

**Mór Városi Önkormányzat Képviselő-testületének  
24/2024. (X. 31.) önkormányzati rendelete  
az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló  
5/2015. (IV.1.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Mór Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §**

(1) Mór Városi Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2015. (IV. 1.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: rendelet) 3. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(7) A polgármester és a jegyző hivatalos köralakú pecsétjén közepén Magyarország címere van, körülötte pedig a következő felirat:

- a) Mór Város Polgármestere,
- b) Mór Városi Önkormányzat Jegyzője.”

(2) A rendelet 3. §-a a következő (11) bekezdéssel egészül ki:

„(11) Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: [www.mor.hu](http://www.mor.hu).”

**2. §**

A rendelet 1/B. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

**„1/B. A képviselő-testület szervei**

**3/B. §**

A képviselő-testület szervei a következők:

- a) a polgármester;
- b) a bizottságok:
  - ba) a Településfejlesztési Bizottság,
  - bb) a Pénzügyi Bizottság,
  - bc) az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság,
  - bd) a Szociális és Egészségügyi Bizottság;
- c) a polgármesteri hivatal;
- d) a jegyző;
- e) az önkormányzat részvételével működő társulások:
  - ea) a Móri Többcélú Kistérségi Társulás
  - eb) a Közép-Duna Vidéke Hulladékgyűjtési Önkormányzati Társulás.”

**3. §**

(1) A rendelet 10. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület alakuló, soros, soron kívüli és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.”

(2) A rendelet 10. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Az ülések helye általában a Városháza Tanácsterme, azonban az ülés más helyszínre is összehívható.”

(3) A rendelet 10. § (10) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(10) A képviselő-testület ülésére a szavazati joggal rendelkező tagjain kívül

- a) tanácskozási joggal meg kell hívni:
  - aa) a választókerület országgyűlési képviselőjét,
  - ab) a nem képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármestert,
  - ac) a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét,
  - ad) a jegyzőt, aljegyzőt és a hivatal irodavezetőit,
  - ae) a tárgyban érintett szerveket és személyeket – önkormányzati hatósági ügyek kivételével – az őket érintő napirendhez,
  - af) a bizottság nem képviselő tagjait a bizottság beszámolójának tárgyalásához és
- ag) a díszpolgárokat
- b) tanácskozási jog nélkül kap meghívást
  - ba) a városban működő történelmi egyházak képviselői,
  - bb) a helyben működő politikai pártok képviselői,
  - bc) a Fejér Megyei Hírlap, valamint a Móri Kurír, az Ezerszó című helyi lap, továbbá a Mária Rádió szerkesztősége.”

(4) A rendelet 10. § (12) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(12) Az ülésre szóló meghívót és előterjesztéseket a (13) bekezdés szerinti módon az ülés előtt legalább 5 naptári nappal – soron kívüli ülés esetén legalább 3 naptári nappal – korábbi időpontban kell eljuttatni, hozzáférhetővé tenni.”

(5) A rendelet 10. § (14) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(14) A képviselő-testületi ülés helyéről, időpontjáról és napirendjéről a helyi lakosságot a polgármesteri hivatali hirdetőtáblán, az önkormányzat honlapján és a helyi televíziós műsorszolgáltatók képviséságaiban – az ülést megelőző 5, illetve 3 nappal korábban – az ülés napjáig folyamatosan közzétett hirdetménnyel tájékoztatni kell, melyről a jegyző gondoskodik.”

#### 4. §

A rendelet 11. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület működésének alapja a munkaterv, amelyben a képviselő-testület féléves időszakra ütemezi soros üléseit.”

#### 5. §

A rendelet 14. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A 10. § (2) bekezdésben foglaltak kivételével a képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén a képviselő-testület tagjai közül választott

alpolgármester, mindkét tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a korelnök vezeti.”

#### **6. §**

A rendelet 15. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett – e rendeletben meghatározott-intézkedései ellen felszólalni, azokkal vitába szállni nem lehet.”

#### **7. §**

A rendelet 16. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A polgármester, az alpolgármesterek, a bizottságok, a képviselők legalább 1/4-e, valamint a jegyző javasolhatják a testületnek valamely a meghívóban nem szereplő napirend sürgős tárgyalását.”

#### **8. §**

A rendelet 17. § (5) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Az írásbeli előterjesztésnek minden esetben tartalmaznia kell:)*

„b) annak ismertetését, hogy a téma szerepelt-e korábban a képviselő-testület vagy bizottsága napirendjén és ha igen, akkor milyen döntés született és annak végrehajtása milyen eredménnyel történt meg, s mi az, amit a korábbi határozatból célszerű hatályon kívül helyezni, vagy meghagyni, vagy átvenni.”

#### **9. §**

A rendelet 22. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott döntési javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani, oly módon, hogy előbb a módosító és kiegészítő indítványokról határoz a testület, majd ennek figyelembe vételével az eredeti javaslatról. Amennyiben az előterjesztő valamely módosító indítvánnyal egyetért, úgy a levezető elnök jogosult e módosító indítvány külön szavazásra bocsátását mellőzni és azzal egybefoglaltan a döntés-tervezetet szavazásra feltenni.”

#### **10. §**

A rendelet 22/A. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

#### **„22/A. §**

A polgármester az ülést félbeszakíthatja, ha az ülésen olyan rendzavarás vagy vis maior esemény történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi. Ha az ülés félbeszakad, a polgármester a meg nem tárgyalt napirendi pontok megtárgyalása érdekében 8 napon belüli időpontra a képviselő-testület ülését ismételten összehívja. A meghívót ebben az esetben legalább 3 nappal az ülést megelőzően kell kiküldeni.”

#### **11. §**

A rendelet 23. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) Döntésre feltett kérdésekben a szavazás igennel, nemmel vagy tartózkodással; választás, kinevezés, vezetői megbízás ügyében igennel vagy nemmel történhet.”

#### **12. §**

A rendelet 24. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Minősített többséghez kötött döntéshez az Möt. 47. § (2) bekezdésében meghatározott számú, azaz 7 igen szavazat szükséges.”

#### **13. §**

A rendelet 26. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül határoz.”

#### **14. §**

A rendelet 27. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület üléséről szószerinti jegyzőkönyv készül.”

#### **15. §**

A rendelet 34. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület - meghatározott önkormányzati feladatok ellátására - állandó bizottságokat alakít.”

#### **16. §**

A rendelet 35. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

#### **„35. §**

(1) A képviselő-testület az ellátandó önkormányzati feladatokra tekintettel a következő bizottságokat hozza létre:

- a) Településfejlesztési Bizottság 5 fő (3 képviselővel és két nem képviselő taggal)
- b) Pénzügyi Bizottság 5 fő (3 képviselővel és két nem képviselő taggal)
- c) Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság 5 fő (3 képviselővel és két nem képviselő taggal)
- d) Szociális és Egészségügyi Bizottság 5 fő (3 képviselővel és két nem képviselő taggal)

(2) Az állandó bizottságok tagjainak névsorát a 2. függelék tartalmazza.”

#### **17. §**

A rendelet 36. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A bizottságok eljárnak és döntenek a képviselő-testülettől hatáskörükbe átruházott (1. melléklet szerinti) ügyekben. Döntés előkészítő feladatot látnak el a képviselő-testület felé és ennek kapcsán véleményeznek, javaslatot tesznek, állást foglalnak, vagy előterjesztést nyújtanak be és ellenőrzést végeznek a (2)–(5) bekezdésben meghatározott döntési hatáskörükbe nem tartozó önkormányzati ügyekben.”

### 18. §

A rendelet 37. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. Az ülésre szóló meghívót és előterjesztéseket – a (4) bekezdésben előírt módon – a bizottsági ülés előtt legalább 3 naptári nappal korábbi időpontban kell a meghívottakhoz eljuttatni, hozzáférhetővé tenni. A bizottság ülésére meg kell hívni annak tagjait, az előterjesztőt, a polgármestert, az alpolgármestereket, a jegyzőt, továbbá az őt érintő napirendhez a tárgyban érintett szervezet képviselőjét és a könyvvizsgálót. A bizottsági ülésre szóló meghívót minden képviselőnek elektronikus úton meg kell küldeni.”

### 19. §

A rendelet 41/A. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

#### „41/A. §

(1) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyek kivételével – dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi ügyekben:

- a) vis maior esemény bekövetkezésekor (így különösen természeti katasztrófák, földrengés, tüzesemény, árvíz, szélvihar, villámcsapás) szükséges beszerzések,
- b) rendkívüli szociális krízishelyzet esetén szükséges támogatási döntések, beszerzések, egyéb intézkedések,
- c) olyan pályázat benyújtása, amely a költségvetésben külön forrás (önerő) biztosítást nem igényel,
- d) olyan önerő biztosítását igénylő pályázat benyújtása - az önerő biztosítására vonatkozó kötelezettségvállalás nélkül -, amely esetében az önerő biztosításáról szóló képviselő-testületi döntés a pályázat érvényességének feltétele, de az hiánypótlás keretében benyújtható,
- e) olyan döntések, melyek késedelmes meghozatala jelentős vagyoni hátránnyal vagy a közszolgáltatások működésének akadályozásával járna.

(2) Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester az (1) bekezdésben meghatározott ügyekben - a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyek kivételével - döntést hozhat, melyről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.”

### 20. §

(1) A rendelet 46. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A Hivatali munkaidő hétfőtől csütörtökig 07.30 órától 16.00 óráig, pénteki napokon 07.30 órától 13.30 óráig tart. A teljes munkaidőben, valamint a legalább napi 6 órában foglalkoztatott hivatali dolgozók részére a napi munkaidőn belül 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani – a pénteki nap kivételével. A jegyző a hivatali dolgozók részére kérelemre biztosíthatja a távmunka, a rugalmas munkaidő, illetve a csúsztható munkakezdés lehetőségét azzal, hogy a távmunka, a rugalmas munkaidő-szervezés, illetve a csúsztható munkakezdés mellett biztosítani kell a hivatal zavartalan működését.”

(2) A rendelet 46. § (3) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A polgármesteri hivatalban)*

„a) hétfőn és szerdán 8 órától 12 óráig és 13 órától 16 óráig, pénteken 8 órától 13 óráig van ügyfélfogadás,”

(3) A rendelet 46. § (3) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A polgármesteri hivatalban)*

„c) az alpolgármester minden hónap első keddi munkanapján 14 óra 45 perctől 16 óráig tart fogadónapot,”

## **21. §**

(1) A rendelet 49. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A közmeghallgatás helyéről és időpontjáról, valamint az előzetes írásbeli kérdések, észrevételek benyújtásának módjáról az (1) bekezdésben említetteket annak időpontja előtt legalább 1 héttel korábban a helyi műsorszolgáltatók útján és a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján kifüggesztett hirdetménnyel tájékoztatni kell, melyről a jegyző gondoskodik.”

(2) A rendelet 49. §-a a következő (4a) bekezdéssel egészül ki:

„(4a) Az előzetesen írásban benyújtott észrevételeket, kérdéseket a polgármester az ülésen ismerteti.”

(3) A rendelet 49. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A közmeghallgatáson elhangzott vagy írásban benyújtott javaslatokra, kérdésekre az ülésen vagy legkésőbb az Möt. 54. §-ában meghatározott határidőn belül választ kell adni.”

## **22. §**

A rendelet 51. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

### **„51. §**

(1) A közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, valamint a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény előírásainak megfelelően az önkormányzat döntése előtt az érintett reprezentatív szakszervezetekkel – a Móri Érdekegyeztető Fórum keretében – véleményeztetni

- a) a közalkalmazotti és köznevelési foglalkoztatotti illetmény-előmeneteli rendszer pénzügyi fedezetéül szolgáló költségvetés, továbbá
- b) a közalkalmazottak nagyobb, illetve egyes ágazatokba tartozók csoportját érintő intézkedés, valamint a köznevelési foglalkoztatottak nagyobb csoportját érintő intézkedések tervezetét.

(2) Az (1) bekezdés szerinti egyeztető fórumon – munkáltatói oldalról – az önkormányzat képviselőjében a polgármester, a polgármester által kijelölt alpolgármester és a bizottsági elnökök vesznek részt, végeznek egyeztetést a reprezentatív szakszervezetek képviselőivel a munkavállalói oldal javaslatairól, melynek során az önkormányzat részéről (szótöbbséggel) olyan elkötelezettséggel nem járó állásfoglalást hozhatnak, ami csak a képviselő-testület utólagos jóváhagyásával válik érvényessé.”

### 23. §

(1) A rendelet 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

(2) A rendelet 5. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) A rendelet 6. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) A rendelet 7. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.


### 24. §

Hatályát veszti a rendelet

- a) 17. § (2) bekezdése,
- b) 26. § (2a) bekezdése,
- c) 41/B. §-a,
- d) 21/A. alcíme,
- e) 2. melléklet 2. pontjában foglalt táblázat 7. sora,
- f) 3. mellékletében foglalt táblázat 7. sora.

### 25. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.



Fenyves Péter  
polgármester



Dr. Taba Nikoletta  
jegyző

Záradék:

A rendeletet 2024. október 31. napján kihirdettem.



Dr. Taba Nikoletta  
jegyző







1. melléklet a 24/2024. (X. 31.) önkormányzati rendelethez

1. Mór Városi Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2015. (IV. 1.) önkormányzati rendelete 1. mellékletében foglalt táblázat 70. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

”

	A	B	C	D)
70	A közút kezelőjének hozzájárulása szükséges a) külterületen a közút tengelyétől számított ötven méteren, autópálya, autóút és főútvonal esetén száz méteren belül építmény elhelyezéséhez, bővítéséhez, rendeltetésének megváltoztatásához, nyomvonal jellegű építmény elhelyezéséhez, bővítéséhez, kő, kavics, agyag, homok és egyéb ásványi nyersanyag kitermeléséhez, valamint a közút területének határától számított tíz méter távolságon belül fa ültetéséhez vagy kivágásához, valamint b) belterületen – a közút mellett – ipari, kereskedelmi, vendéglátó-ipari, továbbá egyéb szolgáltatási célú építmény építéséhez, bővítéséhez, rendeltetésének megváltoztatásához, valamint a településrendezési tervben szereplő közlekedési és közműterületen belül nyomvonal jellegű építmény elhelyezéséhez, bővítéséhez, továbbá a közút területének határától számított két méter távolságon belül fa ültetéséhez vagy kivágásához, c) amennyiben az elhelyezendő létesítmény dőlési távolsága a közút határát keresztezi.	Kkt. 42/A. § (1) és (2) bekezdése	Közútkez. r. 1. §	Jegyző

”

2. Mór Városi Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2015. (IV. 1.) önkormányzati rendelete 1. mellékletében foglalt táblázat a következő 89–91. sorral egészül ki:

	(A)	B	C	D)
89	Társulásokra átruházott hatáskörök			
90	intézmény fenntartása, fenntartói jogok gyakorlása a következő intézmények vonatkozásában: Meseház Óvoda-Bölcsőde, Móri Többcélú Kistérségi Társulás Hajléktalanok Átmeneti Szállása, Szociális Alapszolgáltatási Központ	Mötv. 41. § (6)-(7) bekezdése, Áht. 8. § (1) bekezdés b) pontja, 9. §-a, Nktv. 83. §-a, Szt. 92/B. §-a	Társulási Megállapodás	Móri Többcélú Kistérségi Társulás
91	együttműködési kötelezettség a koncesszorral, a hulladékgazdálkodási vagyonelemek vagyonelemek feladatainak ellátása, valamint a KEHOP-3.2.1-15-2016-00002 azonosító számú projekt fenntartási kötelezettségeinek teljesítése 2023. december 1-től 2028. november 30-ig	a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Hulladéktv.) 53/E. § (7) bekezdése, a Hulladéktv. 92/A. § (4) bekezdése	Társulási Megállapodás	Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

”

2. melléklet a 24/2024. (X. 31.) önkormányzati rendelethez  
„5.melléklet az 5/2015. (IV.1.) önkormányzati rendelethez

## **SZABÁLYZAT**

**a helyi önkormányzati képviselő, a nem  
képviselő alpolgármester és a nem képviselő  
bizottsági tag vagyonyilatkozatának  
megismerésére vonatkozó eljárásrendről**

**A Szabályzat célja:** a helyi önkormányzati képviselők, a nem képviselő alpolgármester és a nem képviselő bizottsági tagok (a továbbiakban együtt: képviselők) vagyonyilatkozatának megismerésére vonatkozó eljárásrend szabályozása.

**A Szabályzat hatálya kiterjed:**

- Mór Városi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjaira,
- a nem képviselő alpolgármesterre,
- a nem képviselő bizottsági tagokra,
- Mór Város jegyzőjére,
- mindazon természetes vagy jogi személyre, aki valamely képviselő, vagyonyilatkozatának megismerését kezdeményezte.

**1. A vagyonyilatkozatok nyilvánosságának biztosítása:**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. § (3) bekezdése alapján az önkormányzati képviselő vagyonyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – közérdekből nyilvános.

Mór Városi Önkormányzat a képviselők vagyonyilatkozatának nyilvánosságát igénylés útján történő hozzáféréssel biztosítja.

**2. A vagyonyilatkozatok megismerésének eljárási rendje:**

A képviselők vagyonyilatkozatának megismerésére bármely természetes vagy jogi személy írásbeli kérelmet nyújthat be Mór Város Jegyzőjéhez.

Az írásbeli kérelemnek tartalmaznia kell:

- a kérelmező nevét és elérhetőségét,
- a kérelmezett vagyonyilatkozat megnevezését,
- a kérelmező nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy személyes betekintéssel, email-en vagy postai úton történő kiküldéssel kívánja megtekinteni a vagyonyilatkozatot.

A kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül a jegyző értesíti a kérelmezőt a vagyonyilatkozat megtekinthetőségének pontos helyéről és idejéről, illetve gondoskodik az email útján vagy postai úton történő kézbesítéséről, ezzel egyidejűleg tájékoztatja az érintett képviselőt.

**2.1 Személyes betekintés**

Személyes betekintés esetén a vagyonyilatkozatot a Pénzügyi Bizottság elnöke bontja fel az érintett képviselő, a jegyző, illetve a kérelmező jelenlétében.

Az elnök érintettsége esetén a vagyonyilatkozatot a Pénzügyi Bizottság elnök helyettesítésével megbízott tagja (a továbbiakban: elnökhelyettes) bontja fel az elnök, a jegyző, illetve a kérelmező jelenlétében.

A megtekintésről feljegyzést kell készíteni, mely tartalmazza:

- a megtekintés pontos idejét és helyét,
- a megtekintéskor jelenlévő személyek nevét, részvételük jogcímét,

- a megtekintéskor jelenlevők aláírását.

A kérelmező a megtekintéskor a vagyonyilatkozatról feljegyzést készíthet, illetve az elnök, az elnök érintettsége esetén az elnökhelyettes által aláírt, hiteles másolatot kérhet.

A vagyonyilatkozat megtekintése után a jogszabályban meghatározottak szerint az érintett képviselő zárt borítékban visszaadja a vagyonyilatkozatot a Pénzügyi Bizottság elnökének, az elnök érintettsége esetén az elnökhelyettesnek.

## **2.2 Postai kézbesítés**

Posta vagy email útján történő kézbesítés esetén a vagyonyilatkozatot az elnök bontja fel érintett képviselő és a jegyző jelenlétében.

Az elnök érintettsége esetén a vagyonyilatkozatot az elnökhelyettes bontja fel az elnök, és a jegyző jelenlétében.

A vagyonyilatkozat – postai út esetén az elnök, az elnök érintettsége esetén az elnökhelyettes által hitelesített - másolatának megküldéséről a jegyző gondoskodik.

A vagyonyilatkozat megküldése után a jogszabályban meghatározottak szerint az érintett képviselő zárt borítékban visszaadja a vagyonyilatkozatot a Pénzügyi Bizottság elnökének, az elnök érintettsége esetén az elnökhelyettesnek.

A vagyonyilatkozat postai úton vagy email-en történő megküldéséről feljegyzést kell készíteni, mely tartalmazza:

- a vagyonyilatkozat felbontásának pontos helyét és idejét,
- a vagyonyilatkozat felbontásakor jelenlévő személyek nevét, részvételük jogcímét,
- a kérelmező nevét és elérhetőségét,
- a megküldés módját.”



3. melléklet a 24/2024. (X. 31.) önkormányzati rendelethez

6. melléklet az 5/2015. (IV.1.) önkormányzati rendelethez

**Közigazgatási szerződés**  
mely létrejött

egyrésről: Mór Városi Önkormányzat (székhelye: 8060 Mór, Szent István tér 6. adószáma: 15727220-2-07, törzskönyvi nyilvántartási száma 727222, képviseli Fenyves Péter polgármester) a továbbiakban: helyi önkormányzat

másrészről: Német Nemzetiségi Önkormányzat Mór (székhelye: 8060 Mór Szent István tér 6. adószáma: 15763538-1-07, törzskönyvi nyilvántartási száma: 763534, képviseli Négele Helga elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – között,

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-a alapján, az alulírott helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen szerződésben 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 szerződés szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a Njtv.,
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet.

**I.**

**Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**

1./ A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot Mór Városi Önkormányzat tulajdonában álló Szent István tér 6. szám alatti ingatlanban. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.

2./ A helyi önkormányzat a Móri Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: a Polgármesteri Hivatal) útján szakmai segítséget nyújt, valamint biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Polgármesteri Hivatal ellátja:

- a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, benyújtásában való közreműködés);
- b) a testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
- c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat.

3./ A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a helyi önkormányzat viseli, a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével.

4./ A helyi önkormányzat jegyzője vagy – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

5./ A helyi önkormányzat jegyzője a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra a Polgármesteri Hivatal Önkormányzati Irodáján dolgozó köztisztviselőt jelöli ki.

## II.

### **A nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatok**

1./ A meghívók elkészítése, az előterjesztések expedálása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése és a Fejér Vármegyei Kormányhivatal részére történő megküldése az Önkormányzati Iroda feladata.



2./ Az előterjesztések előkészítése, és az ahhoz kapcsolódó hivatalos levelezés lebonyolítása

- a) a gazdálkodást érintő ügyekben a Pénzügyi Iroda,
- b) minden egyéb, fenti kategóriába nem sorolható ügyben az Önkormányzati Iroda feladata.

3./ A testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat az Önkormányzati Iroda látja el.

### **III.**

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

1./ A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15. napjáig - ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig - nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

2./ A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének tartalmára, költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 26. §-ban foglaltaknak megfelelően az Áht. 23-25. §-ában és 29/A. §-ában és az Ávr. 24. §-ában és 27-29. §-ában foglalt szabályokat kell alkalmazni.

### **IV.**

#### **A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

1./ A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

2./ A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata(i) alapján módosíthatók.

3./ A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

4./ Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – a központi költségvetési hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat

csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

5./ A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért az elnök a felelős.

6./ A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Pénzügyi Iroda naprakész nyilvántartást vezet.

## V.

### **Költségvetési információ szolgáltatás rendje**

1./ A Polgármesteri Hivatal ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

2./ Az elnök a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi, illetve III. negyedéves helyzetéről írásban tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását. A tájékoztató előkészítése a Pénzügyi Iroda feladata.

3./ A költségvetési év zárását követően éves költségvetési beszámoló készül. Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséért a jegyző a felelős. Az éves költségvetési beszámolót a jegyző és a gazdasági vezető a hely és a kelet feltüntetésével írja alá. A nemzetiségi önkormányzat éves költségvetési beszámolóját a költségvetési évet követő év február 28. napjától számított 20 napon belül nyújtja be a Kincstárnak.

4./ A jegyző által az éves költségvetési beszámolóval összhangban elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök terjeszti a képviselő-testület elé, úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a zárszámadását határozattal fogadja el. A zárszámadás előkészítése a Pénzügyi Iroda feladata.

## VI.

### **A költségvetési gazdálkodás rendje**

1./ A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi Iroda látja el.

2./ A kötelezettségvállalással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel, teljesítés igazolással és az utalványozással kapcsolatos szabályokat és annak belső eljárási rendjét a nemzetiségi önkormányzat jegyző által jóváhagyott Pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről szóló szabályzata rögzíti.

3./ A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra, továbbá utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy – az általa írásban felhatalmazott – nemzetiségi önkormányzat elnök-helyettese jogosult.

4./ Pénzügyi ellenjegyzésre, valamint érvényesítésre a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője, vagy – az általa írásban felhatalmazott – Pénzügyi Irodavezető-helyettes jogosult.

5./ A teljesítés igazolására jogosult személyeket a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

6./ A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Pénzügyi Irodavezető a felelős.

## VII.

### **A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése**

1./ A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti. Számlavezetője: Erste Bank Hungary Zrt. Számlája: 11600006-00000000-76358810 számú pénzforgalmi számla. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a Német Nemzetiségi Önkormányzat pénzkezelési szabályzatának melléklete tartalmazza. A számlavezetéssel kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi Iroda látja el.

2./ A nemzetiségi önkormányzat házipénztárát a Pénzügyi Iroda kezeli. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a Német Nemzetiségi Önkormányzat pénzkezelési szabályzatában foglalt előírások figyelembe vételével kerülhet sor.

3./ A helyi nemzetiségi önkormányzat

a) fizetési számlájához kapcsolódóan

1. a központi költségvetésből folyósított támogatások jogszabályban meghatározott esetben történő elkülönítésére szolgáló,
2. fedezetbiztosításra történő elkülönítésre szolgáló,
3. rövid lejáratú betétei elkülönítésére szolgáló,

4. egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló, valamint
  5. programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló alszámlákat,
- b) letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát, és  
c) devizaszámlát  
vezethet.

4./ A helyi nemzetiségi önkormányzat működési és feladatalapú támogatását a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

## **VIII.**

### **Vagyoni, pénzügyi, számviteli és ügyviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

1./ A Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, pénzügyi, számviteli és ügyviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat által működtetett informatikai rendszerben, a helyi önkormányzat nyilvántartásaitól elkülönítetten vezeti.

2./ A jogszabályi előírások szerinti adatszolgáltatások során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.

3./ A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatok, szerződések, bankszámlakivonatokat, számlákat) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a Pénzügyi Iroda részére leadni.

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

5./ A vagyon leltározása a nemzetiségi önkormányzat jegyző által jóváhagyott Leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározási feladatait a Pénzügyi Iroda látja el. A feladatellátásban az elnök és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

6./ A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a nemzetiségi önkormányzat jegyző által jóváhagyott Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve az elnök tesz javaslatot.

7./ A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a helyi nemzetiségi önkormányzatról. Az Önkormányzati Iroda a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől számított, illetve a változástól számított 15 napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár illetékes igazgatósága felé.

## **IX.**

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

1./ A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontroll környezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontroll tevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

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

3./ A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Polgármesteri által megbízott belső ellenőr végzi.

4./ A nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló rá vonatkozó részének elkészítésében, amit a belső ellenőr készít el.

## **X.**

### **A nemzetiségi önkormányzat véleményezési jogköre a helyi önkormányzati döntéseivel kapcsolatban**

1./ Az Njtv. szerint meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkóztatás és a szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő rendeletet, határozatot a helyi önkormányzat képviselő-testület a csak az e lakosságot képviselő települési nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothat meg.

2./ A nemzetiségi intézmények vezetőinek megbízására, megbízásuk visszavonására, valamint a nemzetiséghez tartozók oktatási öngazgatására is kiterjedő fenntartói döntés meghozatalára csak az adott nemzetiség önkormányzata egyetértésével kerülhet sor.

3./ A helyi önkormányzat által fenntartott nemzetiségi nevelési feladatot ellátó köznevelési intézményeket érintő, a köznevelési törvényben meghatározott döntésekhez a nemzetiségi önkormányzat egyetértése, illetve véleménye szükséges.

4./ Az alapító okirata szerint nemzetiségi feladatot ellátó közgyűjtemény, illetve közművelődési intézmény létesítésével, megszüntetésével, átszervezésével kapcsolatos határozat meghozatalára az érintett nemzetiségi önkormányzat egyetértésével kerülhet sor.

## XI.

### Záró rendelkezések

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

2./ Szerződő felek jelen szerződést határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, és szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző a szerződésre vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a helyi és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A helyi és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a szerződést szükség esetén határozatával módosíthatja.

3./ Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés aláírásával egyidejűleg a köztük a 2021. március 1. napján létrejött, Mór Városi Önkormányzat Képviselő-testületének hatáskörében eljáró Mór Város Polgármestere 121/2021. (II.26.) határozattal jóváhagyott, valamint a Német Nemzetiségi Önkormányzat Mór elnöke által a Német Nemzetiségi Önkormányzat Mór Képviselő-testületének 9/2021. (II.23.) határozatával jóváhagyott közigazgatási szerződés hatályát veszti.

4./ Jelen közigazgatási szerződés a felek által történő aláírást követő napon lép hatályba.

Jelen közigazgatási szerződést Mór Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2024. (.....) határozatával, a Német Nemzetiségi Önkormányzat Mór Képviselő-testülete a .../2024. (X.8.) határozatával jóváhagyta.

Kelt: Mór, 2024. október ...

.....  
**Fenyves Péter**

.....  
**Négele Helga**

**A közigazgatási szerződésben foglalt kötelezettségek, feladatok konkrét felelősei**

Az I. fejezet 2./ pont a) és b) alpontjai tekintetében: önkormányzati irodavezető-helyettes

Az I. fejezet 2./ pont c) alpontja tekintetében: önkormányzati irodavezető-helyettes, pénzügyi ügyintéző

Az I. fejezet 5./ pontja tekintetében: önkormányzati irodavezető-helyettes

A II. fejezet tekintetében: önkormányzati irodavezető-helyettes

A II. fejezet 2./ pontja tekintetében önkormányzati irodavezető-helyettes és pénzügyi ügyintéző

A IV. fejezet 3./ pontja tekintetében: Pénzügyi Irodavezető

A IV. fejezet 4./ pontja tekintetében: Pénzügyi Irodavezető

A IV. fejezet 6./ pontja tekintetében: Pénzügyi Irodavezető

Az V. fejezet 1./ pontja tekintetében: Pénzügyi Irodavezető

Az V. fejezet 2./ pontja tekintetében: Pénzügyi Irodavezető

Az V. fejezet 4./ pontja tekintetében Pénzügyi Irodavezető

A VI. fejezet 1./ pontja tekintetében Pénzügyi Irodavezető, pénzügyi ügyintéző, pénzügyi előadó és pénzügyi előadó, pénztáros

A VI. fejezet 4./ pontja tekintetében Pénzügyi Irodavezető

A VI. fejezet 6./ pontja tekintetében Pénzügyi Irodavezető

A VII. fejezet 1./ pontja tekintetében pénzügyi ügyintéző és pénzügyi előadó, pénztáros

A VII. fejezet 2./ pontja tekintetében pénzügyi előadó, pénztáros

A VIII. fejezet 1./ pontja tekintetében önkormányzati irodavezető-helyettes és pénzügyi előadó

A VIII. fejezet 5./ pontja tekintetében pénzügyi előadó, pénztáros

A VIII. fejezet 7./ pontja tekintetében: önkormányzati irodavezető-helyettes

A IX. fejezet 3./ és 4./ pontja tekintetében belső ellenőr





4. melléklet a 24/2024. (X. 31.) önkormányzati rendelethez

7. melléklet az 5/2015. (IV.1.) önkormányzati rendelethez

**Közigazgatási szerződés**  
mely létrejött

egyrésről: Mór Városi Önkormányzat (székhelye: 8060 Mór, Szent István tér 6. adószáma: 15727220-2-07, törzskönyvi nyilvántartási száma 727222, képviseli Fenyves Péter polgármester) a továbbiakban: helyi önkormányzat

másrészről: Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Mór Képviselő-testülete (székhelye: 8060 Mór Szent István tér 6. adószáma:15828307-1-07, törzskönyvi nyilvántartási száma: 828307 képviseli Lakatos Márk elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – között,

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-a alapján, az alulírott helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen szerződésben 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 szerződés szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a Njtv.,
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet.

**I.**

**Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása**

1./ A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot Mór Városi Önkormányzat tulajdonában álló Zrínyi utca 36. szám alatti ingatlanban. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.

2./ A helyi önkormányzat a Móri Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: a Polgármesteri Hivatal) útján szakmai segítséget nyújt, valamint biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Polgármesteri Hivatal ellátja:

- a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, benyújtásában való közreműködés);
- b) a testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
- c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat.

3./ A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a helyi önkormányzat viseli, a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével.

4./ A helyi önkormányzat jegyzője vagy – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

5./ A helyi önkormányzat jegyzője a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra a Polgármesteri Hivatal Önkormányzati Irodáján dolgozó köztisztviselőt jelöli ki.

## II.

### **A nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatok**

1./ A meghívók elkészítése, az előterjesztések expedálása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése és a Fejér Vármegyei Kormányhivatal részére történő megküldése az Önkormányzati Iroda feladata.

2./ Az előterjesztések előkészítése, és az ahhoz kapcsolódó hivatalos levelezés lebonyolítása

- a) a gazdálkodást érintő ügyekben a Pénzügyi Iroda,
- b) minden egyéb, fenti kategóriába nem sorolható ügyben az Önkormányzati Iroda feladata.

3./ A testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat az Önkormányzati Iroda látja el.

### III.

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

1./ A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15. napjáig - ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig - nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

2./ A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének tartalmára, költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 26. §-ban foglaltaknak megfelelően az Áht. 23-25. §-ában és 29/A. §-ában és az Ávr. 24. §-ában és 27-29. §-ában foglalt szabályokat kell alkalmazni.

### IV.

#### **A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

1./ A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

2./ A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata(i) alapján módosíthatók.

3./ A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

4./ Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – a központi költségvetési hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a nemzetiségi

önkormányzat képviselő-testülete elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

5./ A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért az elnök a felelős.

6./ A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Pénzügyi Iroda naprakész nyilvántartást vezet.

## **V.**

### **Költségvetési információ szolgáltatás rendje**

1./ A Polgármesteri Hivatal 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 gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

2./ Az elnök a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi, illetve III. negyedéves helyzetéről írásban tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását. A tájékoztató előkészítése a Pénzügyi Iroda feladata.

3./ A költségvetési év zárását követően éves költségvetési beszámoló készül. Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséért a jegyző a felelős. Az éves költségvetési beszámolót a jegyző és a gazdasági vezető a hely és a kelet feltüntetésével írja alá. A nemzetiségi önkormányzat éves költségvetési beszámolóját a költségvetési évet követő év február 28. napjától számított 20 napon belül nyújtja be a Kincstárnak.

4./ A jegyző által az éves költségvetési beszámolóval összhangban elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök terjeszti a képviselő-testület elé, úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a zárszámadását határozattal fogadja el. A zárszámadás előkészítése a Pénzügyi Iroda feladata.

## **VI.**

### **A költségvetési gazdálkodás rendje**

1./ A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi Iroda látja el.

2./ A kötelezettségvállalással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel, teljesítés igazolással és az utalványozással kapcsolatos szabályokat és annak belső eljárási rendjét a nemzetiségi önkormányzat jegyző által jóváhagyott Pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről szóló szabályzata rögzíti.

3./ A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra, továbbá utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy – az általa írásban felhatalmazott – nemzetiségi önkormányzat elnök-helyettese jogosult.

4./ Pénzügyi ellenjegyzésre, valamint érvényesítésre a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője, vagy – az általa írásban felhatalmazott – Pénzügyi Irodavezető-helyettes jogosult.

5./ A teljesítés igazolására jogosult személyeket a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

6./ A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a Pénzügyi Irodavezető a felelős.

## VII.

### **A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése**

1./ A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti. Számlavezetője: Erste Bank Hungary Zrt. Számlája: 11600006-00000000-76358401 számú pénzforgalmi számla. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat pénzkezelési szabályzatának melléklete tartalmazza. A számlavezetéssel kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi Iroda látja el.

2./ A nemzetiségi önkormányzat házipénztárát a Pénzügyi Iroda kezeli. A házipénztárból a készpénzben történő kiadások teljesítésére a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat pénzkezelési szabályzatában foglalt előírások figyelembe vételével kerülhet sor.

3./ A helyi nemzetiségi önkormányzat

a) fizetési számlájához kapcsolódóan

1. a központi költségvetésből folyósított támogatások jogszabályban meghatározott esetben történő elkülönítésére szolgáló,
2. fedezetbiztosításra történő elkülönítésre szolgáló,
3. rövid lejáratú betétei elkülönítésére szolgáló,
4. egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló, valamint

5. programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló alszámlákat,
  - b) letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát, és
  - c) devizaszámlát vezethet.

4./ A helyi nemzetiségi önkormányzat működési és feladatalapú támogatását a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

## **VIII.**

### **Vagyoni, pénzügyi, számviteli és ügyviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje**

1./ A Polgármesteri Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, pénzügyi, számviteli és ügyviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat által működtetett informatikai rendszerben, a helyi önkormányzat nyilvántartásaitól elkülönítetten vezeti.

2./ A jogszabályi előírások szerinti adatszolgáltatások során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.

3./ A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatok, szerződések, bankszámlakivonatokat, számlákat) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a Pénzügyi Iroda részére leadni.

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

5./ A vagyon leltározása a nemzetiségi önkormányzat jegyző által jóváhagyott Leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározási feladatait a Pénzügyi Iroda látja el. A feladatellátásban az elnök és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

6./ A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a nemzetiségi önkormányzat jegyző által jóváhagyott Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközeire a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve az elnök tesz javaslatot.

7./ A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a helyi nemzetiségi önkormányzatról. Az Önkormányzati Iroda a törzskönyvi adat módosítását

változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől számított, illetve a változástól számított 15 napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár illetékes igazgatósága felé.

## IX.

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

1./ A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontroll környezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontroll tevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

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

3./ A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Polgármesteri által megbízott belső ellenőr végzi.

4./ A nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló rá vonatkozó részének elkészítésében, amit a belső ellenőr készít el.

## X.

### **A nemzetiségi önkormányzat véleményezési jogköre a helyi önkormányzati döntéseivel kapcsolatban**

1./ Az Njtv. szerint meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkóztatás és a szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő rendeletet, határozatot a helyi önkormányzat képviselő-testület a csak az e lakosságot képviselő települési nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothat meg.

2./ A nemzetiségi intézmények vezetőinek megbízására, megbízásuk visszavonására, valamint a nemzetiséghez tartozók oktatási öngazgatására is kiterjedő fenntartói döntés meghozatalára csak az adott nemzetiség önkormányzata egyetértésével kerülhet sor.

3./ A helyi önkormányzat által fenntartott nemzetiségi nevelési feladatot ellátó köznevelési intézményeket érintő, a köznevelési törvényben meghatározott döntésekhez a nemzetiségi önkormányzat egyetértése, illetve véleménye szükséges.

4./ Az alapító okirata szerint nemzetiségi feladatot ellátó közgyűjtemény, illetve közművelődési intézmény létesítésével, megszüntetésével, átszervezésével kapcsolatos határozat meghozatalára az érintett nemzetiségi önkormányzat egyetértésével kerülhet sor.

## XI.

### Záró rendelkezések

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

2./ Szerződő felek jelen szerződést határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, és szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző a szerződésre vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a helyi és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A helyi és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a szerződést szükség esetén határozatával módosíthatja.

3./ Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés aláírásával egyidejűleg a köztük a 2021. március 1. napján létrejött, Mór Városi Önkormányzat Képviselő-testületének hatáskörében eljáró Mór Város Polgármestere 122/2021. (II.26.) határozattal jóváhagyott, valamint a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Mór elnöke által a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Mór Képviselő-testületének 4/2021. (II.23.) határozatával jóváhagyott közigazgatási szerződés hatályát veszti.

4./ Jelen közigazgatási szerződés a felek által történő aláírást követő napon lép hatályba.

Jelen közigazgatási szerződést Mór Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2024. (.....) határozatával, a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Mór Képviselő-testülete a .../2024. (.....) határozatával jóváhagyta.

Kelt: Mór, 2024. ....

.....  
**Fenyves Péter**  
polgármester

.....  
**Lakatos Márk**  
CNÖM elnök



**A közigazgatási szerződésben foglalt kötelezettségek, feladatok konkrét felelősei**

Az I. fejezet 2./ pont a) és b) alpontjai tekintetében: önkormányzati irodavezető-helyettes

Az I. fejezet 2./ pont c) alpontja tekintetében: önkormányzati irodavezető-helyettes, pénzügyi ügyintéző

Az I. fejezet 5./ pontja tekintetében: önkormányzati irodavezető-helyettes

A II. fejezet tekintetében: önkormányzati irodavezető-helyettes

A II. fejezet 2./ pontja tekintetében önkormányzati irodavezető-helyettes és pénzügyi ügyintéző

A IV. fejezet 3./ pontja tekintetében: Pénzügyi Irodavezető

A IV. fejezet 4./ pontja tekintetében: Pénzügyi Irodavezető

A IV. fejezet 6./ pontja tekintetében: Pénzügyi Irodavezető

Az V. fejezet 1./ pontja tekintetében: Pénzügyi Irodavezető

Az V. fejezet 2./ pontja tekintetében: Pénzügyi Irodavezető

Az V. fejezet 4./ pontja tekintetében Pénzügyi Irodavezető

A VI. fejezet 1./ pontja tekintetében Pénzügyi Irodavezető, pénzügyi ügyintéző, pénzügyi előadó és pénzügyi előadó, pénztáros

A VI. fejezet 4./ pontja tekintetében Pénzügyi Irodavezető

A VI. fejezet 6./ pontja tekintetében Pénzügyi Irodavezető

A VII. fejezet 1./ pontja tekintetében pénzügyi ügyintéző és pénzügyi előadó, pénztáros

A VII. fejezet 2./ pontja tekintetében pénzügyi előadó, pénztáros

A VIII. fejezet 1./ pontja tekintetében önkormányzati irodavezető-helyettes és pénzügyi előadó

A VIII. fejezet 5./ pontja tekintetében pénzügyi előadó, pénztáros

A VIII. fejezet 7./ pontja tekintetében: önkormányzati irodavezető-helyettes

A IX. fejezet 3./ és 4./ pontja tekintetében belső ellenőr

