintéző

**Bácsalmás Város Önkormányzatának**

 **Képviselő-testülete**

**K i v o n a t**

**a Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. október 31-i soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből**

(Kihagyva a kihagyandókat.)

**281/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.**

**A nyilvános képviselő-testületi ülésekről készítendő**

**videofelvétel lehetőségének a megvizsgálása Határozat**

Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy megvizsgálja a nyilvános képviselő-testületi ülésekről készítendő videofelvétel Bácsalmás honlapján való közzétételének pénzügyi és jogi feltételeit.

 Határidő: 2020. évi költségvetés készítéséig

 Felelős: Németh Balázs polgármester

 Operatív felelős: dr. Párczen Zoltán igazgatási és jogi ügyintéző és

Horváth István Attila PBÜ osztályvezető

 A határozatról értesül:

 - kivonattal: 1. Németh Balázs polgármester

 2. Patocskai Ibolya jegyző

 3. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető

 4. dr. Párczen Zoltán igazgatási és jogi ügyintéző

K. m. f.

 Németh Balázs s.k. Patocskai Ibolya s.k.

 polgármester jegyző

 Nagy Gábor s.k. Turcsányi Csaba s.k.

képviselők, jegyzőkönyv-hitelesítők

A kivonat hiteles.

Bácsalmás, 2019. november 5.

Deák Szabina

testületi ügyintéző

**Bácsalmás Önkormányzat Képviselő-testületének**

**12/2019. (X. 31.) önkormányzati rendelete**

**Bácsalmás Város Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva a Humánpolitikai Bizottság, a Jogi és Ügyrendi Bizottság és a Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

**I. Fejezet**

**Az önkormányzat jelképei, ünnepei, testvérvárosi kapcsolatai**

**1. §**

(1) Bácsalmás címere: álló háromszög talpú, zöld aranyszínű pajzs, amelyben a pajzsfő jobb oldalában egy tizenhat sugarú arany napkorong helyezkedik el, a pajzsfő bal oldalában pedig egy ezüst félhold. A pajzsderék és pajzstalp magasságában egy balról jobbra kinyúló ezüsttel páncélozott (fekete szegecsekkel), vágott jobb kar látható. A páncélozott kézfej három balra hajló, arany leveles érett arany búzakalászt tart. A páncélos kar a település harcos múltját és határ menti fekvését, a három búzakalász a hagyományos mezőgazdasági kultúrát és az általa egyesülő három nemzetiséget hivatott kifejezni. A város felvirágzásának, fejlődésének szimbóluma az arany nap. Az ezüst félhold jelzi, hogy a település a török dúlások során néptelenedett el először, és történelme ettől az időszaktól kísérhető részletesebben nyomon.

(2) A város zászlója: ezüst, középen eredeti színeiben a város címerével és fekete színű „**BÁCSALMÁS”** felirattal.

(3) Az önkormányzat pecsétje: kör alakú, középen a Magyar Köztársaság címerével, „Bácsalmás Város Önkormányzata” körfelirattal.

(4) Az önkormányzat jelképeinek használatát külön önkormányzati rendelet szabályozza.

**2. §**

(1) A polgármester gondoskodik arról, hogy a város polgárai a nemzeti és helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhessék. Ezen ünnepek a következők:

a) Bácsalmás Város várossá avatásának évfordulója: január 17.

b) Nemzeti ünnep március 15.

c) Pünkösd - testvérvárosok napja

d) Szent István ünnepe augusztus 20.

e) Köztársaság napja október 23.

(2) Az ünnepek programját, levezetésének rendjét a polgármester által összehívott és vezetett előkészítő munkacsoport határozza meg.

**3. §**

(1) Bácsalmás város testvérvárosi kapcsolatai a következők: a szerbiai Bezdán és Bajmok községekkel, a horvátországi Bizovác községgel, a németországi Backnang városával, a szlovákiai Nagymegyer városával, a romániai Borszékkel és a lengyelországi Gizalki községgel. A város együttműködési megállapodás alapján partnerkapcsolatot tart fenn Őrszállás (Sztanisics, Szerbia) és Tiszacsoma (Ukrajna) településsel.

(2) A testvérvárosi kapcsolatok ápolása a polgármester feladatkörébe tartozik.

**II. Fejezet**

**Az önkormányzat megnevezése, működési területe**

**4. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Bácsalmás Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat székhelye: 6430 Bácsalmás, Gróf Teleki József utca 4-8.

(3) Az önkormányzat működési területe: Bácsalmás város közigazgatási területe.

(4) Bácsalmás város honlapja: www.bacsalmas.hu

(5) Az önkormányzat hivatala: Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal. (6430 Bácsalmás, Gróf Teleki József utca 4-8.)

(6) A Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal kirendeltségei:

a) Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Bácsszőlősi Kirendeltsége (6425 Bácsszőlős, Kossuth u. 16.),

b) Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Csikériai Kirendeltsége (6424 Csikéria, Kossuth u. 113.)

c) Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Mátételki Kirendeltsége (6452 Mátételke, Kossuth u. 2.)

**III. Fejezet**

**A képviselő-testület működése**

**5. §**

(1) Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban képviselő-testület) tagjainak száma a polgármesterrel együtt: 9 fő.

(2) A képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli és ünnepi ülést tart.

(3) A képviselő-testület évente legalább tíz alkalommal tart ülést. Az ülést – eltérő rendelkezés hiányában – a hónap utolsó keddjére kell összehívni. A képviselő-testület – eltérő döntés hiányában – tanácskozásait a Bácsalmási Kulturális Központban tartja.

(4) A képviselő-testület – rendkívüli ok kivételével – július és augusztus hónapban nyári ülésszünetet tart.

**1. Alakuló ülés**

**6. §**

Az alakuló ülés napirendje a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) meghatározott kötelező napirendi pontokon túl az alábbi napirendi pontokat tartalmazza:

a) a választási bizottság tájékoztatója a választások eredményéről;

b) a polgármester programismertetője;

c) tájékoztatás vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről, az összeférhetetlenséggel és a méltatlansággal kapcsolatos jogszabályi előírásokról;

d) Bácsalmás Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsába tag delegálása;

e) egyebek.

**2. Rendkívüli ülés**

**7. §**

(1) A képviselő-testület rendkívüli ülése különösen indokolt esetben telefonon és e-mailben is összehívható. Különösen indokolt a képviselő-testület összehívása, ha döntése más időpontban nem pótolható.

(2) A polgármester az ügy sürgősségére tekintettel mielőbb, de legkésőbb az indítvány előterjesztésétől számított 15 napon belüli időpontra köteles a képviselő-testület ülését összehívni.

(3) Rendkívüli ülés esetén a polgármester határozza meg a külön meghívottak körét.

**3. Ünnepi ülés**

**8. §**

A képviselő-testület minden év januárjában ünnepi ülést tart Bácsalmás várossá nyilvánításának megünneplése alkalmából.

**4. A képviselő-testületi ülés összehívása**

**9. §**

(1) A polgármester akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését összehívni és az ülést levezetni az alpolgármester jogosult.

(2) A polgármesteri, alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége illetve akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület ülését összehívni és az ülést levezetni a jogi és ügyrendi feladatokat ellátó bizottság elnöke jogosult.

**10. §**

(1) A képviselő-testület ülésének összehívása papír alapú meghívó kiküldésével történik. A meghívót a polgármester írja alá.

(2) A meghívó és mellékletei, valamint a bizottsági ülések határozatai – a képviselők és más személyek, szervek részére, azok írásbeli nyilatkozata alapján – elektronikus úton is megküldhetők.

(3) A meghívónak tartalmaznia kell

a) az ülés helyét és időpontját,

b) a napirendi javaslatot,

c) az előterjesztések témafelelőseinek nevét,

d) meghatározott esetekben a napirend zárt ülés keretében történő tárgyalását.

(4) A munkaterv szerinti rendes ülésre szóló meghívót úgy kell kiküldeni, hogy azt az érdekeltek az ülés előtt legalább öt nappal előbb megkapják.

(5) Az ülések időpontját, helyét és napirendjét a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján és Bácsalmás város honlapján, valamint a könyvtárban közzé kell tenni.

**11. §**

(1) A képviselő-testület munkaterv szerinti nyilvános ülésére – mellékelve a napirend tervezetét - állandó jelleggel meg kell hívni

a) a képviselő-testület tagjait,

b) a jegyzőt,

c) az aljegyzőt,

d) Bács-Kiskun Megyei 5. számú egyéni választókerület országgyűlési képviselőjét,

e) a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,

f) a képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjait,

g) a helyi rendőrőrs parancsnokát,

h) a Városi Civil Kerekasztal delegált tagját,

i) a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,

j) az önkormányzati intézmények vezetőit, ill. az önkormányzat tulajdonában vagy többségi tulajdonában lévő közszolgáltatási feladatokat és egyéb vállalkozási tevékenységet ellátó gazdasági társaságok vezetőit,

k) a Petőfi Népe tudósítóját,

l) a Bácsalmási Járási Hivatal vezetőjét,

m) az előterjesztések témafelelőseit,

n) a Bácsalmási Ifjúsági Önkormányzat polgármesterét.

(2) A képviselő-testület nyilvános ülésére eseti jelleggel kell meghívni azon személyeket, akik jelenlétét a polgármester valamely napirend tárgyalásánál indokoltnak tartja.

**12. §**

(1) A meghívóhoz mellékelni kell az összes előterjesztést – a (3)-(4) bekezdésben foglalt kivétellel – a 11. § (1) bekezdés a), b), c), e), h), i), l) pontjaiban megjelölt személyek részére.

(2) A 11. § (1) bekezdés f) pontjában foglalt külsős bizottsági tagoknak a meghívóhoz mellékelni kell az összes nyílt ülési előterjesztést, kiegészítve az érintett bizottság által tárgyalandó zárt ülési anyagokkal.

(3) A meghívóhoz csak a tevékenységet érintő előterjesztést kell mellékelni a 11. § (1) g, j, k, m, illetve a 11. § (2) bekezdésben megjelölt személyek részére.

(4) Zárt ülési, illetve a képviselő-testületi ülésen ilyenné nyilvánítható előterjesztéseket teljes körűen csak a zárt ülésen állandó jelleggel részt vevők számára kell megküldeni.

(5) A zárt ülésen eseti jelleggel résztvevő (az érintett, a szakértő) személy részére csak az őt érintő előterjesztést kell megküldeni.

(6) A meghívóhoz az (1)-(5) bekezdések szerint mellékelt előterjesztések 10 oldalnál nagyobb terjedelmű mellékleteit csak elektronikusan kell megküldeni az érintetteknek. Abban az esetben, ha az érintett kéri, a jegyző útján a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal nyomtatott formában is kiadja a kért mellékletet.

**5. Munkaterv**

**13. §**

A képviselő-testület működésének operatív alapja a gazdasági program és a munkaterv. A képviselő-testület gazdasági programjáról a 70. § rendelkezik.

**14. §**

(1) A képviselő-testület éves munkatervének tervezetét a polgármester irányítása szerint a jegyző állítja össze, és azt a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.

(2) A polgármester a munkaterv tervezetének elkészítésekor javaslatot kér

a) a képviselő-testület tagjaitól,

b) a bizottságoktól,

c) a jegyzőtől, az aljegyzőtől, a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal osztályvezetőitől,

d) a közszolgáltatást nyújtó szervezetek vezetőitől,

e) az önkormányzati intézmények és az önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok vezetőitől,

f) a helyi nemzetiségi önkormányzatok testületétől.

(3) A munkaterv első része tartalmazza

a) az ülések tervezett időpontját, a hónap és nap megjelölésével,

b) az ülések várható napirendjét,

c) a napirendi pontok készítésében résztvevő szerveket, személyeket, megnevezve a napirendi pontok előterjesztőit,

d) meghatározza azokat a témákat, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást tart,

e) meghatározza azokat a témákat, amelyeket valamely bizottság véleményez,

f) az előterjesztés elkészítésének határidejét.

(4) A munkaterv második része Bácsalmás város éves rendezvény-naptárát tartalmazza.

(5) A munkatervi javaslat testületi jóváhagyásra való előterjesztésekor tájékoztatást kell adni a munkaterv tervezetébe fel nem vett javaslatokról is.

(6) A munkatervet a tárgyévet megelőző év december hó végéig állapítja meg a képviselő-testület.

(7) A munkatervet meg kell küldeni, illetve meg kell jelentetni

a) a képviselő-testület tagjainak,

b) a nem képviselő bizottsági tagoknak,

c) a nemzetiségi önkormányzat testületének,

d) a települési országgyűlési képviselőnek,

e) a képviselő-testületi ülés állandó meghívottjainak,

f) a munkatervben érintett előterjesztőknek,

g) el kell helyezni Bácsalmás város honlapján, a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján, valamint a könyvtárban.

**6. Előterjesztés**

**15. §**

(1) Előterjesztésnek minősül a jelen rendelet 16. §-ában megjelölt személyek és szervek által előzetesen javasolt rendelet- és határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A testületi ülésre az előterjesztést írásban, kivételesen szóban lehet benyújtani. A szóbeli előterjesztéskor a határozati javaslatot írásban kell beterjeszteni. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztések és határozati javaslatok ülésen való kiosztását.

(3) Kötelező írásos előterjesztést készíteni az Mötv. 42. §-ban meghatározott, át nem ruházható képviselő-testületi hatáskörök tárgyában, továbbá

a) a munkaprogram, a költségvetés meghatározásáról, végrehajtásáról szóló beszámoló ügyében,

b) önkormányzati vállalkozással kapcsolatos ügyekben,

c) a Polgári Törvénykönyvből eredő jogügyletekkel kapcsolatos ügyekben,

d) a hosszú távú fenntartási kötelezettséget igénylő pályázatok esetében,

e) önként vállalt feladat ellátására vonatkozó döntéseknél,

f) minden olyan ügynél, amelyet a képviselő-testület meghatároz.

(4) Az ülés menete közben az elfogadott napirendeken felül újabb napirendi pont nem terjeszthető elő.

**16. §**

A képviselő-testület elé előterjesztési joggal rendelkezik

a) a polgármester,

b) a jegyző,

c) az aljegyző,

d) a képviselő-testület bizottságai,

e) a települési képviselő,

f) az önkormányzat intézményének vezetője, az intézmény tevékenységéről szóló beszámoló esetében,

g) az önkormányzat gazdasági társaságának vezetője, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint az alapító okirat által a legfőbb szerv kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyekben,

h) a polgármester által felkért más személy.

**17. §**

A Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal érintett osztályvezetője és más köztisztviselője számára biztosítani kell az előterjesztés előzetes véleményezését azzal, hogy az e rendelet szerint meghatározott határidőben részükre az megküldésre kerül.

**18. §**

(1) Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei:

a) a tárgy pontos meghatározása,

b) az előkészítésben közreműködő témafelelős neve és beosztása,

c) az előterjesztést véleményező bizottságok megnevezése,

d) a tárgyalás módja,

e) a döntéshozatal módja,

f) annak megjelölése, hogy a képviselő-testület, vagy szerve hozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével kapcsolatban határozatot, és ha igen, milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,

g) a hozandó döntés indokainak felsorolása,

h) az előkészítésben résztvevők megnevezése*,* véleménye,

i) vonatkozó jogszabályok ismertetése,

j) kisebbségi vélemények ismertetése,

k) döntési alternatívák teljes körű ismertetése,

l) egyértelműen megfogalmazott határozati javaslat vagy javaslatok, pontosan bemutatva annak költségkihatásait és forrását,

m) az előterjesztés esetleges kockázatai, kiküszöbölésének, mérséklésének módja,

n) szükség esetén a végrehajtásban közreműködő felelős/ök és végrehajtási határidő megjelölése.

(2) Az előterjesztések eredeti példányát a testületi ülést megelőzően, a munkatervben meghatározott határidőig az előterjesztésért felelős köteles a jegyzőnek leadni. Ezt követően csak a polgármester külön engedélye alapján kerülhet be előterjesztés a testületi ülés anyagába.

(3) Az előterjesztés készítője jegyzői utasítás szerinti kísérőlapot csatol az előterjesztéshez.

**19. §**

(1) Az előterjesztések csak az illetékes bizottság véleményezésével kerülhetnek a képviselő-testület elé, kivéve a sürgősségi indítványt. Erről a képviselő-testület a napirend elfogadásakor egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) A munkatervben az előterjesztésre kötelezett az ülés előtt legalább 10 nappal előbb köteles bejelenteni a jegyzőnek, ha az előterjesztést valamilyen okból nem tudta elkészíteni. A bejelentés tárgyában a jegyző javaslatára a polgármester dönt egy másik ülés napirendjére történő felvételről.

(3) A zárt ülésre tervezett előterjesztéseket mindig elkülönítetten – az adatvédelmi szempontok figyelembevételével – kell kezelni.

(4) A képviselő-testület üléseinek előkészítésével kapcsolatos szervezési és technikai feladatokat a jegyző irányításával a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

**20. §**

(1) Polgármester, alpolgármester, bizottság, képviselő és a jegyző javasolhatják a képviselő-testületnek valamely előterjesztés sürgős tárgyalását, mely az ülés meghívójában nem szerepel. A sürgősségi javaslatot indokolással kell előterjeszteni.

(2) Az indítványt a képviselő-testület ülését megelőző nap 16 óráig kell a polgármesterhez benyújtani.

(3) Sürgősségi javaslat kérdésében a képviselő-testület a napirend elfogadásakor egyszerű szótöbbséggel határoz. Elfogadása esetén az indítványt napirendre tűzi.

**7. A képviselő-testület ülése**

**21. §**

(1) A képviselő-testületi ülés időpontjáról, helyéről, napirendjéről a lakosságot a meghívónak a hivatali hirdetőtáblán, a könyvtárban, valamint Bácsalmás város honlapján való közzétételével tájékoztatni kell.

(2)A képviselő-testület zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) a) és b) bekezdésében meghatározottak szerint.

(3) A képviselő-testült zárt ülést tarthat a Mötv. 46.§ (2) c) bekezdésében meghatározottak szerint.

**8. A képviselő-testület tanácskozási rendje, szavazás**

**22. §**

(1) A polgármester a képviselő-testületi ülés vezetése során

a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt,

b) megállapítja az ülés határozatképességét.

(2) A polgármester javaslatot tesz két fő jegyzőkönyv-hitelesítő képviselő személyére, valamint előterjeszti a napirendi tervezetet, amelyekről a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül határoz.

(3) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján dönt

a) a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés,

b) a polgármesterre átruházott hatáskörök gyakorlása során hozott döntésekről szóló beszámoló elfogadásáról.

(4) A polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet az előző képviselő-testületi ülés óta eltelt időszakban végzett munkáról.

(5) Az átruházott hatáskörök további gyakorlóinak előterjesztése alapján dönt a képviselő-testület az e hatáskörökben hozott döntésekről szóló beszámolók elfogadásáról.

**23. §**

(1) A polgármester az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit, és javasolhatja napirendi pontok összevont tárgyalását. Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.

(2) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kiegészítheti, ha az előterjesztés leadása és a képviselő-testületi ülés közötti időszakban bekövetkezett változások miatt a határozat, vagy rendelettervezet kiegészítésének van helye, ha a határozat vagy rendelettervezet nem rendelkezett olyan kérdésről, amelyről a rendelkezés jogszabály, önkormányzati döntés értelmében kötelező.

(3) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kijavíthatja, ha hibás névírás, szám, vagy számítási hiba, vagy más hasonló elírás történt az előterjesztett határozatban, vagy rendelettervezetben.

(4) Az önkormányzati törvényben biztosított jogkörében eljárva a jegyző köteles a képviselő-testületet tájékoztatni, amennyiben az előterjesztés nem a jelen rendeletben foglaltak szerint került előkészítésre, illetőleg ha az előterjesztéssel kapcsolatban törvényességi észrevétele van.

**24. §**

(1) A képviselő-testület tanácskozási rendje:

a) a vita megkezdése előtt a bizottsági elnökök a bizottság állásfoglalását ismertetni jogosultak,

b) a polgármester határozza meg a hozzászólások sorrendjét,

c) a vitában a hozzászólás legfeljebb öt perc időtartamú lehet,

d) ugyanazon napirendi pont keretében a képviselő legfeljebb kétszer szólhat; a második hozzászólás a két percet nem haladhatja meg,

e) a c)-d) pontban foglalt szabályoktól a polgármester indokolt esetben eltérhet,

f) az előkészítésben résztvevő bizottságok elnökei, az előterjesztő a határozathozatal előtt hozzászólhatnak,

g) az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról véleményt mond,

h) a vita során a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra,

i) a tárgyalt napirendi pontot érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet,

j) azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, a polgármester felszólíthatja, hogy térjen a tárgyra. Kétszeri eredménytelen felszólítás után a felszólalótól megvonhatja a szót. Ha megvonták, ugyanazon az ülésen ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra,

k) lakossági érdeklődők részére a polgármester biztosíthat hozzászólási lehetőséget.

(2) Ügyrendi kérdés

a) napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, elnapolására vonatkozó javaslat,

b) javaslat a hozzászólók listájának lezárására,

c) a vita lezárására vonatkozó javaslat,

d) szavazás módjára vonatkozó javaslat,

e) napirendi pont bizottsági tárgyalásra utalására vonatkozó javaslat,

f) speciális ügyrendi kérdés, ha valaki szünetet kér.

(3) Az ügyrendi javaslatot csak a tárgyhoz kötött részletes – a jegyzőkönyvben rögzítendő – indokolással lehet tenni, amelyről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

**25. §**

(1) A képviselő-testület ülésein a tanácskozási joggal meghívottak felszólalhatnak. A felszólalás időtartamát a polgármester korlátozhatja.

(2) A hozzászólásokat követően a polgármester a vitát lezárja, összefoglalja a vita lényegét, kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő módosításra, intézkedik a tanácskozás során elhangzott egyéb javaslatok, észrevételek megválaszolásáról.

(3) A vita lezárása után – legfeljebb öt percben − személyes megjegyzéssel élhet az a képviselő, aki a neki szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni. A képviselő megjegyzésének általa kért részét szó szerint kell a jegyzőkönyvben rögzíteni. A személyes megjegyzés lehetőségével a napirend tárgyalásánál csak egy alkalommal élhet.

**26. §**

(1) Az előterjesztést a napirend előterjesztője a szavazást megelőzően bármikor visszavonhatja.

(2) A polgármester vagy bármelyik képviselő javasolhatja az adott napirendi pont vitájának lezárásáig a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) Azokat az előterjesztéseket, amelyek tárgyalását a képviselő-testület elnapolta, a következő ülés napirendjének elejére kell felvenni, kivéve, ha az elnapolásról hozott határozatában a képviselő-testület másként döntött.

(4) Szavazás előtt a polgármester, vagy bármelyik képviselő tárgyalási szünetet (maximum 30 perc) javasolhat, a javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(5) A vita lezárását követően, a szavazás elrendelésétől annak befejezéséig sem érdemi, sem ügyrendi hozzászólásnak nincs helye, kivéve a személyes érintettség bejelentését.

(6) A jegyzőnek minden szavazás előtt szót kell adni, ha bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

**Személyes érintettség**

**27. §**

(1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén – közeli hozzátartozójára is kiterjedően – bejelenteni személyes érintettségét.

(2) Az érintett képviselő – érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy a döntéshozatalban nem kíván részt venni.

(3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a jogi-és ügyrendi bizottság hatáskörébe tartozik.

(4) A bizottság az eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

 (5) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

(6) Személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásának következménye a mulasztó képviselő tekintetében – adott havi tiszteletdíjának 20 %-kal való csökkentése.

**9. Napirend előtti felszólalás**

**28. §**

(1) Munkaterv szerinti képviselő-testületi ülésen napirend előtt bármelyik képviselő egy alkalommal 3 perc időtartamban felszólalhat. Napirend előtt felszólalni közérdekű ügyben, a képviselő-testület munkáját, vagy a képviselőket érintő általános jelentőségű kérdésekben lehet, kivéve az olyan ügyeket, amelyek az adott ülésen napirendként szerepelnek, illetőleg kérdésként, interpellációként, vagy javaslatként terjeszthetők elő.

(2) A polgármester a napirendi pontok tárgyalása előtt szót ad a napirend előtti felszólalásra jelentkező képviselőnek, feltéve, hogy a napirend előtti felszólalási szándékát a képviselő az legkésőbb az ülés megkezdésekor a polgármesternek vagy a jegyzőnek - a tárgy megjelölésével - jelzi.

(3) A napirend előtti felszólalásra maximum 3 perc időtartamban a polgármester, illetőleg az általa kijelölt személy válaszolhat.

(4) A napirend előtti felszólalás határozati javaslatot nem tartalmazhat, arról a képviselő-testület határozatot nem hoz.

**A tanácskozás rendjének fenntartása**

**29. §**

(1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata.

(2) A nyilvános üléseken megjelenő választópolgárok a részükre kijelölt helyen foglalhatnak helyet.

(3) A polgármester az ülésen megjelent állampolgároknak, napirenden szereplő ügyben, hozzászólási lehetőséget adhat, ha az állampolgár a felszólalás rövid tartalmának ismertetése mellett a polgármesternek az ülés megkezdéséig, vagy annak szünetében jelezte.

(4) Az ülés hallgatósága a képviselő-testület ülésén véleményét semmilyen formában nem nyilváníthatja ki. Kivételt jelent ez alól a 29. § (3) bekezdésében meghatározott eset.

(5) A polgármester

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy ha a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása;

b) rendreutasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít;

c) rendreutasítja azt a felszólalót, aki a felszólalás során a képviselő-testület tekintélyét, vagy valamely képviselőt sértő kifejezést használ;

d) figyelmezteti azt az ülésen jelenlévőt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja;

e) Rendzavarás – például telefonhasználat, hangos beszélgetés - esetén a polgármester rendre utasítja a rendzavaró magatartást tanúsító jelenlévőt;

f) ismételt rendzavarás esetén az ülésterem elhagyására kötelezi a nem képviselő rendzavarót.

(6) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést 60 percre félbeszakíthatja.

(7) A képviselő-testület ülésén a polgármester, a bizottsági ülésen az ülést levezető elnök feladata a titokvédelem biztosítása.

(8) A polgármester rendfenntartás érdekében tett intézkedései mindenkire nézve kötelezőek.

**10. Határozathozatal**

**30. §**

Határozatképtelenség esetén a képviselő-testületet ugyanazon napirend megtárgyalására a testületi ülés időpontját követő 8 napon belül ismét össze kell hívni. A határozatképtelenség okából elmaradt képviselő-testületi ülés 8 napon belül más napirenddel is összehívható.

**31. §**

(1) A képviselő-testület tagjai „igen”-nel vagy „nem”-mel szavazhatnak, vagy tartózkodnak a szavazástól.

(2) A szavazás rendje:

a) a polgármester ismerteti az előterjesztésben szereplő, és a vita során elhangzott határozati javaslatot;

b) először a módosító és kiegészítő indítványokról, ezt követően az eredeti határozati javaslatokról kell dönteni;

c) szavazásnál szavazni először igent, majd nemet, végül a tartózkodást tartalmazó polgármesteri kérdésre adandóan kell;

d) a polgármester köteles a szavazás eredményét számszerűsítve közölni, valamint a hozott határozatot szó szerint ismertetni.

**32. §**

(1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) A titkos szavazás szavazólapon, szavazóurna igénybevételével történik.

(3) A titkos szavazás lebonyolítása a jogi és ügyrendi feladatokat ellátó bizottság feladatkörébe tartozik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, melyben rögzíteni kell

a) a szavazás helyét, kezdetét, végét,

b) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,

c) a szavazás számszerű eredményét.

(4) A titkos szavazással hozott döntést nyilvános ülésen ismertetni kell.

**33. §**

(1) Név szerinti szavazást kell tartani az Mötv.-ben meghatározott eseteken kívül

a) ha a polgármester vagy bizottság indítványozza;

b) jogszabályban előírt egyéb esetben.

(2) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét, a képviselők „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatokat a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét a szavazólappal együtt átadja a polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki, és a szavazólapot a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

**34. §**

A döntés meghozatalához minősített többség szükséges a jogszabályokban meghatározott eseteken túl a forgalomképtelen vagyontárgy forgalomképessé minősítéséhez, önkormányzati vagyon elidegenítéséhez, megterheléséhez és vállalkozásba való beviteléhez.

**11. A képviselő-testület döntései**

**35. §**

A rendeletek mellett a határozatokat is külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

**12. Határozat**

**36. §**

(1) A határozat tartalmazza a határozatot hozó szerv megnevezését, a határozat számát (arab számmal), meghozatalának idejét (évét, valamint zárójelben a hónapját és napját), megjelölését és a határozat tárgyát, a határozat szövegét, a végrehajtás határidejét, a végrehajtás felelősének nevét, a végrehajtás operatív felelősének a nevét, pénzügyi kihatással járó döntés esetén a pénzügyi fedezet megjelölését, valamint azon szervek, személyek megnevezését, akiknek a határozatot meg kell küldeni.

(2) A határozat megjelölése:

*„ ……*./év. (hó, nap) Bácsalmás v. öh.

A határozat tárgya Határozat„

(3) A határozatot a képviselő-testületi ülést követő 5 munkanapon belül meg kell küldeni:

a) polgármesternek;

b) jegyzőnek;

c) érintett osztályvezetőknek;

d) a végrehajtás felelőseinek, beleértve a végrehajtás operatív felelősét is;

e) akire a határozat feladatot, jogot vagy kötelezettséget állapít meg.

(4) A határozatokról a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal elektronikus időrendi nyilvántartást vezet.

(5) A képviselő-testület által hozott valamennyi határozatot – az adatvédelmi szabályok figyelembevételével – Bácsalmás város honlapján el kell helyezni.

**13. Önkormányzati rendeletalkotás**

**37. §**

A képviselő-testület várható jogalkotási feladatait éves jogalkotási programban kell rögzíteni. A program összeállításáért a jegyző felel. A program összeállításához kikéri a rendeletek gondozóinak véleményét is. A programot a képviselő-testület az éves munkatervének elfogadásával egyidejűleg állapítja meg.

**38. §**

Rendeletalkotást kezdeményezhet

a) a polgármester,

b) a jegyző,

c) az alpolgármester, a települési képviselő, a bizottságok, az intézményvezetők a polgármester útján,

d) az aljegyző, az osztályvezetők, a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal bármely köztisztviselője a jegyző útján.

**39. §**

(1) Az önkormányzati rendelet szakmai előkészítése a jegyző feladata.

(2) A tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület, annak állandó bizottságai és a jegyző - szükség esetén - külső szakértőket is felkérhetnek.

**40. §**

(1) A polgármester, illetve a jegyző tájékoztatja a testületet az előkészítés során előterjesztett azon indítványokról, amelyek a tervezetben nem szerepelnek.

(2) A rendelet hiteles és végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.

**41. §**

(1) A rendeletek kihirdetése a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal tájékoztató táblájára történő kifüggesztéssel valósul meg. A kihirdetési záradékon fel kell tüntetni a kifüggesztés és a levétel napját.

(2) A kihirdetett rendeletet Bácsalmás város honlapján is el kell helyezni.

**42. §**

(1) A rendeletek megjelölése az 5/2019.(III.13.) IM. rendelet szerint történik. A hatályos önkormányzati rendeletekről nyilvántartást kell vezetni. A rendeletek nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik, szükség esetén kezdeményezi a módosítást vagy hatályon kívül helyezést.

(2) A rendeletekről vezetett nyilvántartásban minden rendeletnél fel kell tüntetni a rendelet gondozásáért, karbantartásáért felelős személy nevét.

**14. Kérdés, interpelláció**

**43. §**

(1) Kérdés: önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési és döntési jellegű ügyben való tájékozódás.

(2) Interpelláció: valamely önkormányzati döntés végrehajtása, vagy intézkedés elmulasztása tárgyában tett számonkérés.

**44. §**

(1) A kérdést a napirend előtt szóban lehet előterjeszteni. A kérdésre a megkérdezettnek lehetőség szerint a képviselő-testület ülésén szóban kell választ adnia. A válaszadás időtartama a két percet nem haladhatja meg. Ha összetett kérdésfelvetésről van szó, a választ 15 napon belül írásban kell megadni.

(2) Az interpellációt és az ezzel kapcsolatos tényleírást legkésőbb az ülés előtt legalább három nappal kell benyújtani a polgármesterhez. A polgármester az interpellációt haladéktalanul továbbítja a címzettnek.

(3) Az interpellációra az ülésen, vagy – legkésőbb 15 napon belül – írásban kell választ adni. A válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(4) Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, az interpelláció tárgyában részletes vizsgálatot rendelhet el az illetékes bizottság bevonásával. A vizsgálatban az interpelláló képviselő személyesen köteles részt venni. A vizsgálatot lezáró, az eredményről szóló jelentés képviselő-testület elé terjesztéséről az illetékes bizottság elnöke gondoskodik. A jelentés elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

**IV. Fejezet**

**A képviselő testület ülésének jegyzőkönyve**

**45. §**

(1) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve a jegyzőkönyvvezető jegyzetei alapján kerül rögzítésre. A képviselő-testület üléséről technikai jelleggel hangfelvétel készülhet.

(2) Az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglalt tartalmi elemeken felül a jegyzőkönyvben rögzíteni kell

a) az ülés megnyitásának és berekesztésének időpontját;

b) az ülésről távol maradó képviselők nevét;

c) a határozathozatal módját;

d) az elhangzott bejelentéseket, kérdéseket és interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat;

e) a képviselő kérésére írásos különvéleményét, vagy az általa elmondottak szó szerinti rögzítését;

f) szükség esetén a polgármester intézkedéseit;

g) az ülés folyamatában történt fontosabb eseményeket;

h) a képviselő-testület pecsétlenyomatát,

i) a jegyzőkönyv-hitelesítők nevét és aláírását.

(3) A jegyzőkönyvhöz az alábbi mellékleteket kell csatolni:

a) a meghívót;

b) az írásos előterjesztéseket, rendelet- és határozattervezeteket, a képviselői önálló indítványokat, interpellációkat, nem önálló indítványokat és az önkormányzati rendelet kihirdetett szövegét; bizottsági határozati javaslatokat,

c) a jelenléti ívet;

d) a titkos szavazási jegyzőkönyv egy példányát;

e) az írásban benyújtott hozzászólást;

f) a jegyzői észrevételt;

g) a név szerinti szavazáskor készült névsort.

(4) A választópolgárok Bácsalmás város honlapján és a városi könyvtárban megtekinthetik a képviselő-testület előterjesztéseit és nyílt üléseinek jegyzőkönyveit, erről a lakosságot a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján tájékoztatni kell.

**V. Fejezet**

**Közmeghallgatás**

**46. §**

(1) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal, előre meghirdetett, az Mötv. szerinti közmeghallgatás keretében lehetővé teszi választópolgárok, helyben érdekelt közösségek, társadalmi szervezetek képviselői részére, hogy közvetlenül terjesszék elő közérdekű kérdéseiket, kezdeményezéseiket, tegyék meg javaslataikat.

(2) A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot legalább 15 nappal annak időpontja előtt a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján és a helyi hirdető helyeken, valamint Bácsalmás város honlapján tájékoztatni kell.

(3) A közmeghallgatás tárgyában a 11. § (1) bekezdésében meghatározott személyek, szervezetek részére meghívót kell kiküldeni.

(4) A közmeghallgatás napirendjének előterjesztője a polgármester, kivételesen a képviselő-testület által felkért személy lehet. A közmeghallgatáson tájékoztatást kell adni az elmúlt egyéves időszakban hozott legfontosabb döntésekről, illetve az önkormányzat jelentősebb időszerű célkitűzéseiről.

(5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

**VI. Fejezet**

**A települési képviselő**

**47. §**

A települési képviselők jogállását az Mötv. szabályozza.

**48. §**

**A képviselő kötelezettsége:**

a) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választópolgárok bizalmára. A képviselő-testületi tagság kötelezi a viselőjét, hogy ne csak a közéletben, de a magánéletében is méltó legyen megbízatásához;

b) bejelenteni, ha a képviselő-testületi vagy bizottsági ülésen való részvételben akadályoztatva van;

c) felkérés alapján részt venni a képviselő-testületi ülések előkészítésében, különböző vizsgálatokban,

d) az igényeknek megfelelően fogadóórákat tartani a választópolgárok részére.

**A települési képviselők tiszteletdíja**

**49. §**

(1) A települési képviselő (továbbiakban képviselő) havi tiszteletdíja a mindenkori költségvetési törvényben megállapított köztisztviselői illetményalap 0,5-szeres szorzata. A tiszteletdíj havi összege független az ülések számától és az esetleges nyári ülésszünettől.

(2) A bizottsági elnök tiszteletdíját – függetlenül a vállalt tisztségek, bizottsági tagságok számától – az alapdíj 90 %-ával kell növelni.

(3) A bizottsági tag tiszteletdíját – függetlenül a betöltendő bizottsági tagságok, feladatok számától – az alapdíj 45 %-ával kell növelni.

(4) A nem képviselő bizottsági tag tiszteletdíját az alapdíj 45 %-os arányában kell meghatározni.

**A tiszteletdíj csökkentése**

**50. §**

(1)A képviselő kötelessége és így a tiszteletdíj teljes összegű kifizetésének feltétele, hogy a képviselő minden, munkaterv szerinti képviselő-testületi ülésen – továbbá amennyiben bizottságnak is tagja - minden bizottsági ülésen részt vegyen.

(2) A képviselő-testületi és bizottsági ülésen a megjelenést a jelenléti ív és a jegyzőkönyv igazolja.

(3) A képviselő-testület tagjának és a bizottság nem képviselő tagjának a tiszteletdíját 25 %-kal csökkenteni kell abban a hónapban, amelyben igazolatlanul maradt távol a képviselő-testület illetve a bizottság üléséről.

(4) Igazoltnak tekintendő az az ülésről való távolmaradás, amelyet a polgármester vagy a bizottság elnöke igazol.

(5) Ha az adott hónapban képviselő-testületi illetve bizottsági ülés nem volt, a tiszteletdíj teljes egészében megilleti a képviselőt illetve a bizottság tagját.

(6) A távolmaradás miatti tiszteletdíj-megvonást a tárgyhót követő kifizetéseknél kell számításba venni.

**VII. Fejezet**

**A vagyonnyilatkozat**

**51. §**

(1) A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos szabályokat az Mötv. tartalmazza.

(2) A vagyonnyilatkozatot a Jogi és Ügyrendi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

(3) A vagyonnyilatkozatot a bizottság elnöke veszi át, és igazolást állít ki annak átvételéről. A képviselői vagyonnyilatkozat átvétele névvel ellátott, nyitott borítékban, a hozzátartozói vagyonnyilatkozat átvétele névvel ellátott, az átvételkor lepecsételt borítékban történik.

(4) A képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozatot az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt, biztonsági zárral ellátott helyiségben, páncélszekrényben kell tárolni.

(5) A képviselői vagyonnyilatkozat írásbeli kérelemre, a Jogi és Ügyrendi Bizottság elnökével történő előzetes egyeztetés alapján a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatalban, a személyzeti ügyintéző irodájában tekinthető meg.

(6) A bizottság felel azért, hogy a vagyonnyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizzék, kezeljék, és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonnyilatkozat kivételével – más ne ismerhesse meg.

**15. Vagyonnyilatkozatok ellenőrzésének eljárási szabályai**

**52. §**

(1) Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező tizenöt napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

(2) Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonnyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállás nélkül ismételt kezdeményezést a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

**VIII. Fejezet**

**A képviselő testület bizottságai**

**Állandó bizottságok**

**53. §**

(1) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

a) Humánpolitikai Bizottság; létszáma: 5 fő, melyből 3 fő képviselő, 2 fő nem képviselő

b) Jogi és Ügyrendi Bizottság; létszáma: 3 fő, melyből 2 fő képviselő, 1 fő nem képviselő

c) Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság; létszáma: 5 fő, melyből 3 fő képviselő, 2 fő nem képviselő

(2) A bizottság elnökét, valamint képviselő és nem képviselő tagjait a polgármester javaslatára - minősített többséggel – a képviselő-testület választja meg.

(3) A képviselő-testület tagja legfeljebb két állandó bizottságba választható be, elnöke azonban csak egy bizottságnak lehet.

**54. §**

(1) A bizottságok feladatkörét az e rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(2) Az állandó bizottságok feladata, hogy folyamatosan segítse a képviselő-testület tevékenységét, munkájának eredményességét azzal, hogy szakmai szempontok alapján tesz javaslatot a képviselő-testületi döntésre.

(3) A képviselő-testület állandó bizottságai ellátnak minden olyan feladatot és hatáskört, amelyet törvény, képviselő-testületi döntés a bizottság számára meghatároz. Az állandó bizottságok

a) döntenek a képviselő-testület által átruházott hatáskörben;

b) javaslatot tesznek

ba) a képviselő-testület munkatervének összeállításához,

bb) az önkormányzati intézmények létesítésével, átszervezésével, megszüntetésével kapcsolatos döntésekre,

bc) a képviselő-testület hatáskörébe és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben,

bd) kitüntető díjak adományozására;

c) előkészítik a szakterületüket érintő önkormányzati koncepciókat, programokat;

d) véleményezik

da) a feladatkörükbe tartozó előterjesztéseket,

db) a szakterületükhöz tartozó intézmények vezetői álláshelyének betöltésére beérkezett pályázatokat;

e) ellenőrzik a képviselő-testület és a bizottsági döntések végrehajtását;

f) közreműködnek a képviselő-testület által elrendelt, az intézményeket érintő szakmai és pénzügyi vizsgálatokban.

(4) A bizottságok a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységei részére feladatot a polgármester útján állapíthatnak meg.

(5) A bizottságok a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal munkájának ellenőrzése során intézkedést nem tehetnek, közvetlen utasítást a Hivatal részére nem adhatnak, vagy egyéb módon nem vonhatják el a polgármesternek a Hivatal irányítására vonatkozó jogkörét. Ha a bizottság a Hivatal tevékenységében a testület álláspontjától, céljaitól való eltérést állapít meg, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.

(6) Halaszthatatlan döntést igénylő esetben az 54. § (3) bekezdés szerinti átruházott hatáskörökben kivételesen a képviselő-testület is dönthet a nem kifejezetten az átruházott hatáskörben történő döntéshozatalra összehívott rendkívüli képviselő-testületi ülésen. Erre az ülésre az illetékes bizottság nem képviselő tagjai tanácskozási joggal meghívót kapnak.

**55. §**

(1) A bizottságok működésére, összehívására, meghívójára, üléseinek nyilvánosságára, határozatképességére, a tanácskozás rendjére, a személyes érintettségre, a döntéseik meghozatalára, határozataik jelölésére, üléseik jegyzőkönyvére a képviselő-testület működésénél rögzített szabályokat kell alkalmazni, kivéve, ha e rendelet másként nem rendelkezik.

(2) A bizottság üléseit az elnök – az ülést megelőzően legalább három nappal – írásban hívja össze. A bizottság meghatározhatja azokat a napokat, amelyeken a rendes üléseit tartja.

(3) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a bizottsági ülés rövid úton, telefonon, e-mail útján is összehívható.

**56. §**

Az előterjesztés készítője kötelezően részt vesz a bizottság ülésén. A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a képviselő-testület hivatala látja el.

**Ideiglenes bizottságok**

**57. §**

(1) A képviselő-testület meghatározott feladat ellátására, javaslat kidolgozására, bármelyik képviselő kezdeményezésére ideiglenes bizottságot választhat.

(2) Az ideiglenes bizottság elnökét, feladatát, elnevezését, tagjainak számát a képviselő-testület a bizottság létrehozásakor határozza meg.

(3) Az ideiglenes bizottság összetételére, működésére az állandó bizottságokra megállapított szabályok vonatkoznak.

**IX. Fejezet**

**A polgármester, az alpolgármester, a jegyző és az aljegyző**

**16. A polgármester**

**58. §**

(1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester jogállását, illetményét, költségtérítését az Mötv. szabályozza.

(3) A polgármesterrel kapcsolatos munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja.

**59. §**

(1) A polgármester feladatai az Mötv.-ben meghatározott feladatkörökön túl

a) a város fejlődésének elősegítése,

b) a helyi közszolgáltatások fejlesztésének elősegítése,

c) a város vagyonával rendeltetésszerű gazdálkodás és a városgazdálkodás,

d) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének biztosítása,

e) a képviselő-testület működésének megszervezése, döntések előkészítése, végrehajtásuk megszervezése,

f) a lakosság önszerveződő közösségeinek a támogatása, együttműködések kialakítása,

g) a nyilvánosság megteremtése, helyi fórumok szervezése,

h) nyilatkozatot ad, gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények céljait és munkáját hitelesen bemutató, a város érdekének megfelelő propaganda-tevékenység kialakításáról,

i) gondoskodik az önkormányzat és szervei hatékony működéséről, segíti a képviselők munkáját,

j) ellátja a bizottságok összehangolt működésével kapcsolatos koordinációs feladatokat,

k) szervezi a külföldi önkormányzatokkal való együttműködést, a nemzetközi önkormányzati szervekhez való csatlakozást,

l) irányítja a települési önkormányzatokkal való kapcsolattartást és együttműködés szervezését.

(2) A polgármester minden héten hétfőn 15-17 óráig fogadó órát tart a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatalban.

**17. Az alpolgármester**

**60. §**

(1) A képviselő-testület két fő alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármesterek társadalmi megbízatásban látják el feladataikat.

(3) Az alpolgármesterek feladatait a polgármester határozza meg.

(4) Az alpolgármesterek a fogadóórájuk időpontjáról és helyszínéről Bácsalmás honlapján tájékoztatást adnak.

(5) Az alpolgármesterek munkarendje heti 8 óra kötetlen munkaidőben.

**18. A jegyző**

**61. §**

(1) A jegyzőre vonatkozó képesítési előírásokról és foglalkoztatási jogviszonyának alapvető szabályairól az Mötv. és a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény rendelkezik.

(2) A jegyző minden héten hétfőn 15-17 óráig fogadóórát tart a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos helyiségében.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra – a közös önkormányzati hivatal alkalmazásában lévő, jogi végzettséggel rendelkező vezető főtanácsos gondoskodik a feladat ellátásáról.

**19. Az aljegyző**

**62. §**

Az aljegyző koordinálja a 4. § (5) bekezdésében megjelölt kirendeltségek munkáját, ellátja a jegyző helyettesítésével kapcsolatos feladatokat, továbbá mindazon feladatot, melyek ellátásával a jegyző megbízza.

**X. Fejezet**

**A közös önkormányzati hivatal**

**63. §**

(1) Bácsalmás, Bácsszőlős, Csikéria és Mátételke települések önkormányzatai működésükkel valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt tartanak fenn Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal néven.

(2) Működésére az Mötv.-n kívül a közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatában foglaltakat kell figyelembe venni. Részletes feladatokat és hatásköröket a közös önkormányzati hivatali megállapodás, valamint a közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

(3) A közös önkormányzati hivatal tevékenységével kapcsolatos kérdésekben a képviselő-testületek együttes ülésükön határoznak.

(4) Az együttes ülést Bácsalmás város polgármestere az ülés összehívásának szabályai szerint hívja össze és vezeti. Az együttes ülések eltérő rendelkezés hiányában Bácsalmás város önkormányzata tanácskozótermében tartandók. A képviselő-testület üléseire vonatkozó szabályok alkalmazandók az együttes ülések működésére.

**XI. fejezet**

**Az önkormányzat társulásai**

**64. §**

(1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és észszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) A társulások jogállását az Mötv. tartalmazza.

**20. A helyi nemzetiségi önkormányzatokhoz kapcsolódó feladatok**

**65. §**

(1) Ha a nemzetiségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a képviselő-testület döntése szükséges, a helyi nemzetiségi önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a képviselő-testület köteles a következő ülésén napirendre tűzni.

(2) A képviselő-testület a helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére, jogszabályban meghatározott feladatainak ellátásához a nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont – vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével − meghatározza.

(3) A képviselő-testület együttműködési megállapodásban állapítja meg a költségvetés, a gazdálkodás, ellenőrzés, stb. részletes eljárási rendjére vonatkozó szabályokat.

(4) A Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok részére az üléseik megtartásához szükséges  tanácskozótermet.

(5) A Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásáról.

**XII. Fejezet**

**Az önkormányzat gazdasági alapjai**

**21. Az önkormányzat vagyona**

**66. §**

(1) Az önkormányzat a vagyonával, a vagyonnal való rendelkezéssel kapcsolatos előírásokat külön rendeletben állapítja meg.

(2) Az önkormányzati tulajdonú társaságok mérlegét a képviselő-testület fogadja el. Az önkormányzati tulajdonú társaságok évente legalább kétszer adnak beszámolót a társaság működéséről, melyet a képviselő-testület hagy jóvá. A képviselő-testület amennyiben a működési területén lévő vállalkozásban részt kíván venni, a döntést megelőzően köteles szakértői/könyvvizsgálói véleményt beszerezni, illetve közgazdasági, pénzügyi elemzést végeztetni.

**22. Az önkormányzat költségvetése**

**67. §**

(1) A költségvetési rendelet elfogadása több fordulóban történhet.

(2) A jegyző a költségvetési rendelettervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyezteti, írásban rögzíti a főbb észrevételeket, megállapodásokat. A polgármester a rendelettervezetet az önkormányzati bizottságok részére megtárgyalásra úgy adja át, hogy azok megelőzzék a pénzügyi feladatokat ellátó bizottság véleményezési eljárását.

**23. Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai**

**68. §**

(1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatainak adminisztrációját a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

(2) Az önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények gazdálkodás szempontjából két csoportra oszthatóak: gazdasági szervezettel rendelkező intézmény és gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményekre. Az intézmény részére biztosított éves költségvetési keretet csak a képviselő-testület csökkentheti, illetőleg vonhatja el.

(3) Az intézmény vezetője egy személyben felelős az intézmény gazdálkodásának szabályszerűségéért, a kiadott szabályzatokban foglaltak betartásáért.

(4) A Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal, valamint az önkormányzat által működtetett intézmények vezetői a kisebb összegű készpénz-kifizetéseiket a házipénztárban kezelt ellátmányból – a házipénztárra vonatkozó szabályok szerint – teljesítik.

**69. §**

(1) A jóváhagyott költségvetésben nem tervezett pályázati, vagy önkormányzati forrásból megvalósuló beruházásokra, működési kiadásokra kötelezettséget vállalni - a (2) bekezdésben foglaltak kivételével - a forrás megjelölésével kizárólag a képviselő-testület jogosult.

(2) A képviselő-testület által jóváhagyott, pályázati forrásból megvalósuló beruházások ütemtervében és költségvetésében szereplő, közbeszerzést nem érintő szerződések megkötésére szerződésenként bruttó 2.000.000 Ft összegig a polgármester átruházott hatáskörben jogosult. A polgármester az általa megkötött szerződésekről köteles tájékoztatni a képviselő-testületet a következő soros ülésén.

(3) A képviselő-testület a jóváhagyott, kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát, a tartalék feletti rendelkezési jogát minden esetben fenntartja magának. A polgármester a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal részére megállapított működési, felújítási, beruházási előirányzatokon belül - új feladat felvétele nélkül - átcsoportosítást hajthat végre.

**70. §**

**24. A képviselő-testület gazdasági programja**

(1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára határozza meg gazdasági programját.

(2) A gazdasági program előkészítéséhez a polgármester kikéri a képviselők, a bizottságok tagjai, a jegyző, a város intézményvezetői, a közigazgatási szervek vezetői, a civil és sport szervezetek, köztestületek véleményét, javaslatait.

**25. A pénzügyi ellenőrzés**

**71. §**

Az önkormányzat és intézményeinek belső ellenőrzéséről a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal külső szerv útján gondoskodik.

**XIII. Fejezet**

**Záró rendelkezések**

**72. §**

Az SZMSZ részét képező mellékletek:

a) 1. melléklet a képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok feladatairól

b) 2. melléklet Bácsalmás Város Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti és államháztartási szakágazati rend szerinti besorolásáról

**73. §**

(1) Ez a rendelet a kihirdetése napján 15.00 órakor lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Bácsalmás Város Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2014. (X. 31.) önkormányzati rendelet, és az azt módosító

a) 10/2015. (V. 8.),

b) 12/2015. (VII. 3.),

c) 20/2015. (XI. 27.) önkormányzati rendelet.

 Németh Balázs Patocskai Ibolya

 polgármester jegyző

Záradék:

Megalkotta Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2019. október 31-én tartott ülésén.

Kihirdetve: a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal tájékoztató tábláján,

2019. október 31-én 14 óra 30 perckor.

 Patocskai Ibolya

 jegyző

*1. melléklet a 12/2019. (X. 31.) önkormányzati rendelethez*

**A képviselő-testület által létrehozott**

**állandó bizottságok feladatairól**

**1. HUMÁNPOLITIKAI BIZOTTSÁG**

1.1. Oktatási és kulturális feladatok:

a) ellátja a nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos szakmai együttműködési feladatokat,

b) véleményezi az ágazathoz tartozó intézmények alapítását, átszervezését, megszüntetését és a kapcsolódó intézményvezetői személyi ügyek előkészítését,

c) javaslatot tesz kitüntetések, díjak adományozására,

d) előkészíti és véleményezi az ágazatot érintő pénzügyi, költségvetési javaslatokat,

e) előkészíti és véleményezi az ágazatot érintő rendelet-tervezeteket,

f) véleményezi az önként vállalt feladat ellátására vonatkozó kötelezettségvállalást,

1.2. Szociális, ifjúsági és sportfeladatok:

a) folyamatosan elemzi és értékeli a felnőtt és gyermeklakosság szociális ellátásának helyzetét, ennek érdekében feladattervet dolgoz ki a szociális koncepciók végrehajtására vonatkozóan, figyelemmel kíséri a település szociális szolgáltatás tervezési koncepciójának végrehajtását, kétévente elemzi és értékeli az e területen végzett munkát, meghatározza a további feladatokat;

b) dönt a képviselő-testület által e bizottságra átruházott önkormányzati hatósági ügyekben;

c) szakmailag véleményezi a szociális és gyermekvédelmi intézmények szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát;

d) figyelemmel kíséri a bizottság szakmai területéhez tartozó intézmények működését, szervezeti fejlesztésükre javaslatot dolgoz ki;

e) szakmailag véleményezi az intézmények fejlesztési, beruházási, felújítási pót-előirányzati igényeit, az ellátórendszer fejlesztésére irányuló pályázatokat;

f) véleményezi az intézményvezetői pályázati kiírásokat és a beérkezett pályázatokat, javaslatot tehet a képviselő-testületnek az intézményvezetői kinevezésre;

g) előkészíti és véleményezi az ágazatot érintő pénzügyi költségvetési javaslatokat;

h) előkészíti és véleményezi az ágazatot érintő rendelettervezetet;

i) ellátja a nemzetiségi-kisebbségi önkormányzatokkal kapcsolatos szakmai együttműködési feladatokat;

j) javaslatot tesz a Szociálpolitikai Kerekasztal szakmai-személyi összetételére;

k) figyelemmel kíséri, ellenőrzi, valamint véleményezi a város egészségügyi ellátottságát, az egészségügyi ellátórendszer biztonságos tevékenységét, szakmai felkészültségét, etikai helyzetét;

l) javaslatot készít a város hosszú távú egészségügyi koncepciójára, feladattervet dolgoz ki egészségügyi koncepciók végrehajtására vonatkozóan, figyelemmel kíséri az egészségügyi koncepciók végrehajtását;

m) szakmailag véleményezi a szakma területéhez tartozó egészségügyi ellátórendszer fejlesztési, beruházási, felújítási, pót-előirányzati igényeit, az ellátórendszer fejlesztésére irányuló pályázatokat;

n) az egészségügyi alapellátás vonatkozásában a megüresedő háziorvosi körzetek működtetésére benyújtott pályázatokat véleményezi, meghallgatja a pályázókat, javaslatot tesz a képviselő-testületnek pályázatok elfogadására, illetve elutasítására, a nyertes pályázó személyére;

o) szakmailag véleményezi az önkormányzat és az egészségügyi vállalkozások között megkötendő szerződések tartalmát;

p) együttműködik a város területén tevékenykedő testneveléssel és sporttal foglalkozó szervezetekkel;

q) véleményezi és képviselő-testületi elfogadásra ajánlja a városi sportkoncepciót, közreműködik annak megvalósításában;

r) felügyeli, ellenőrzi az önkormányzati törvény és a sportról szóló törvény által előírt kötelező sportfeladatok végrehajtását;

s) részt vesz a város nemzetközi testnevelési és sportkapcsolatainak alakításában;

t) segíti a város területén működő diák-, szabadidő- és versenysport szervezetek tevékenységét.

1.3 Települési értéktárral kapcsolatos feladatok

a) szakértők bevonásával végzi a településen fellelhető nemzeti értékek azonosítását, létrehozza a településen fellelhető nemzeti értékek adatait tartalmazó gyűjteményt és megküldi azt a megyei értéktárba,

b) települési Értéktár Bizottság települési vagy tájegységi értéktárba felvett nemzeti érték adatait az értéktárba történő felvételt követő 8 napon belül megküldi a Megyei Értéktár Bizottságnak,

c) a Magyar Értéktárban nyilvántartott nemzeti értéknek hungarikummá nyilvánítására javaslatot tehet.

**2. JOGI ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁG**

a) véleményezi a Szervezeti és Működési Szabályzatot, vizsgálja hatályosságát, szükség esetén javaslatot tesz annak módosítására,

b) véleményezi a rendelettervezeteket, szükség esetén javaslatot tesz a helyi rendeletek módosítására,

c) jogszabályok végrehajtásának ellenőrzése, a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységének figyelemmel kísérése, ellenőrzése,

d) ellátja a képviselő-testület hatáskörébe tartozó titkos szavazások lebonyolításával kapcsolatos feladatokat, továbbá a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választások előkészítésével kapcsolatos jelölő bizottsági feladatokat,

e) ellátja a helyi népszavazással kapcsolatos testületi előterjesztések előkészítésével kapcsolatos feladatokat,

f) közreműködik az önkormányzati társulások, szövetségek, egyéb településközi kapcsolatok előkészítésében,

g) közreműködik az ügyrendek, belső szabályzatok, az ügyfélfogadási rend szabályozásának előkészítésében,

h) véleményezi a polgármesteri tisztségi ellátásával kapcsolatos kérdéseket és előkészíti az ezekkel kapcsolatos testületi előterjesztéseket, gyakorolja az egyéb munkáltató jogokat a polgármestert illetően, polgármester, illetményének, alpolgármester tiszteletdíjának megállapítására vonatkozóan előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek,

i) javaslatot készít kitüntetések, díjak adományozására,

j) jogi szakértő bevonásával előkészíti az önkormányzatnak a vagyonhasznosítás körében kötendő szerződéseit, pályázatait,

k) ellátja a nemzetiségi-kisebbségi önkormányzatokkal kapcsolatos szakmai együttműködési feladatokat,

l) felülvizsgálja a képviselő-testület döntése előtt a képviselő, illetve a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal valamennyi dolgozóját érintő,- képviselő-testület elé kerülő előterjesztést,

m) ellátja a polgármester, a képviselők, ill. hozzátartozóik vagyonnyilatkozataik kezelésével, a velük kapcsolatos eljárások előkészítésével, őrzésével, lebonyolításával és a nyilvántartások felügyeletével kapcsolatos feladatokat,

n) döntésre előkészíti az összeférhetetlenség miatt keletkezett ügyeket,

o) állást foglal a bizottságok közötti hatásköri összeütközésben,

p) dönt a jegyzőkönyv kiigazításáról,

q) ellátja a közrend, közbiztonság, környezetvédelemmel kapcsolatos feladatokat,

r) vizsgálja a képviselők jogainak, kötelezettségeinek érvényesülését,

s) kivizsgálja a közrendre vonatkozó lakossági panaszokat,

t) véleményezi az önként vállalt feladat ellátására vonatkozó kötelezettségvállalást,

u) véleményezi az alapítványokkal és közalapítványokkal kapcsolatos előterjesztéseket,

v) véleményezi az intézményvezetői pályázati kiírásokat és a beérkezett pályázatokat, javaslatot tehet a képviselő-testületnek az intézményvezetői kinevezésre.

**3. PÉNZÜGYI ÉS FEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG**

3.1. Pénzügyi-költségvetési feladatok:

a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezetét;

b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételek és a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;

c) javaslatot tesz hitelek felvételére, vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát;

d) részt vesz a képviselő-testület pályázatainak pénzügyi előkészítésében;

e) ellenőrzi a működési, fenntartási, felújítási és beruházási előirányzatok felhasználását, a bérgazdálkodást;

f) figyelemmel kíséri és ellenőrzi az önkormányzati intézmények gazdálkodási tevékenységét;

g) figyelemmel kíséri a belső ellenőr munkáját;

h) ellátja a nemzetiségi-kisebbségi önkormányzatokkal kapcsolatos szakmai együttműködési feladatokat;

i) szükség esetén jogi szakértő bevonásával közreműködik az önkormányzatnak a vagyonhasznosítás körében kötendő szerződéseinek, pályázatainak az előkészítésében;

j) ellenőrzi és elősegíti az önkormányzat mezőgazdasági ingatlanvagyonának hatékony hasznosítását;

k) véleményezi az önkormányzat vagyonával és a mezőgazdasággal kapcsolatos rendelettervezeteket, előterjesztéseket;

l) figyelemmel kíséri a növény-és állategészségügyi jogszabályok betartását, javaslatot tesz a képviselő-testületnek helyi szabályozásra;

m) közreműködik a mezőgazdasági károk mértékének megállapításában, szükség szerint javaslatot készít a képviselő-testületnek a károk enyhítésére.

n) véleményezi és koordinálja a városüzemeltetési igényeket,

o) véleményezi az önként vállalt feladat ellátására vonatkozó kötelezettségvállalást.

3.2. Fejlesztési feladatok:

a) részt vesz az önkormányzat gazdasági programjának, területfejlesztési programjának kidolgozásában; kezdeményezi gazdaságélénkítő program készítését, részt vesz annak tényleges kidolgozásában;

b) vizsgálja, hogy a fejlesztési koncepciók milyen mértékben fedik le a város szükségleteit; törekszik a koncepciók hasznosítására, illetve megvalósítására, különös tekintettel az uniós pályázatokra;

c) folyamatos jelleggel vizsgálja a teljes vagyonkör használatának hatékonyságát és észszerűségét; közreműködik a vagyonhasznosítási koncepciók kidolgozásában;

d) részt vesz olyan monitoring rendszer megvalósításában, amely információkat szolgáltat a térségfejlesztésbe bevonható tőkéről és a térség gazdasági helyzetéről, illetve fejlesztési lehetőségeiről;

e) kezdeményezi az informatikai fejlesztéseket;

f) közreműködik javaslatok kidolgozásával a város és környékének összefogása, a térség fellendítése érdekében;

g) kiemelt figyelmet fordít a város környezetvédelmére, különös tekintettel a gazdaság és a környezetvédelem harmonikus fejlődésére;

h) vizsgálja a város infrastruktúrájának helyzetét (hiányosságait); kezdeményezi ilyen fejlesztések előkészítését és megvalósítását (pl. szennyvízcsatorna);

i) megfogalmazza elvárásait a településrendezési terv vonatkozásában; ellenőrzi a rendezési terv hatályosulását; javaslatot tesz arra, hogy a rendezési tervben szereplő elképzelések megvalósítása, ütemezése milyen rendben történjen;

j) vizsgálja a közszolgáltatások helyzetét, színvonalát; javaslatot tesz ezek fejlesztésére, korszerűsítésére;

k) az a)-k) pontokban foglalt feladatokat a bizottság „térségben gondolkodva” látja el.

3.3. Foglalkoztatási feladatok:

a) elemzi a város foglalkoztatási viszonyait, kezdeményezéseket tesz az e területen jelentkező gondok megoldására, különös figyelemmel a munkahelyteremtő beruházások, vállalkozások felkutatására. E kérdésekben igényli a munkaügyi kirendeltség közreműködését.

b) véleményezi az intézményvezetői pályázati kiírásokat és a beérkezett pályázatokat, javaslatot tehet a képviselő-testületnek az intézményvezetői kinevezésre.

*2. melléklet a 12/2019. (X. 31.) önkormányzati rendelethez*

**Bácsalmás Város Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti és államháztartási szakágazati rend szerinti besorolása**

**1. Bácsalmás Város Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása**

**011130** Önkormányzatok és Önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

**013210** Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

**013320** Köztemető fenntartás és működtetés

**013350** Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

**016010** Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenység

**016020** Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

**016080** Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

**045120** Út és útpályaépítés

**052020** Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése

**061020** Lakóépület építése

**064010** Közvilágítás

**066010** Zöldterület kezelése

**066020** Város és községgazdálkodás egyéb szolgáltatások

**081041** Versenysport és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása

**081045** Szabadidősport (rekreációs sport) tevékenység és támogatása

**081061** Szabadidőpark, fürdő és strandszolgáltatás

**096015** Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

**096025** Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

**041231** Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

**041232** Start - munka program - téli közfoglalkoztatás

**041233** Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

**081071** Üdülői szálláshely szolgáltatás

**104037** Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

**041237** Közfoglalkoztatási mintaprogram

**013370** Informatikai fejlesztések, szolgáltatások

**107080** Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

**105020** Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások

**047320** Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek

**095020** Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

**082091** Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

**2. Bácsalmás Város Önkormányzata államháztartási szakágazati rend szerinti besorolása**

**841105** Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

**Bácsalmás Város Önkormányzatának**

 **Képviselő-testülete**

**K i v o n a t**

**a Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. október 31-i soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből**

(Kihagyva a kihagyandókat.)

**282/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.**

**Jelentés a lejárt határidejű határozatok**

**végrehajtásáról és a legutóbbi testületi ülés óta**

**átruházott hatáskörben hozott döntésekről Határozat**

1. Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést az előterjesztés és a jelen határozat melléklete szerint elfogadja.

2. A Képviselő-testület az előterjesztés szerint elfogadja

a) a 2019. szeptember 10-e és 2019. október 21-e között eltelt időszakban átruházott hatáskörben hozott, szociális ellátást érintő döntésekről szóló, valamint

b) a Humánpolitikai Bizottság által 2019. szeptember 10-e és 2019. október 21-e között eltelt időszakban átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló

beszámolókat.

Határidő: a) azonnal

b) 2019. decemberi soros képviselő-testületi ülés [a 202/2019. (VII. 11.) Bácsalmás v. öh. jelölésű határozat 2. és 3. pontja tekintetében]

Felelős: Németh Balázs polgármester

Operatív felelősök: [a határidő b) pontjánál] Vérné Soltész Ilona városüzemeltetési ügyintéző és Barta Tiborné Gáll Ágnes BÖKK Nkft. ügyvezető

A határozatról értesülnek:

- kivonattal: 1. Németh Balázs polgármester

2. Patocskai Ibolya jegyző, általa az önkormányzati hivatal osztályvezetői

 3. Vérné Soltész Ilona városüzemeltetési ügyintéző

 4. Barta Tiborné Gáll Ágnes, BÖKK Nkft. ügyvezető

A Képviselő-testület nem kéri jelenteni a határozatban foglaltak végrehajtásának megtörténtét.

K. m. f.

 Németh Balázs s.k. Patocskai Ibolya s.k.

 polgármester jegyző

 Nagy Gábor s.k. Turcsányi Csaba s.k.

képviselők, jegyzőkönyv-hitelesítők

A kivonat hiteles.

Bácsalmás, 2019. november 5. Deák Szabina testületi ügyintéző

*Melléklet a 282/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh. jelölésű határozathoz*

**2019. október havi jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**

**98/2019. (IV. 30.) Bácsalmás forgalmi rendjének felülvizsgálata** (II.11.pont: Az orvosi ügyelet előtti parkoló elválasztása a járdától: *A burkolatba kerékvetőket kell beépíteni a járda szélességében, így a területen kettő, párhuzamos beállásra alkalmas parkoló felfestésére lesz lehetőség. A kivitelezéshez közútkezelői hozzájárulás szükséges.* II.12. pont: A Szent János utcát elkerülő utcák megerősítése, felújítása: *A Képviselő-testület az iskolák közelében lévő gyalogátkelőhelyek forgalomlassító eszközeinek elhelyezéséről munkamegbeszélést követően, a konkrét lehetőségek ismeretében hoz döntést.* Határidő mindkét pont vonatkozásában: 2019.09.30.)

II.11. pont: forrás hiányában a megvalósítás késik.

II.12. pont: a lehetőségek felmérése folyamatban van.

**168/2019. (VI. 25.) Ösztöndíjpályázat kiírása a Hunyadi János Gimnázium diákjainak támogatására** (a pályázatok elbírálása)

Jelen ülés napirendjén szerepel.

**202/2019. (VII. 11.) Közterületek gyomirtó kezelése** (2. és 3. pont: közterületekre komplex kezelési terv készítése, illetve a BÖKK Nkft. közszolgáltatási szerződésének felülvizsgálata 2019. IX. 30-ig)

*A végrehajtás operatív felelőse Barta Tiborné Gáll Ágnes, a BÖKK Nkft. ügyvezetője és*

A 247/2019. (IX. 24.) Bácsalmás v. öh. határozat 2. pontjában a Képviselő-testület felkérte a BÖKK Nkft. ügyvezetőjét, hogy költségvetést összeállítva készítsen stratégiai átértékelést annak érdekében, hogy rentábilissá váljon a Kft. és végezzen profiltisztítást, különválasztva az önkormányzati feladatokat.

Az előterjesztés elkészítésének a határideje: 2019. december 31. napja.

A fenti határozat alapján a Kft. ügyvezetője a 2019. decemberi testületi ülésre fogja elkészíteni az előterjesztést, amellyel párhuzamosan – tehát szintén a 2019. decemberi testületi ülésre - lesz célszerű kidolgozni a BÖKK NKft-vel kötött közszolgáltatói szerződés felülvizsgálatát.

**228/2019. (VIII. 29.) Közvilágítás üzemeltetési és karbantartási szolgáltatás tárgyában szolgáltató kiválasztása** (a szerződés aláírása)

A közvilágítás-üzemeltetési és -karbantartási szerződés aláírása megtörtént.

**231/2019. (VIII. 29.) A „Bácsalmás iparterületi fejlesztés” program lezárása érdekében adásvételi szerződés megkötése** (Piller Rolanddal)

Az adásvételi szerződés aláírása megtörtént, az ingatlan-nyilvántartási bejegyzéshez szükséges eljárást megindítottuk.

**232/2019. (VIII. 29.) A Misina Szolár Kft.-vel ingatlan-adásvételi előszerződés, jogátruházásról szóló megállapodás és jogátruházásról rendelkező szerződés megkötése**

Az ingatlan-adásvételi előszerződés, jogátruházásról szóló megállapodás és jogátruházásról rendelkező szerződés kivétel nélkül megkötésre került, a vételár szerződésben meghatározott része megérkezett. A termőföld más célú hasznosításának új jogosultja (a Misina Szolár Kft.) a Földhivatali Osztálynál bejegyzésre került.

**233/2019. (VIII. 29.) A Helyi Választási Bizottság tagjainak, póttagjainak megválasztása**

A helyi választási bizottsági tagok, póttagok letették az esküt, alakuló ülésüket követően a munkájuk folyamatos.

**236/2019. (IX. 5.) TOP-1.1.1-16-BK1-2017-00005 kódszámú, „Üzleti infrastruktúra fejlesztése Bácsalmáson” elnevezésű projekt kerítés és térburkolat építése kivitelezőjének kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás eredményének kihirdetése és elfogadása**

**237/2019. (IX. 5.) TOP-1.1.1-16-BK1-2017-00005 kódszámú, „Üzleti infrastruktúra fejlesztése Bácsalmáson” elnevezésű projekt építőipari kivitelezői munkálataihoz (kerítés és térburkolat építése) forrás biztosítása**

A forrásátcsoportosításhoz szükséges egyeztetések megkezdődtek, a változásbejegyzési kérelem benyújtása folyamatban van.

**238/2019. (IX. 5.) EFOP-3.9.2-16-2017-00057 kódszámú, „Járásokat összekötő humán kapacitások fejlesztése térségi szemléletben” elnevezésű támogatott projekt keretében megvalósuló Bácsalmás, Szt. János u. 13. szám alatti ingatlan-felújításra vonatkozó vállalkozási szerződés módosítása**

A vállalkozási szerződés módosítása mindkét fél részéről aláírásra került. A vállalkozó a kivitelezési munkálatokat határidőre befejezte. A műszaki átadás-átvételre 2019. szeptember 27-én került sor.

**248/2019. (IX. 24.) Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíjrendszer 2020. évi pályázati kiírása** (1. és 3. pont)

A csatlakozási nyilatkozatot a Támogatáskezelő befogadta. A pályázati felhívások közzététele megtörtént.

**249/2019. (IX. 24.) Támogató szolgáltatással kapcsolatos megállapodás módosítása**

A határozatban foglaltakról Mélykút Város Önkormányzatának tájékoztatása, valamint a támogató szolgáltatással kapcsolatos megállapodás felmondása megtörtént.

**250/2019. (IX. 24.) Gyermekélelmezési szolgáltatási szerződések jóváhagyása**

A gyermekélelmezéssel kapcsolatos szolgáltatási szerződések aláírása megtörtént.

**253/2019. (IX. 24.) A településkép védelméről szóló 20/2017. (XII. 20.) önkormányzati rendelet módosításának kezdeményezése**

A tervezési szerződés aláírása megtörtént A rendeletmódosítás előkészítése folyamatban van.

**255/2019. (IX. 24.) Bácsalmás Város Önkormányzata ténylegesen végzett adóköteles tevékenységeinek TEÁOR szerinti besorolása, törzskönyvi bejegyzése**

A törzskönyvi bejegyzés megtörtént.

**256/2019. (IX. 24.) Szabadka-Csikéria(oh)-Bácsalmás-Baja vasútvonal rekonstrukciója**

A határozatot megküldtük a rekonstrukció lebonyolításával, illetve tervezésével megbízott TRENECON KFT-nek. A főépítészi megbízási szerződés aláírása megtörtént.

**257/2019. (IX. 24.) Vidékfejlesztési Program eredményének népszerűsítése keretén belül a Bács-Almás Napok című rendezvényt lebonyolító szervezet kiválasztása**

A vállalkozási szerződés megkötése megtörtént.

**258/2019. (IX. 24.) A Bácsalmás, Szt. János u. 9. szám alatti cukrászda helyiség bérleti szerződésének meghosszabbítása**

A bérleti szerződés aláírása megtörtént.

**259/2019. (IX. 24.) EFOP-3.9.2-16-2017-00057 kódszámú, „Járásokat összekötő humán kapacitások fejlesztése térségi szemléletben” elnevezésű támogatott projekt szakmai tervében szereplő rendezvények megszervezése és megvalósítása, továbbképzésekhez szükséges vendéglátás biztosítása vonatkozásában árajánlatot adó vállalkozások kijelölése**

Az árajánlatkérők elkészültek, a 42. héten az árajánlatot adó vállalkozások részére kiküldésre kerültek. A beérkezett árajánlatok kiértékelését követően a 2019. októberi testületi ülésen kerül kiválasztásra a szolgáltató szervezet illetve elfogadásra a vállalkozási szerződés.

**261/2019. (IX. 24.) H. Zoltán Dániel letelepedési támogatás iránti kérelmének elbírálása**

**262/2019. (IX. 24.) M. Imre letelepedési támogatás iránti kérelmének elbírálása**

**263/2019. (IX. 24.) R. Gábor letelepedési támogatás iránti kérelmének elbírálása**

**264/2019. (IX. 24.) E. Tamás letelepedési támogatás iránti kérelmének elbírálása**

A támogatási szerződések aláírása megtörtént.

**Bácsalmás Város Önkormányzatának**

 **Képviselő-testülete**

**K i v o n a t**

**a Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. október 31-i soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből**

(Kihagyva a kihagyandókat.)

**283/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.**

**Polgármesteri tájékoztató a 2019. szeptember 24-i**

**és a 2019. október 31-i képviselő-testületi**

**ülés között tett fontosabb intézkedésekről Határozat**

Bácsalmás Város Önkormányzatának képviselő-testülete a 2019. szeptember 24-i és a 2019. október 31-i képviselő-testületi ülés között tett fontosabb intézkedésekről szóló szóbeli polgármesteri tájékoztatót tudomásul veszi.

Határidő: azonnal

Felelős: Németh Balázs polgármester

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Németh Balázs polgármester

 2. Patocskai Ibolya jegyző

A Képviselő-testület nem kéri jelenteni a határozatban foglaltak végrehajtásának megtörténtét.

K. m. f.

 Németh Balázs s.k. Patocskai Ibolya s.k.

 polgármester jegyző

 Nagy Gábor s.k. Turcsányi Csaba s.k.

képviselők, jegyzőkönyv-hitelesítők

A kivonat hiteles.

Bácsalmás, 2019. november 5.

Deák Szabina

testületi ügyintéző

**Bácsalmás Város Önkormányzatának**

 **Képviselő-testülete**

**K i v o n a t**

**a Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. október 31-i soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből**

(Kihagyva a kihagyandókat.)

**284/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.**

**2019. október havi jegyzői tájékoztató**

**az önkormányzat munkáját érintő**

**jogszabályokról és a Bácsalmási Közös**

**Önkormányzati Hivatal munkájáról Határozat**

Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról és a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról szóló 2019. október havi jegyzői tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi.

Határidő: azonnal

Felelős: Patocskai Ibolya jegyző

A határozatról értesülnek:

- kivonattal: 1. Németh Balázs polgármester

2. Patocskai Ibolya jegyző, általa az önkormányzati hivatal

osztályvezetői

A Képviselő-testület nem kéri jelenteni a határozatban foglaltak végrehajtásának megtörténtét.

K. m. f.

 Németh Balázs s.k. Patocskai Ibolya s.k.

 polgármester jegyző

 Nagy Gábor s.k. Turcsányi Csaba s.k.

képviselők, jegyzőkönyv-hitelesítők

A kivonat hiteles.

Bácsalmás, 2019. november 5.

Deák Szabina

testületi ügyintéző

**Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**13/2019. (XI. 4.) önkormányzati rendelete**

**az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019. (II. 28.)**

**önkormányzati rendelet módosításáról**

Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §**

Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019. (II. 28.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: R.) 2. § (1)-(2) bekezdés helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„2. § (1) A képviselő-testület a 2019. III. számú módosításával az állami támogatások és átvett pénzeszközök, valamint a saját bevételek előirányzatának növelése miatt az R. 2. § (1) bekezdésében megállapított

 **a) kiadási főösszegét 4 092 933 Ft-tal,**

**b) bevételi főösszegét 4 092 933 Ft-tal**

módosítja.

(2) A képviselő-testület a 2019. évi módosított költségvetés főösszegét 2 337 885 617 Ft-ban,

ezen belül

a) a költségvetési bevételek főösszegét  1 338 499 513 Ft-ban,

b) a költségvetési kiadások összegét 2 337 885 617 Ft-ban,

c) a költségvetési hiány összegét 999 386 104 Ft-ban,

állapítja meg.”

**2. §**

Az R. 4. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„4. §. (1) A képviselő-testület az önkormányzat önkormányzati szinten összesített 2019. évi kiemelt költségvetési kiadási előirányzatait

a) K1. Személyi juttatások: 575 051 731 forint,

b) K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó: 95 968 210 forint,

c) K3. Dologi kiadások: 333 882 180 forint,

d) K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai: 21 868 500 forint,

e) K5. Egyéb működési célú kiadások: 329 096 364 forint,

f) K6. Beruházások: 708 326 349 forint,

g) K7. Felújítások: 140 111 098 forint,

h) K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások 72 574 514 forint,

i) K9. Finanszírozási kiadások: 20 401 935 forint,

j) Költségvetési kiadások összesen: 2 337 885 617 forint

jogcímek szerint állapítja meg.”

**3. §**

(1) Az R. 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az R. 4. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az R. 10. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

**4. §**

Ez a rendelet a kihirdetés napját követő napon lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

 Németh Balázs Patocskai Ibolya

 polgármester jegyző

Záradék:

Megalkotta Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2019. október 31-én tartott ülésén.

Kihirdetve: a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal tájékoztató tábláján,

2019. november 4-én.

 Patocskai Ibolya

 jegyző









**Bácsalmás Város Önkormányzatának**

 **Képviselő-testülete**

**K i v o n a t**

**a Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. október 31-i soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből**

(Kihagyva a kihagyandókat.)

**285/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.**

**Beszámoló a Bácsalmási Vagyonvédelmi**

**Közalapítvány 2018. évi tevékenységéről Határozat**

Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bácsalmási Vagyonvédelmi Közalapítvány 2018. évi tevékenységéről szóló beszámolóját az előterjesztés szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Németh Balázs polgármester

Operatív felelős: Szakola Zoltán hatósági ügyintéző

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Németh Balázs polgármester

 2. Patocskai Ibolya jegyző

 3. Szakola Zoltán hatósági ügyintéző

4. Tumbász Mária Magdolna kuratóriumi elnök

A Képviselő-testület nem kéri jelenteni a határozatban foglaltak végrehajtásának megtörténtét.

K. m. f.

 Németh Balázs s.k. Patocskai Ibolya s.k.

 polgármester jegyző

 Nagy Gábor s.k. Turcsányi Csaba s.k.

képviselők, jegyzőkönyv-hitelesítők

A kivonat hiteles.

Bácsalmás, 2019. november 5.

Deák Szabina

testületi ügyintéző

**Bácsalmás Város Önkormányzatának**

 **Képviselő-testülete**

**K i v o n a t**

**a Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. október 31-i soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből**

(Kihagyva a kihagyandókat.)

**286/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.**

**Nemzetiségi önkormányzatokkal kötött**

**együttműködési megállapodások**

**felülvizsgálata Határozat**

1. Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a Bácsalmási Horvát Önkormányzattal kötendő, az előterjesztés és jelen határozat 1 melléklete szerinti együttműködési megállapodást jóváhagyja.

2. A Képviselő-testület a Bácsalmási Német Önkormányzattal kötendő, az előterjesztés és jelen határozat 2. melléklete szerinti együttműködési megállapodást jóváhagyja.

3. A Képviselő-testület a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő, az előterjesztés és jelen határozat 3. melléklete szerinti együttműködési megállapodást jóváhagyja.

4. A Képviselő-testület felhatalmazza Németh Balázs polgármestert az 1-3. pont szerinti együttműködési megállapodások aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Németh Balázs polgármester

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Németh Balázs polgármester

 2. Patocskai Ibolya jegyző

 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

4. Bácsalmási Horvát Önkormányzat

5. Bácsalmási Német Önkormányzat

6. Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat

K. m. f.

 Németh Balázs s.k. Patocskai Ibolya s.k.

 polgármester jegyző

 Nagy Gábor s.k. Turcsányi Csaba s.k.

képviselők, jegyzőkönyv-hitelesítők

A kivonat hiteles.

Bácsalmás, 2019. november 5.

Deák Szabina

testületi ügyintéző

*1. melléklet a 286/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh. jelölésű határozathoz*

**Együttműködési megállapodás**

mely létrejött egyrészről

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

másrészről

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

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

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

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

**I.**

**Az önkormányzatok működési, személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**

1. A helyi önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére az elnök és a jegyző előzetes egyeztetése alapján havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot a Gróf Teleki József u. 4-8. szám alatti Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatalban. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.
2. A Bácsalmás Város Önkormányzata a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban Közös Önkormányzati Hivatal) útján biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Közös Önkormányzati Hivatal ellátja:
3. a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
4. a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási sokszorosítási és postázási feladatokat;
5. a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
6. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével - a helyi önkormányzat viseli.
7. Bácsalmás Város Jegyzője, vagy az általa megbízott Aljegyző részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein – beleértve a zárt ülést is – és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztályán keresztül biztosítja.

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

**II.**

**A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje**

* + - 1. **A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése, tartalma, határideje**

1.1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – egyezteti a helyi Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

A jegyző a Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztály közreműködésével készíti elő a nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét.

1.2. A helyi Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az ÁHT. 23. §-ában és az Ávr. 24. és 27-28. §-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

1.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:

1. a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban;
2. a Nemzetiségi Önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzattal költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatonként részletezve;
3. a költségvetési egyenleg összegét;
4. a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványának, vállalkozási maradványának összegét;
5. a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására, vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási célú pénzügyi műveletek bevételeit, kiadásait működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban;
6. a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
7. a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket;
8. amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat irányítása alá tartozik a költségvetési szerv, akkor annak a bevételi és kiadási előirányzatait, engedélyezett létszámát is.

1.4. Az elkészített költségvetés előterjesztést és a határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatban elfogadja, a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

1.5. A költségvetési határozat benyújtásának határideje az adott költségvetési év február 15. napja.

* + - 1. **A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

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

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

**3. Költségvetési információ szolgáltatás rendje**

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

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

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

**4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

* 1. A Közös Önkormányzati Hivatal az Áht. 23 – 26. §. szerint ellátja a helyi Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a belső szabályzataiban a helyi Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan is szabályozza.
	2. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatát az adott költségvetési év március 15. napjáig, zárszámadási határozatát a tárgyévet követő ötödik hónap utolsó napjáig fogadja el.
	3. A Nemzetiségi Önkormányzatnak a tárgyév éves gazdálkodásáról december 31-i fordulónappal éves beszámolót kell készíteni. Az éves beszámolót, tárgyévet követő február 28-ig kell elkészíteni és április 30-ig kell benyújtani elfogadásra a nemzetiségi képviselő-testület részére.
	4. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és zárszámadásával kapcsolatos előterjesztést és a hozzá tartozó határozati javaslatokat a Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztály készíti elő és az elnök terjeszti elfogadásra a nemzetiségi Képviselő-testület elé.

**III.**

**A költségvetés gazdálkodás rendje**

**1. A költségvetési határozat végrehajtása**

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

**2. A kötelezettségvállalás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési, vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja–e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Az Áht. 1. §. 15. pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményeknél 100.000 Ft- ot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartásra vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

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

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

**3. Pénzügyi ellenjegyzés**

3.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztály vezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi- számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi- számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

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

3.3. A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladatival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

* a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
* a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
* a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

3.4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

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

**4. Érvényesítés**

4.1 Az érvényesítést a jegyző által megbízott pénzügyi számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi.

4.2 A teljesítésigazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

1. az összegszerűséget,
2. a fedezet meglétét és azt, hogy
3. a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.

4.3 Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésben foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

4.4 Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül - tartalmaznia kell

1. a megállapított összeget,
2. az érvényesítés dátumát és
3. az érvényesítő aláírását.

**5. A teljesítés igazolása**

5.1 A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

5.2 A teljesítés igazolása utalványozás előtt történik.

5.3 A teljesítésigazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,

- a kiadások összegszerűségét,

- ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését.

5.4 A teljesítésigazolás

- a számlán „ A teljesítést összegszerűségben is igazolom” szöveg rávezetésével,

- a teljesítési igazolásának dátumával és

- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik

**6. Utalványozás**

6.1. A helyi Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel 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 a pénzfelvételi szándékát legalább két nappal megelőzően a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal, Bácsalmási Horvát Önkormányzat pénztárát kezelő köztisztviselőjének jelzi.

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

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

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

Nem kell külön utalványozni:

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

**7. Összeférhetetlenségi szabályok**

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

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

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

7.4. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevéről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért költségvetési ügyintéző a felelős.

**IV.**

**A Nemzetiségi Önkormányzat számlavezetése**

A Bácsalmási Horvát Önkormányzat számlavezető bankjának neve, fizetési számlaszáma:

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

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

**V.**

**Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

1. A Közös Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a helyi Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a helyi Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének elnöke felelős.

**VI.**

**Belső ellenőrzés**

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

**VII.**

**Záró rendelkezések**

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

2. A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

3. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük létrejött, Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő - testülete által hozott 21/2018. (I. 30.) Bácsalmás v. öh. valamint Bácsalmási Horvát Önkormányzat által hozott 6/2018. (I. 25.) BHÖh.számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

1. Az együttműködési megállapodást Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a **12/2019. (I. 29.) Bácsalmás v. öh.** határozatával, Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete az **5/2019. (I. 15.) BHÖh.** határozatával hagyta jóvá.
2. Az együttműködési megállapodást Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a **286/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.** határozata, valamint a Bácsalmási Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete a ..**/2019. (….. ..) BHÖh.** határozata alapján felülvizsgálta, változtatás nélkül jóváhagyta.

Bácsalmás, 2019. …………… ……...

 Németh Balázs Petrekanics Valéria

 polgármester BHÖ-elnök

*2. melléklet a 286/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh. jelölésű határozathoz*

**Együttműködési megállapodás**

mely létrejött egyrészről

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

másrészről

Bácsalmási Német Önkormányzat (székhelye: 6430 Bácsalmás, Hősök tere 3.) adószáma:15776781-1-03*,* törzskönyvi nyilvántartatási száma 776781képviseli ………………. elnök) a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat - felek együttesen Szerződő felek – között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (2) bekezdése alapján az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

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

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

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

**I.**

**Az önkormányzatok működési, személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**

1. A helyi önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére az elnök és a jegyző előzetes egyeztetése alapján havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot a Gróf Teleki József u. 4-8. szám alatti Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatalban. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.
2. A helyi önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére időbeli korlátozás nélkül ingyenes használatra átadja a Hősök tere 3. önálló bejáratú 166 m2 nagyságú helyiséget, melynek rezsiköltségét a Nemzetiségi Önkormányzat viseli.
3. A helyi önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére 2011. november 1-től 15 évre ingyenes használatra átadja a tulajdonát képező 1188/A/1 hrsz.-on nyilvántartott Szent János u. 16. szám alatti lakóház, udvarban kialakított 63 m2 összterületű helyiségeket, melynek rezsiköltségét a Nemzetiségi Önkormányzat viseli.
4. A Bácsalmás Város Önkormányzata a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban Közös Önkormányzati Hivatal) útján biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Közös Önkormányzati Hivatal ellátja:
5. a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
6. a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
7. a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
8. A 4. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével - a helyi önkormányzat viseli.
9. Bácsalmás Város Jegyzője vagy az általa megbízott Aljegyző részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein – beleértve a zárt ülést is – és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
10. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztályán keresztül biztosítja.

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

**II.**

**A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje**

1. **A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése tartalma, határideje**

1.1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – egyezteti a helyi Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

A jegyző a Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztály közreműködésével készíti elő a nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét.

* 1. A helyi Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az ÁHT. 23. §-ban és az Ávr. 24. és 26-28. §-ában foglalt szabályokat kell megfelelően, alkalmazni.
	2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
1. a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban,
2. a Nemzetiségi Önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzattal költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatonként részletezve,
3. a költségvetési egyenleg összegét,
4. a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványának, vállalkozási maradványának összegét,
5. a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási célú pénzügyi műveletek bevételeit, kiadásait működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban:,
6. a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,
7. a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket,
8. amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat irányítása alá tartozik költségvetési szerv, akkor annak a bevételi és kiadási előirányzatait, engedélyezett létszámát is.

1.4. Az elkészített költségvetés előterjesztést és a határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatban elfogadja, a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.

1.5. A költségvetési határozat benyújtásának határideje az adott költségvetési év február 15. napja.

1. **A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

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

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

1. **Költségvetési információ szolgáltatás rendje**

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

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

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

**4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

* 1. A Közös Önkormányzati Hivatal az Áht. 23 – 26. §. szerint ellátja a helyi Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a belső szabályzataiban a helyi Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan is szabályozza.
	2. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatát az adott költségvetési év március 15. napjáig, zárszámadási határozatát a tárgyévet követő ötödik hónap utolsó napjáig fogadja el.

4.3.A Nemzetiségi Önkormányzatnak a tárgyév éves gazdálkodásáról december 31-i fordulónappal éves beszámolót kell készíteni. Az éves beszámolót, tárgyévet követő február 28-ig kell elkészíteni és április 30-ig kell benyújtani elfogadásra a nemzetiségi képviselő-testület részére.

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

**III.**

**A költségvetés gazdálkodás rendje**

**1. A költségvetési határozat végrehajtása**

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

**2. A Kötelezettségvállalás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzatot biztosítja –e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Az Áht. 1. §. 15. pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás *nem* szükséges a gazdasági eseményeként 100.000 Ft –ot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartásra vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

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

A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztály költségvetési ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó - nyilvántartási adatai alapján –haladéktalanul köteles jelezni az *elnök* felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

**3. Pénzügyi ellenjegyzés**

3.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztály vezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi- számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi- számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

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

3.3. A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladatival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

* a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt, vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
* a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
* a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

3.4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

3.5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájokoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésekben foglaltak szerint eljárni.

**4. Érvényesítés**

4.1. Az érvényesítést a jegyző által megbízott pénzügyi számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi.

4.2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

1. az összegszerűséget,
2. a fedezet meglétét és azt, hogy
3. a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá e *megállapodás* előírásait betartották-e.

4.3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. a további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésben foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni

4.4. Az érvényesítésnek –az „érvényesítve” megjelölésen kívül- tartalmaznia kell

1. a megállapított összeget,
2. az érvényesítés dátumát és
3. az érvényesítő aláírását.

**5. A teljesítés igazolása**

5.1. A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

5.2. A teljesítés igazolása kiadás utalványozása előtt történik.

5.3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

 - a kiadások teljesítésének jogosságát,

- a kiadások összegszerűségét,

- ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését

5.4. A teljesítésigazolás

- a számlán „ A teljesítést összegszerűségben is igazolom” szöveg rávezetésével,

- a teljesítési igazolásának dátumával és

- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

**6. Utalványozás**

6.1. A helyi Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel 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 a pénzfelvételi szándékát legalább két nappal megelőzően a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal, Bácsalmási Német Önkormányzat pénztárát kezelő köztisztviselőjének.

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

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

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

Nem kell külön utalványozni:

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

**7. Összeférhetetlenségi szabályok**

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

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

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

7.4. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevéről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a költségvetési ügyintéző a felelős.

**IV.**

**A Nemzetiségi Önkormányzat számlavezetése**

OTP Bank Nyrt. bácsalmási fiók:

Német Önkormányzat Fizetési számla: 11732088-15776781-00000000

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

**V.**

**Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

1. A Közös Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a helyi Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a helyi Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének elnöke felelős.

**VI.**

**Belső ellenőrzés**

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

**VII.**

**Záró rendelkezések**

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

2. A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

3. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük létrejött, Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által hozott 21/2018. (I. 30.) Bácsalmás v. öh. számú, valamint Bácsalmási Német Önkormányzat által hozott 6/2018. (I. 30.) BNÖh. számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

1. Az együttműködési megállapodást Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a **12/2019. (I.29.) Bácsalmás v. öh.** határozatával, a Bácsalmási Német Önkormányzat Képviselő-testülete a **8/2019. (I. 23.) BNÖh.** határozatával hagyta jóvá.
2. Az együttműködési megállapodást Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a **286/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.** határozata, valamint a Bácsalmási Német Önkormányzat Képviselő-testülete a ..**/2019. (… …) BNÖh.** határozata alapján felülvizsgálta, változtatás nélkül jóváhagyta.

Bácsalmás, 2019. ……………. …

 Németh Balázs Krix János

 polgármester BNÖ-elnök

*3. melléklet a 286/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh. jelölésű határozathoz*

**Együttműködési megállapodás**

mely létrejött egyrészről

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

másrészről

Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat (székhelye: 6430 Bácsalmás, Gróf Teleki József utca 4-8., adószáma:15776808-1-03, törzskönyvi nyilvántartatási száma 776802, képviseli …………….. elnök), a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat - felek együttesen Szerződő felek – között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (2) bekezdése alapján az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

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

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

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

**I.**

**Az önkormányzatok működési, személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**

1. A helyi önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére az elnök és a jegyző előzetes egyeztetése alapján havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot a Gróf Teleki József u. 4-8. szám alatti Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatalban. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.
2. A Bácsalmás Város Önkormányzata a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban Közös Önkormányzati Hivatal) útján biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Közös Önkormányzati Hivatal ellátja:
3. a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
4. a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
5. a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
6. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével - a helyi önkormányzat viseli.
7. Bácsalmás Város Jegyzője, vagy az általa megbízott Aljegyző részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein – beleértve a zárt ülést is – és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztályán keresztül biztosítja.

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

**II.**

**A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje**

1. **A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje**

1.1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – egyezteti a helyi Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

A jegyző a Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztály közreműködésével készíti elő a nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét.

1.2. A helyi Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. §-ában és az Ávr. 24. és 26-28. §-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

* 1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
1. a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban,
2. a Nemzetiségi Önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzattal költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatonként részletezve,
3. a költségvetési egyenleg összegét,
4. a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványának, vállalkozási maradványának összegét,
5. a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási célú pénzügyi műveletek bevételeit, kiadásait működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,
6. a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik, vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,
7. a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket,
8. amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat irányítása alá tartozik költségvetési szerv, akkor annak a bevételi és kiadási előirányzatait, engedélyezett létszámát is.
	1. Az elkészített költségvetés előterjesztést és a határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatban elfogadja, a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését.
	2. A költségvetési határozat benyújtásának határideje az adott költségvetési év február 15. napja.
9. **A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

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

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

**Költségvetési információ szolgáltatás rendje**

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

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

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

**4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje**

* 1. A Közös Önkormányzati Hivatal az Áht. 23 – 26. §. szerint ellátja a helyi Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a belső szabályzataiban a helyi Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan is szabályozza.
	2. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatát az adott költségvetési év március 15. napjáig, zárszámadási határozatát a tárgyévet követő ötödik hónap utolsó napjáig fogadja el.

4.3.A Nemzetiségi Önkormányzatnak a tárgyév éves gazdálkodásáról december 31-i fordulónappal éves beszámolót kell készíteni. Az éves beszámolót, tárgyévet követő február 28-ig kell elkészíteni és április 30-ig kell benyújtani elfogadásra a nemzetiségi képviselő-testület részére.

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

**III.**

**A költségvetés gazdálkodás rendje**

**1. A költségvetési határozat végrehajtása:**

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

**2. A Kötelezettségvállalás rendje:**

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Az Áht. 1. §. 15. pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményeként 100.000 Ft-ot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartásra vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

A Nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

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

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

**3. Pénzügyi ellenjegyzés:**

3.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi, Beruházási és Üzemeltetési Osztály vezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi- számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi- számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

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

3.3. A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

* a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt, vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
* a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
* a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

3.4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

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

**4. Érvényesítés**

4.1. Az érvényesítést a jegyző által megbízott pénzügyi számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi.

4.2. A teljesítésigazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

1. az összegszerűséget,
2. a fedezet meglétét és azt, hogy
3. a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá e megállapodás előírásait betartották-e.

4.3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésben foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

4.4. Az érvényesítésnek –az „érvényesítve” megjelölésen kívül- tartalmaznia kell

1. a megállapított összeget,
2. az érvényesítés dátumát és
3. az érvényesítő aláírását.

**5. A teljesítés igazolása**

5.1. A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

5.2. A teljesítés igazolás kiadása utalványozás előtt történik.

5.3. A teljesítésigazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,

- a kiadások összegszerűségét,

- ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését

5.4. A teljesítésigazolás

- a számlán „ A teljesítést összegszerűségben is igazolom” szöveg rávezetésével,

- a teljesítési igazolásának dátumával és

- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

**6. Utalványozás**

6.1. A helyi Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel 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 a pénzfelvételi szándékát legalább két nappal megelőzően a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal, Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénztárát kezelő köztisztviselőjének jelzi.

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

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

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

Nem kell külön utalványozni:

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

**7. Összeférhetetlenségi szabályok**

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

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

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

7.4. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevéről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a költségvetési ügyintéző a felelős.

**IV.**

**A Nemzetiségi Önkormányzat számlavezetése**

A Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat számlavezető bankjának neve, fizetési számlaszáma:

* OTP Bank Nyrt. Bácsalmási Fiók
* 11732088-15776808-00000000

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

**V.**

**Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

1. A Közös Önkormányzati Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a helyi Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a helyi Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének elnöke felelős.

**VI.**

**Belső ellenőrzés**

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

**VII.**

**Záró rendelkezések**

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

2. A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

3. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük létrejött, Bácsalmás Városi Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 21/2018. (I. 30.) Bácsalmás v. öh. számú, valamint a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat által hozott 7/2018. (I. 24.) BRNÖh. számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

4. Az együttműködési megállapodást Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a **12/2019. (I. 29.) Bácsalmás v. öh.** határozatával, a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő- testülete az **5/2019. (I. 17.) BRNÖh.** számú határozatával hagyta jóvá.

1. Az együttműködési megállapodást Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a **286/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.** határozata, valamint a Bácsalmási Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a ..**/2019. (…. ..) BRNÖh.** határozata alapján felülvizsgálta, változtatás nélkül jóváhagyta.

Bácsalmás, 2019. …………… ..

 Németh Balázs Rostás Tibor

 polgármester BRNÖ-elnök

**Bácsalmás Város Önkormányzatának**

 **Képviselő-testülete**

**K i v o n a t**

**a Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. október 31-i soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből**

(Kihagyva a kihagyandókat.)

**287/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.**

**Földhaszonbérleti díjak megállapítása 2020. évre Határozat**

Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a 283/2017. (X.31.) számú határozattal megállapított földhaszonbérleti díjakon nem kíván változtatni.

 Határidő: azonnal

 Felelős: Németh Balázs polgármester

 Operatív felelős: Dervalics Roland városüzemeltetési ügyintéző

 A határozatról értesül:

 - kivonattal: 1. Németh Balázs polgármester

 2. Patocskai Ibolya jegyző

 3. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető

 4. Dervalics Roland városüzemeltetési ügyintéző

K. m. f.

 Németh Balázs s.k. Patocskai Ibolya s.k.

 polgármester jegyző

 Nagy Gábor s.k. Turcsányi Csaba s.k.

képviselők, jegyzőkönyv-hitelesítők

A kivonat hiteles.

Bácsalmás, 2019. november 5.

Deák Szabina

testületi ügyintéző

**Bácsalmás Város Önkormányzatának**

 **Képviselő-testülete**

**K i v o n a t**

**a Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. október 31-i soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből**

(Kihagyva a kihagyandókat.)

**288/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.**

**Pályázat kiírása a Vörösmarty Mihály**

**Városi Könyvtár és Művelődési Központ**

**intézményvezetői álláshelyére Határozat**

1. Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a Vörösmarty Mihály Városi Könyvtár és Művelődési Központ igazgatói álláshelyére vonatkozó pályázati kiírást az alábbi pontosításokkal fogadja el:

a) a 2. pontban a munkakör megnevezésénél közművelődési szakember szerepeljen;

b) az 5. pontban az iskolai végzettség a 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet 6/F. §-ában foglaltaknak feleljen meg;

c) a 12. pontban a pályázat benyújtási határideje a megjelenést követő 30 nap legyen.

2. A Képviselő-testület felhatalmazza Németh Balázs polgármestert jelen határozat melléklete szerinti pályázati felhívás megjelentetésére.

Határidő: azonnal

Felelős: Németh Balázs polgármester

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Németh Balázs polgármester

2. Patocskai Ibolya jegyző

3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

K. m. f.

 Németh Balázs s.k. Patocskai Ibolya s.k.

 polgármester jegyző

 Nagy Gábor s.k. Turcsányi Csaba s.k.

képviselők, jegyzőkönyv-hitelesítők

A kivonat hiteles.

Bácsalmás, 2019. november 5.

Deák Szabina

testületi ügyintéző

*Melléklet a 288/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh. jelölésű határozathoz*

**Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete**

**pályázatot ír ki a**

**Vörösmarty Mihály Városi Könyvtár és Művelődési Központ**

**igazgatói (magasabb vezető) beosztás ellátására**

**A közművelődési intézményvezetői megbízás feltételeit a következő jogszabályok határozzák meg :**

 - a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv.

 - a Kjt. végrehajtásáról szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet

 - a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL tv.

1. **Munkahely megnevezése, címe:**

 Vörösmarty Mihály Városi Könyvtár és Művelődési Központ

 6430 Bácsalmás, Szent János u. 9.

1. **Munkakör megnevezése:**

közművelődési szakember

1. **Beosztás:**

igazgató

1. **A beosztáshoz tartozó illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok :**

Az intézmény teljes felelősségű egyszemélyes vezetője, aki az igazgatói teendőket az érvényes jogszabályi előírások szerint köteles ellátni a közművelődési intézményben, a pályázatban kidolgozott vezetői program és a fenntartó által jóváhagyott munkaterv szerint.

1. **Iskolai végzettség:**

150/1992. (XI. 20.) Korm. r. 6/F. §.

1. **Szakmai gyakorlati idő:**

legalább 5 év

1. **Magasabb vezetői megbízás feltétele:**

Kjt. 20/B. §. (2), 150/1992. (XI. 20.) Korm. r. 6/G. §. (2), vagy a képzés elvégzéséről szóló szándéknyilatkozat

**8. Megbízás kezdő napja és megszűnésének időpontja:**

2020. január 1 - 2024. december 31.

1. **Pótlék mértéke:**

Kjt. szerint

1. **Pályázatnak tartalmaznia kell:**

- a pályázó szakmai önéletrajzát,

- az intézmény vezetésére, fejlesztésére vonatkozó programját,

*-* nyilatkozatot arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul

*-* 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, képesítését igazoló dokumentumok másolata, szakmai gyakorlat igazolása.

1. **Pályázat benyújtásának módja, helye:**

- Postai úton: a pályázat Bácsalmás Város Önkormányzata címére történő megküldésével (6430 Bácsalmás, Gr. Teleki u. 4-8.) Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot, valamint a beosztás megnevezését.

- Személyesen: polgármester 6430. Bácsalmás, Gr. Teleki u. 4-8.

1. **A pályázat benyújtásának határideje:**

- a megjelenést követő 30 nap

1. **Pályázat elbírálásának határideje:**
* benyújtási határidőt követő 30 nap.

Bácsalmás, 2019. október 22.

Németh Balázs

polgármester

**Bácsalmás Város Önkormányzatának**

 **Képviselő-testülete**

**K i v o n a t**

**a Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. október 31-i soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből**

(Kihagyva a kihagyandókat.)

**289/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.**

**A Bácsalmási Németek Egyesülete Leader**

**térségek közötti együttműködés c. pályázatának**

**előfinanszírozása Határozat**

1. Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) elismeri, hogy a Bácsalmási Németek Egyesülete eszközbeszerzésre irányuló projektje Bácsalmás szempontjából fontos, ezért támogatja azt. Az önkormányzat a pályázat sikeres, és határidőn belüli lebonyolítása érdekében előfinanszírozza a projekt eszközbeszerzését. Bruttó 5 170 335 Ft, azaz Ötmillió-százhetvenezer-háromszázharmincöt forint visszatérítendő támogatást ad az egyesület részére, 2020. április 30-i visszafizetési határidővel, továbbá vállalja, hogy a fent említett összeget maradéktalanul átutalja az egyesület bankszámlájára legkésőbb 2019. november 30-ig. A kölcsönadás részletei támogatási szerződés formájában kerülnek elfogadásra és aláírásra a két fél részéről e határozat elfogadását követően.

2. A Képviselő-testület felhatalmazza Németh Balázs polgármestert a szükséges intézkedések megtételére:

Határidő: azonnal és 2019. november 30. (a kölcsön átutalásának határideje)

Felelős: Német Balázs polgármester

Operatív felelős: Kiss Balázs Sándor pályázati referens

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Németh Balázs polgármester

 2. Patocskai Ibolya jegyző

 3. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető

 4. Kiss Balázs Sándor pályázati referens

- levélben: 1. Bácsalmási Németek Egyesülete

K. m. f.

 Németh Balázs s.k. Patocskai Ibolya s.k.

 polgármester jegyző

 Nagy Gábor s.k. Turcsányi Csaba s.k.

képviselők, jegyzőkönyv-hitelesítők

A kivonat hiteles.

Bácsalmás, 2019. november 5.

Deák Szabina

testületi ügyintéző

*Melléklet a 289/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh. jelölésű határozathoz*

**Támogatási szerződés**

Amely létrejött egyrészről **Bácsalmás Város Önkormányzata** (6430 Bácsalmás gr. Teleki József u.4-8. képviseli: Németh Balázs polgármester), mint Támogató (továbbiakban Támogató)

másrészről **Bácsalmási Németek Egyesülete** (székhely: 6430 Bácsalmás, Szent János u. 16.), képviseli: Mátrai Angéla és Nagy Gábor), mint Támogatott (továbbiakban:Támogatott) között pályázatához kapcsolódó előfinanszírozás biztosítása érdekében visszatérítendő támogatás nyújtására az alábbi feltételek szerint:

1. Támogató vállalja, hogy **289/2019. (X.31.) Bácsalmás v. öh** határozata alapján **5 170 335,- Ft**. összegű visszatérítendő támogatást biztosít **2020.04.30-i visszafizetési határidővel** Támogatott részére - a LEADER Helyi Akciócsoportok együttműködési tevékenységeinek előkészítése és megvalósítása (VP6-19.3.1-17) pályázat alapján eszközbeszerzés megvalósításához. **A támogatási összeget az önk. határozat meghozatalát követően lehetőség szerint azonnal, de legkésőbb 2019. november 30-ig átutalja Támogatott K&H Banknál vezetett 10402843-50526788- 86541001 számú számlájára.**
2. **A Támogatott vállalja, hogy kölcsön összegét legkésőbb 2020. április 30.-ig átutalja a Támogató 51000015-10009990-00000000 számú számlájára.**
3. Támogatott tudomásul veszi, hogy amennyiben a jelen szerződésből eredő fizetési kötelezettségeinek legkésőbb 2020. április 30-ig nem, vagy nem maradéktalanul tesz eleget, úgy a Támogató megvizsgálja a késedelem okát. Amennyiben a vizsgálat során arra jut, hogy a Támogatott hibájából történt a határidő elmulasztása, akkor a vissza nem fizetett összegre vonatkozóan azonnali beszedési megbízás benyújtására jogosult. Az azonnali beszedési megbízásra a Támogatott, mint kötelezett számlatulajdonos hitelintézetének szóló bejelentése (felhatalmazó levél) alapján történik.
4. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a hatályos Polgári Törvénykönyvről szóló és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.
5. Az esetlegesen felmerülő jogvitákkal kapcsolatban szerződő felek kikötik – hatáskörtől függően- a Kecskeméti Törvényszék, illetve a Bajai Városi Bíróság kizárólagos illetékességét.

A Szerződés 4 eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyből egy példány Támogatottnál, 3 példány pedig Támogatónál marad.

Jelen szerződést a Szerződő Felek elolvasás és megértés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Bácsalmást, 2019. 10. 31.

 **……………………………………. ………………………….…………
 Németh Balázs Mátrai Angéla és Nagy Gábor
 Polgármester együttes képviseletre jogosultak
 Bácsalmás Város Önkormányzata Bácsalmási Németek Egyesülete**

 **Támogató Támogatott**

**A kötelezettségvállalást ellenjegyeztem:**

**…………………………..**

**Horváth István Attila**

**PBÜ osztályvezető**

**Bácsalmás Város Önkormányzatának**

 **Képviselő-testülete**

**K i v o n a t**

**a Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. október 31-i soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből**

(Kihagyva a kihagyandókat.)

**290/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.**

**EFOP-3.9.2-16-2017-00057 kódszámú, „Járásokat**

**összekötő humán kapacitások fejlesztése térségi**

**szemléletben” elnevezésű támogatott projekt szakmai**

**tervében szereplő rendezvények megszervezése és**

**megvalósítása, továbbképzésekhez szükséges**

**vendéglátás biztosítása vonatkozásában beérkezett**

**árajánlatok értékelése, nyertes hirdetése, vállalkozási**

**szerződés tervezet jóváhagyása Határozat**

1. Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete ((a továbbiakban: Képviselő-testület) úgy dönt, hogy az EFOP-3.9.2-16-2017-00057 kódszámú, „Járásokat összekötő humán kapacitások fejlesztése térségi szemléletben” elnevezésű konzorciumi pályázati projekt szakmai tervében szereplő rendezvények megszervezésére és megvalósítására, továbbképzésekhez szükséges vendéglátás biztosításárabeérkezett árajánlatok közül Majoros Vivien EV. (székhely: 6430 Bácsalmás, Béke u. 22., adószám: 66774952-1-23) árajánlatát hirdeti ki nyertesnek.

2. A Képviselő-testület elfogadja az előterjesztés és a jelen határozat mellékletét képező rendezvények megszervezésére és megvalósítására, továbbképzésekhez szükséges vendéglátás biztosításáravonatkozó vállalkozói szerződés tervezetet, felhatalmazza a Polgármestert a szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Németh Balázs polgármester

Operatív felelős: Száhl Imre projektmenedzser

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Németh Balázs polgármester

 2. Patocskai Ibolya jegyző

 3. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető

 4. Száhl Imre projektmenedzser

K. m. f.

 Németh Balázs s.k. Patocskai Ibolya s.k.

 polgármester jegyző

 Nagy Gábor s.k. Turcsányi Csaba s.k.

képviselők, jegyzőkönyv-hitelesítők

A kivonat hiteles.

Bácsalmás, 2019. november 5. Deák Szabina testületi ügyintéző

*Melléklet a 290/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh. jelölésű határozathoz*

**VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS**

**rendezvények megszervezésére és megvalósítására,**

**továbbképzéshez szükséges vendéglátás biztosítására**

**EFOP-3.9.2-16-2017-00057**

**amely létrejött egyrészről**

Név: **Bácsalmás Város Önkormányzata**

Székhely: **6430 Bácsalmás, gr. Teleki J. u. 4-8.**

Adószám: **15724320-2-03**

Törzskönyvi szám: **724320**

Aláírásra jogosult: **Németh Balázs polgármester**

Elérhetőség: **30/746-1038,** **polgarmester@bacsalmas.hu**

Bankszámlaszám: **10025004-00339423-00000024**

mint megrendelő a (továbbiakban: Megrendelő),

valamint

Vállalkozás neve: **Majoros Vivien egyéni vállalkozó**

Székhely: **6430 Bácsalmás, Béke u. 22.**

Adószám: **66774952-1-23**

Nyilvántartási szám: **38890139**

Képviseli: **Majoros Vivien**

Elérhetőség: **30/444-1948,** **didder26@gmail.com**

Bankszámlaszám: **10402843-86755776-78761004**

mint vállalkozó (a továbbiakban: Vállalkozó) között, alulírott helyen és napon az alábbiakra vonatkozóan:

1. A Megrendelő megbízza a Vállalkozót, a Vállalkozó elvállalja **Járásokat összekötő humánkapacitások fejlesztése térségi szemléletben** című, **EFOP-3.9.2-16-2017-00057** azonosítószámú projekthez kapcsolódóan az alábbi feladatok elvégzését:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tevékenység** | **Célérték** | **Nettó egységár (HUF)** | **Nettó ár (HUF)** | **ÁFA (HUF)** | **Bruttó ár (HUF)** |
| Rendezvények megszervezése és megvalósítása – Színházi előadás | 2 db | 900.000 | 1.800.000 | - | 1.800.000 |
| Rendezvények megszervezése és megvalósítása – Szakmai előadás | 4 db | 375.000 | 1.500.000 | - | 1.500.000 |
| Vendéglátás biztosítása továbbképzésen 30 fő részére | 5 nap | 85.200 | 426.000 | - | 426.000 |
| **Összesen** |  |  | 3.726.000 |  | 3.726.000 |

1. A szerződő felek a megbízási díj összegét **3.726.000 Ft + 0 % Áfa** összegben határozzák meg, amely 7 részletben (2 alkalommal a színházi előadásokat követően, 4 alkalommal a szakmai előadásokat követően, 1 alkalommal a vendéglátásokat követően) kerül kifizetésre, az egyes szolgáltatási elemek elvégzésére vonatkozó részleges teljesítési igazolások kiállítását követően. A számla banki átutalással történő kiegyenlítése 30 napon belül történik, a Vállalkozó 10402843-86755776-78761004 számú bankszámlájára.
2. Vállalkozó feladata a szakmai célok eléréséhez szükséges rendezvények tartalmi összeállításában való részvétel, a meghatározott célok elérését szolgáló események megszervezése

Színházi előadások: fellépők, helyszín, technika biztosítása, esemény meghirdetése illetve megvalósítása (dokumentálás, beszámoló készítés)

Szakmai előadások: szakmai előadók, helyszín, technika biztosítása, esemény meghirdetése illetve megvalósítása (dokumentálás, beszámoló készítés)

Vendéglátás biztosítása: délelőtti és délutáni kávészünetek idejére vendéglátás valamint délben ebéd biztosítása

1. A szerződő felek a megbízás teljesítésének végső határidejét 2020. december 31. időpontban határozzák meg: A Vállalkozó az egyes részteljesítéseket a Megrendelővel való egyeztetés alapján valósítja meg Megrendelő szakmai és időbeli elképzelései szerint.
2. Vállalkozó a szerződés aláírását követő 60 napon belül 30%, 1.117.800 Ft összegű előleg számla kiállításra jogosult. Felek megállapodnak abban is, hogy a színházi előadások teljesülését követően kiállítandó számlákban Vállalkozó 50-50 % előleggel számol el.
3. A Megrendelő a jelen szerződéstől bármikor elállhat, de ez esetben köteles a Vállalkozó kárának a megfizetésére. A szerződést Vállalkozó is felmondhatja, de a felmondási időnek elegendőnek kell lennie ahhoz, hogy Megrendelő az ügyintézés folytonosságáról gondoskodhasson. A megbízás megszűnésekor a Vállalkozó köteles elszámolni és ennek keretében a Megrendelőnek mindazt kiadni, amihez a megbízás teljesítése céljából, vagy eljárása eredményeképpen jutott kivéve, amit a megbízás folytán jogosan felhasznált.
4. A Vállalkozó a megbízást, a Megrendelő érdekeinek megfelelően, azonban a maga által meghatározott ütemben és módon teljesíti. A megbízás tárgyát képező munka, illetve annak elvégzése során a megbízott tudomására jutott minden adat szolgálati titkot képez.
5. A Vállalkozó a feladat elvégzéséhez szükséges anyagokat, eszközöket magának biztosítja. A Megrendelő nem bocsát a feladat elvégzéshez, sem helyszínt, sem eszközöket, anyagokat, nem ad utasítást a tevékenység elvégzésének módjára.
6. A jelen szerződés három példányban készült. Ennek eredeti és másod példánya a Megrendelőt, további példánya a Vállalkozót illeti meg.
7. Jelen vállalkozási szerződéssel létesített jogviszonyra a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Mindkét fél a szerződés tartalmát megismerte és azt, mint akaratával mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírta. Aláírás után a szerződés egy példányát átvette.

Bácsalmás, 2019. október 31.

 Németh Balázs Majoros Vivien

 Bácsalmás Város Önkormányzata egyéni vállalkozó

 Megrendelő Vállalkozó

**Bácsalmás Város Önkormányzatának**

 **Képviselő-testülete**

**K i v o n a t**

**a Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. október 31-i soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből**

(Kihagyva a kihagyandókat.)

**291/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.**

**Tájékoztató a Bácsalmásért Feldolgozó és Értékesítő**

**Szociális Szövetkezet 2019. I. félévi tevékenységéről Határozat**

Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bácsalmásért Feldolgozó és Értékesítő Szociális Szövetkezet 2019. I. félévi tevékenységéről szóló tájékoztatót tudomásul veszi.

Határidő: azonnal

Felelős: Németh Balázs polgármester

Operatív felelős: Barta Tiborné Gáll Ágnes igazgatósági elnök

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Németh Balázs polgármester

 2. Patocskai Ibolya jegyző

 3. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető

 4. Barta Tiborné Gáll Ágnes Igazgatóság elnöke

A Képviselő-testület nem kéri jelenteni a határozatban foglaltak végrehajtásának megtörténtét.

K. m. f.

 Németh Balázs s.k. Patocskai Ibolya s.k.

 polgármester jegyző

 Nagy Gábor s.k. Turcsányi Csaba s.k.

képviselők, jegyzőkönyv-hitelesítők

A kivonat hiteles.

Bácsalmás, 2019. november 5.

Deák Szabina

testületi ügyintéző

**Bácsalmás Város Önkormányzatának**

 **Képviselő-testülete**

**K i v o n a t**

**a Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. október 31-i soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből**

(Kihagyva a kihagyandókat.)

**292/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.**

**Tájékoztató a Bácsalmási Start Szolgáltató Szociális**

**Szövetkezet 2019. I. félévi tevékenységéről Határozat**

Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bácsalmási START Szolgáltató Szociális Szövetkezet 2019. évi I. félévi működéséről szóló tájékoztatót tudomásul veszi.

Határidő: azonnal

Felelős: Németh Balázs polgármester

Operatív felelős: Kulesevics János igazgatósági elnök

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Németh Balázs polgármester

 2. Patocskai Ibolya jegyző

 3. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető

 4. Kulesevics János Igazgatóság elnöke

A Képviselő-testület nem kéri jelenteni a határozatban foglaltak végrehajtásának megtörténtét.

K. m. f.

 Németh Balázs s.k. Patocskai Ibolya s.k.

 polgármester jegyző

 Nagy Gábor s.k. Turcsányi Csaba s.k.

képviselők, jegyzőkönyv-hitelesítők

A kivonat hiteles.

Bácsalmás, 2019. november 5.

Deák Szabina

testületi ügyintéző

**Bácsalmás Város Önkormányzatának**

 **Képviselő-testülete**

**K i v o n a t**

**a Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. október 31-i soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből**

(Kihagyva a kihagyandókat.)

**293/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.**

**Második alpolgármester megválasztása Határozat**

Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Márai András képviselőt választja meg második alpolgármesternek 2019. október 31. napjától.

Határidő: azonnal

Felelős: Németh Balázs polgármester

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Németh Balázs polgármester

2. Patocskai Ibolya jegyző

3. osztályvezetők

4. Tóth Árpád alpolgármester

5. Márai András alpolgármester

A Képviselő-testület a határozat végrehajtásáról nem kér jelentést.

K. m. f.

 Németh Balázs s.k. Patocskai Ibolya s.k.

 polgármester jegyző

 Nagy Gábor s.k. Turcsányi Csaba s.k.

képviselők, jegyzőkönyv-hitelesítők

A kivonat hiteles.

Bácsalmás, 2019. november 5.

Deák Szabina

testületi ügyintéző

**Bácsalmás Város Önkormányzatának**

 **Képviselő-testülete**

**K i v o n a t**

**a Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. október 31-i soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből**

(Kihagyva a kihagyandókat.)

**294/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.**

**Márai András alpolgármester tiszteletdíjának és**

**költségtérítésének megállapítása Határozat**

1. Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) Márai András alpolgármester tiszteletdíját 2019. október 31. napjától bruttó 100.000.- Ft/hó összegben állapítja meg.

2. A Képviselő-testület Márai András alpolgármester költségtérítését 2019. október 31. napjától bruttó 15.000.- Ft/hó összegben állapítja meg.

3. A Képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy az 1.-2. pontban foglaltak végrehajtására a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: azonnal

Felelős : Németh Balázs polgármester

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Németh Balázs polgármester

2. Patocskai Ibolya jegyző

3. Márai András alpolgármester

4. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető

5. Tomcsányi Katalin személyügyi ügyintéző

A Képviselő-testület a határozat végrehajtásáról nem kér jelentést.

K. m. f.

 Németh Balázs s.k. Patocskai Ibolya s.k.

 polgármester jegyző

 Nagy Gábor s.k. Turcsányi Csaba s.k.

képviselők, jegyzőkönyv-hitelesítők

A kivonat hiteles.

Bácsalmás, 2019. november 5.

Deák Szabina

testületi ügyintéző

**Bácsalmás Város Önkormányzatának**

 **Képviselő-testülete**

**K i v o n a t**

**a Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. október 31-i soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből**

(Kihagyva a kihagyandókat.)

**295/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.**

**A Bácsalmási Önkormányzati Közszolgáltatási**

**Közhasznú Nonprofit Kft. részére működési**

**támogatás igénylése Határozat**

Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a BÖKK Nkft. zavartalan működéséhez 2019. november és december hónapokra havi 4-4 millió forint többlettámogatást biztosít a tartalék terhére.

Határidő: azonnal

Felelős: Németh Balázs polgármester

Operatív felelős: Horváth István Attila PBÜ osztályvezető és

 Barta Tiborné Gáll Ágnes, a BÖKK Nkf. ügyvezetője

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Németh Balázs polgármester

2. Patocskai Ibolya jegyző

3. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető

4. Barta Tiborné Gáll Ágnes, a BÖKK Nkft. ügyvezetője

K. m. f.

 Németh Balázs s.k. Patocskai Ibolya s.k.

 polgármester jegyző

 Nagy Gábor s.k. Turcsányi Csaba s.k.

képviselők, jegyzőkönyv-hitelesítők

A kivonat hiteles.

Bácsalmás, 2019. november 5.

Deák Szabina

testületi ügyintéző

**Bácsalmás Város Önkormányzatának**

 **Képviselő-testülete**

**K i v o n a t**

**a Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. október 31-i soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből**

(Kihagyva a kihagyandókat.)

**296/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.**

**INTERREG-IPA pályázat előfinanszírozása Határozat**

Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bácsalmási Önkormányzati Közszolgáltatási Közhasznú Nonprofit Kft. részére az INTERREG-IPA pályázata előfinanszírozására 10 millió Ft visszatérítendő támogatást biztosít a tartalék terhére 2020. szeptember 30-i visszafizetéssel, de legkésőbb a támogatási összeg kifizetését követő második napon, a tartalék terhére.

Határidő: azonnal és 2020. szeptember 30. (a támogatás visszafizetésére)

Felelős: Németh Balázs polgármester

Operatív felelős: Horváth István Attila PBÜ osztályvezető és

 Barta Tiborné Gáll Ágnes, a BÖKK Nkft. ügyvezetője

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Németh Balázs polgármester

 2. Patocskai Ibolya jegyző

 3. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető

 4. Barta Tiborné Gáll Ágnes, a BÖKK Nkft. ügyvezetője

K. m. f.

 Németh Balázs s.k. Patocskai Ibolya s.k.

 polgármester jegyző

 Nagy Gábor s.k. Turcsányi Csaba s.k.

képviselők, jegyzőkönyv-hitelesítők

A kivonat hiteles.

Bácsalmás, 2019. november 5.

Deák Szabina

testületi ügyintéző

**Bácsalmás Város Önkormányzatának**

 **Képviselő-testülete**

**K i v o n a t**

**a Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. október 31-i soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből**

(Kihagyva a kihagyandókat.)

**297/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.**

**Hozzájárulás a Bácsalmás II. számú házi gyermekorvosi**

**körzet „Három generációval az egészségért program II.”**

**című pályázat benyújtásához Határozat**

1. Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) hozzájárul a Bácsalmás II. számú házi gyermekorvosi körzet – helyettesítő háziorvos Somogyiné Dr. Gazdag Andrea Eszter személyes feladatellátásával - az Állami Egészségügyi Ellátó Központ által kiírt, „Három generációval az egészségért program II.” című pályázatban való részvételéhez, melyet Csávoly, Bácsbokod I. és II. körzet, Bácsborsód, Madaras I. háziorvosi és Bácsalmási II. házi gyermekorvosi körzet konzorciumi formában kíván benyújtani.

2. A Képviselő-testület tudomásul veszi, hogy a pályázat célja a szív- és érrendszeri prevenciós és gondozási, a rosszindulatú daganatos betegségek szűrését és korai felismerését elősegítő, valamint a gyermekek körében végzett egészségfejlesztési programok megvalósítása, illetve a lelki egészség támogatása.

Határidő: azonnal

Felelős: Németh Balázs polgármester

Operatív felelős: Szakola Zoltán hatósági ügyintéző

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Németh Balázs polgármester

 2. Patocskai Ibolya jegyző

 3. Szakola Zoltán hatósági ügyintéző

- levélben: 1. Somogyiné Dr. Gazdag Andrea Eszter

K. m. f.

 Németh Balázs s.k. Patocskai Ibolya s.k.

 polgármester jegyző

 Nagy Gábor s.k. Turcsányi Csaba s.k.

képviselők, jegyzőkönyv-hitelesítők

A kivonat hiteles.

Bácsalmás, 2019. november 5.

Deák Szabina

testületi ügyintéző

**Bácsalmás Város Önkormányzatának**

 **Képviselő-testülete**

**K i v o n a t**

**a Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. október 31-i soros zárt ülésének jegyzőkönyvéből**

(Kihagyva a kihagyandókat.)

**298/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.**

**A Bácsalmási Hunyadi János**

**Gimnázium diákjai által benyújtott**

**ösztöndíj pályázatok elbírálása Határozat**

Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a Bácsalmási Hunyadi János Gimnázium diákjai által benyújtott ösztöndíj pályázatokat az alábbiak szerint bírálja el:

1. A Képviselő-testület a 2019/2020-as tanév I. félévében 5.000 Ft/hó tanulmányi ösztöndíjban részesíti az alábbi pályázókat:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Név* | *Évfolyam* |
| 1. | K. Barna Bendegúz  | 8. |
| 2. | K. Réka Emma  | 8. |
| 3. | M. Anna | 9. |
| 4. | M. Karina  | 9. |
| 5. | V. Nóra Alexandra  | 9. |
| 6. | N. Júlia  | 9. |
| 7. | H. Klaudia  | 10. |
| 8. | N. Kincső Csilla  | 10. |
| 9. | D. Eszter  | 11. |
| 10. | D. Nikolett | 11. |

2. A Képviselő-testület a 2019/2020-as tanév I. félévében nem részesíti tanulmányi ösztöndíjban az alábbi pályázókat:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Név* | *Évfolyam* |
| 1. | Gy. Emese | 8. |
| 2. | H. Viktória | 8. |
| 3. | H. Levente | 9. |
| 4. | K. Kitti | 9. |
| 5. | A. Balázs | 10. |
| 6. | B. Botond Zoltán | 10. |
| 7. | M. Adél Laura | 10. |
| 8. | S. Dániel | 10. |
| 9. | V. Nóra | 10. |
| 10. | Cs. Zsófi | 11. |
| 11. | D. Alíz | 11. |
| 12. | K. Szabolcs | 11. |
| 13. | S. Helga | 11. |
| 14. | P. Edina | 12. |

3. A Képviselő-testület D. Alíz pályázó támogatását javasolja a Bácsalmási Gimnáziumért Alapítvány figyelmébe.

Határidő: azonnal

Felelős: Németh Balázs polgármester

Operatív felelős: Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Németh Balázs polgármester

 2. Patocskai Ibolya jegyző

 3. Prikidánovics Antal szociális és hatósági osztályvezető

4. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető

- levélben: 1. a pályázók

 2. Bácsalmási Gimnáziumért Alapítvány

K. m. f.

 Németh Balázs s.k. Patocskai Ibolya s.k.

 polgármester jegyző

 Nagy Gábor s.k. Turcsányi Csaba s.k.

képviselők, jegyzőkönyv-hitelesítők

A kivonat hiteles.

Bácsalmás, 2019. november 5.

Deák Szabina

testületi ügyintéző

**Bácsalmás Város Önkormányzatának**

 **Képviselő-testülete**

**K i v o n a t**

**a Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. október 31-i soros zárt ülésének jegyzőkönyvéből**

(Kihagyva a kihagyandókat.)

**299/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.**

**M. Attila letelepedési**

**támogatás iránti kérelmének elbírálása Határozat**

1. Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a letelepedés anyagi támogatásáról szóló 23/2016. (IX. 30.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdésében meghatározott 400 000 Ft egyszeri, vissza nem térítendő önkormányzati támogatásban részesíti M. Attila ………………. szám alatti lakost. A támogatás kifizetése legkésőbb 2019. december 31-ig megtörténik.

2. A Képviselő-testület felhatalmazza Németh Balázs polgármestert a támogatási megállapodás aláírására és a támogatás kifizetésére.

Határidő: a) azonnal

b) 2019. december 31. (a támogatás kifizetésére)

Felelős: Németh Balázs polgármester

Operatív felelős: Dervalics Roland városüzemeltetési ügyintéző

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Németh Balázs polgármester

 2. Patocskai Ibolya jegyző

 3. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető

 4. Dervalics Roland városüzemeltetési ügyintéző

- levélben: kérelmező

K. m. f.

 Németh Balázs s.k. Patocskai Ibolya s.k.

 polgármester jegyző

 Nagy Gábor s.k. Turcsányi Csaba s.k.

képviselők, jegyzőkönyv-hitelesítők

A kivonat hiteles.

Bácsalmás, 2019. november 5.

Deák Szabina

testületi ügyintéző

**Bácsalmás Város Önkormányzatának**

 **Képviselő-testülete**

**K i v o n a t**

**a Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. október 31-i soros zárt ülésének jegyzőkönyvéből**

(Kihagyva a kihagyandókat.)

**300/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.**

**M. Ádám letelepedési támogatás**

**iránti kérelmének elbírálása Határozat**

1. Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a letelepedés anyagi támogatásáról szóló 23/2016. (IX. 30.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdésében meghatározott 400 000 Ft egyszeri, vissza nem térítendő önkormányzati támogatásban részesíti Mi. Ádám ………………... szám alatti lakost. A támogatás kifizetése legkésőbb 2019. december 31-ig.

2. A Képviselő-testület felhatalmazza Németh Balázs polgármestert a támogatási megállapodás aláírására és a támogatás kifizetésére.

Határidő: a) azonnal

b) 2019. december 31. (a támogatás kifizetésére)

Felelős: Németh Balázs polgármester

Operatív felelős: Dervalics Roland városüzemeltetési ügyintéző

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Németh Balázs polgármester

 2. Patocskai Ibolya jegyző

 3. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető

 4. Dervalics Roland városüzemeltetési ügyintéző

- levélben: kérelmező

K. m. f.

 Németh Balázs s.k. Patocskai Ibolya s.k.

 polgármester jegyző

 Nagy Gábor s.k. Turcsányi Csaba s.k.

képviselők, jegyzőkönyv-hitelesítők

A kivonat hiteles.

Bácsalmás, 2019. november 5.

Deák Szabina

testületi ügyintéző

**Bácsalmás Város Önkormányzatának**

 **Képviselő-testülete**

**K i v o n a t**

**a Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. október 31-i soros zárt ülésének jegyzőkönyvéből**

(Kihagyva a kihagyandókat.)

**301/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.**

**S. István letelepedési támogatás**

**iránti kérelmének elbírálása Határozat**

1. Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a letelepedés anyagi támogatásáról szóló 23/2016. (IX. 30.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdésében meghatározott 400 000 Ft egyszeri, vissza nem térítendő önkormányzati támogatásban részesíti S. István ……………………….. szám alatti lakost. A támogatás kifizetése legkésőbb 2019. december 31-ig.

2. A Képviselő-testület felhatalmazza Németh Balázs polgármestert a támogatási megállapodás aláírására és a támogatás kifizetésére.

Határidő: a) azonnal

b) 2019. december 31. (a támogatás kifizetésére)

Felelős: Németh Balázs polgármester

Operatív felelős: Dervalics Roland városüzemeltetési ügyintéző

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Németh Balázs polgármester

 2. Patocskai Ibolya jegyző

 3. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető

 4. Dervalics Roland városüzemeltetési ügyintéző

- levélben: kérelmező

K. m. f.

 Németh Balázs s.k. Patocskai Ibolya s.k.

 polgármester jegyző

 Nagy Gábor s.k. Turcsányi Csaba s.k.

képviselők, jegyzőkönyv-hitelesítők

A kivonat hiteles.

Bácsalmás, 2019. november 5.

Deák Szabina

testületi ügyintéző

**Bácsalmás Város Önkormányzatának**

 **Képviselő-testülete**

**K i v o n a t**

**a Bácsalmás Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. október 31-i soros zárt ülésének jegyzőkönyvéből**

(Kihagyva a kihagyandókat.)

**302/2019. (X. 31.) Bácsalmás v. öh.**

**B.-S. Anikó letelepedési támogatás**

**iránti kérelmének elbírálása Határozat**

1. Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a letelepedés anyagi támogatásáról szóló 23/2016. (IX. 30.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdésében meghatározott 400 000 Ft egyszeri, vissza nem térítendő önkormányzati támogatásban részesíti B.-S. Anikó ……………………….. szám alatti lakost. A támogatás kifizetése legkésőbb 2019. december 31-ig.

2. A Képviselő-testület felhatalmazza Németh Balázs polgármestert a támogatási megállapodás aláírására és a támogatás kifizetésére.

Határidő: a) azonnal

b) 2019. december 31. (a támogatás kifizetésére)

Felelős: Németh Balázs polgármester

Operatív felelős: Dervalics Roland városüzemeltetési ügyintéző

A határozatról értesül:

- kivonattal: 1. Németh Balázs polgármester

 2. Patocskai Ibolya jegyző

 3. Horváth István Attila PBÜ osztályvezető

 4. Dervalics Roland városüzemeltetési ügyintéző

- levélben: kérelmező

K. m. f.

 Németh Balázs s.k. Patocskai Ibolya s.k.

 polgármester jegyző

 Nagy Gábor s.k. Turcsányi Csaba s.k.

képviselők, jegyzőkönyv-hitelesítők

A kivonat hiteles.

Bácsalmás, 2019. november 5.

Deák Szabina

testületi ügyintéző