



J e g y z ő k ö n y v

A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat

2024.11.05-i üléséről

PILISCSÉVI SZLOVÁK ÖNKORMÁNYZAT
J e g y z ő k ö n y v

Készült: A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. november 5-én, (kedd) 16:00 órától 16:50 óráig megtartott üléséről.

Helye: Piliscsév Község Önkormányzatának Tanácsterme
(2519 Piliscsév, Béke u. 4-6.)

Jelen vannak: *(a mellékelt jelenléti ív szerint)*

Vogyeraczki Mária elnök
Juhászné Somogyi Éva Anikó elnökhelyettes
Bartolen Istvánné képviselő
Hubacsekné Komjáthi Vera képviselő
Lizicska Krisztina jegyzőkönyvvezető

Vogyeraczki Mária elnök: Köszönti a megjelent képviselőket. Kosztka Gáspárné képviselő jelezte, hogy munkahelyi beosztás miatt a mai ülésen nem tud részt venni. Megállapítja, hogy a testület 4 fővel határozatképes. Ismerteti az ülés meghívó szerinti napirendjét.

HATÁROZATI JAVASLAT:

Piliscsévi Szlovák Önkormányzat képviselő-testületének
...../2024.(XI.5.) önkormányzati határozata
a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat 2024. november 5-i ülésének napirendjéről

1. Beszámoló a két ülés közötti eseményekről és a lejárt határidejű határozatokról
Előadó: Vogyeraczki Mária elnök
2. SZMSZ megalkotása
Előadó: Vogyeraczki Mária elnök
3. Piliscsév Község Önkormányzata és a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás felülvizsgálata
Előadó: Vogyeraczki Mária elnök
4. Nemzetiségi önkormányzati képviselők képzési kötelezettsége
Előadó: Balázs Márta jegyző
5. Téli ünnepkör előkészítése
Előadó: Vogyeraczki Mária elnök
6. Egyebek
Előadó: Vogyeraczki Mária elnök

Határidő: azonnal

Felelős: Vogyeraczki Mária elnök

A szavazásban részt vett 4 fő. Ezt követően a képviselő-testület 4 igen szavazattal, 0 ellenszavazat és 0 tartózkodás nélkül meghozza az alábbi határozatot:

**Piliscsévi Szlovák Önkormányzat képviselő-testületének
59/2024. (XI.5.) önkormányzati határozata
a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat
2024. november-i ülésének napirendjéről**

1. Beszámoló a két ülés közötti eseményekről és a lejárt határidejű határozatokról
Előadó: Vogyeraczki Mária elnök
2. SZMSZ megalkotása
Előadó: Vogyeraczki Mária elnök
3. Piliscsév Község Önkormányzata és a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás felülvizsgálata
Előadó: Vogyeraczki Mária elnök
4. Nemzetiségi önkormányzati képviselők képzési kötelezettsége
Előadó: Balázs Márta jegyző
5. Téli ünnepkör előkészítése
Előadó: Vogyeraczki Mária elnök
6. Egyebek
Előadó: Vogyeraczki Mária elnök

Határidő: azonnal

Felelős: Vogyeraczki Mária elnök

Napirend tárgyalása

1. Beszámoló a két ülés közötti eseményekről és a lejárt határidejű határozatokról

Vogyeraczki Mária elnök: Tájékoztatom a képviselő-társaimat a két ülés közötti eseményekről és a lejárt határidejű határozatokról.

Előző ülésünk az alakuló ülésünk volt, amelyet október 15-én tartottunk meg.

- Október 22-én részt vettem az Október 23-i ünnepségen, ahol a Szlovák Önkormányzat nevében koszorúztam a hősi emlékműnél.
- Október 28-án felkereste településünket a szlovákiai Čaka /Cseke/ község polgármestere, hosszútávú baráti kapcsolat, és kulturális együttműködési pályázat lehetőségének céljából. Egyeztettük a polgármesterünkkel a felkeresést, és javasoljuk az önkormányzatoknak az együttműködés megkötését. Javaslom, hogy erről határozattal döntsünk

HATÁROZATI JAVASLAT:

Piliscsévi Szlovák Önkormányzat képviselő-testületének
...../2024. (XI.5.) önkormányzati határozata

Együtműködési megállapodás megkötése a szlovákiai Čaka /Cseke/ község településsel
Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy együtműködési megállapodást kíván kötni a szlovákiai Čaka /Cseke/ településsel.

Határidő: azonnal

Felelős: Vogyeraczki Mária elnök

A szavazásban részt vett 4 fő. Ezt követően a képviselő-testület 4 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal és 0 tartózkodás nélkül meghozza az alábbi határozatot:

**Piliscsévi Szlovák Önkormányzat képviselő-testületének
60/2024. (XI.5.) önkormányzati határozata**

Együtműködési megállapodás megkötése a szlovákiai Čaka /Cseke/ község településsel

Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy együtműködési megállapodást kíván kötni a szlovákiai Čaka /Cseke/ településsel.

Határidő: azonnal

Felelős: Vogyeraczki Mária elnök

Folytatom a két ülés közötti eseményekről szóló beszámolómat.

- Október 28-án részt vettem Piliscsév Község Önkormányzatának Szociális, Egészségügyi- és Kulturális bizottságának ülésén, a téli ünnepkör egyeztetése miatt. Erről majd egy külön napirendben tárgyalunk.
- Szmutni Tiborné, a Tájház gondnoka jelezte, hogy tönkrement a Tájházban a közösségi téri konyhában a tűzhely-sparhelt (szétégett a tűztere). Egy helyi vállalkozóval sikerült megjavítani, több mint 30.000.-Ft-ba került.
- A Piliscsévi Általános Iskolától kaptunk egy támogatás kérést, melyben az egész iskolát érintő nemzetiségi program megrendezéséhez kérnek anyagi (100.000,- Ft-ot) támogatást.

Vogyeraczki Mária elnök felolvassa a Piliscsévi Általános Iskola levelét, amely a jegyzőkönyv 1. mellékletét képezi.

Vogyeraczki Mária elnök: Én azt javaslom, hogy támogassuk az iskolát anyagilag, de ne 100.000.-Ft-al, mivel az idei évben már elköltöttük a pénzünket, ami pénzünk van az a feladatalapú támogatás, ami a jövő évre átvihető, tehát nem kell az idei évben elköltenünk. Én 50.000.- Ft támogatást javaslak.

Bartolen Istvánné képviselő: Korábban már döntöttünk arról, hogy az intézményeket (óvoda, iskola) egyforma összeggel támogatjuk. Az óvodának már adtunk az idei évben 50.000,- Ft támogatást, ezért én is egyetértek azzal, hogy az iskolának is 50.000,- Ft-ot adjuk.

Vogyeraczki Mária elnök: Kérem, hogy határozattal döntsünk a támogatásról.

HATÁROZATI JAVASLAT:

Piliscsévi Szlovák Önkormányzat képviselő-testületének
...../2024.(XI.5.) önkormányzati határozata
a Piliscsévi Általános Iskola támogatásáról

A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Piliscsévi Általános Iskola által, 2024. december 20-án megrendezésre kerülő nemzetiségi programot 50.000,- Ft-al támogatja a Csévi szlovák karácsonyi hagyományok megőrzése érdekében.

Határidő: azonnal

Felelős: Vogyeraczki Mária elnök

A szavazásban részt vett 4 fő. Ezt követően a képviselő-testület 4 igen szavazattal, 0 ellenszavazat és 0 tartózkodás nélkül meghozza az alábbi határozatot:

**Piliscsévi Szlovák Önkormányzat képviselő-testületének
61/2024. (XI.5.) önkormányzati határozata
a Piliscsévi Általános Iskola támogatásáról**

A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Piliscsévi Általános Iskola által, 2024. december 20-án megrendezésre kerülő nemzetiségi programot 50.000,- Ft-al támogatja a Csévi szlovák karácsonyi hagyományok megőrzése érdekében.

Határidő: azonnal

Felelős: Vogyeraczki Mária elnök

Vogyeraczki Mária elnök: Van-e valakinek egyéb hozzászólása a két ülés közötti eseményekhez?

Megállapítom, hogy nincs. Kérem, hogy határozattal fogadjuk el a két ülés közötti eseményekről és a lejárt határidejű határozatokról szóló beszámolómat.

HATÁROZATI JAVASLAT:

Piliscsévi Szlovák Önkormányzat képviselő-testületének
...../2024.(XI.5.) önkormányzati határozata

A két ülés közötti események és lejárt határidejű határozatokról szóló beszámoló elfogadásáról

A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a két ülés közötti események és lejárt határidejű határozatokról szóló beszámolót az elhangzottak alapján elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Vogyeraczki Mária elnök

A szavazásban részt vett 4 fő. Ezt követően a képviselő-testület 4 igen szavazattal, 0 ellenszavazat és 0 tartózkodás nélkül meghozza az alábbi határozatot:

**Piliscsévi Szlovák Önkormányzat képviselő-testületének
62/2024.(XI.5.) önkormányzati határozata**

A két ülés közötti események és lejárt határidejű határozatokról szóló beszámoló elfogadásáról

A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a két ülés közötti események és lejárt határidejű határozatokról szóló beszámolót az elhangzottak alapján elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Vogyeraczki Mária elnök

2. SZMSZ megalkotása

Vogyeraczki Mária elnök: A képviselő-testület a működésének részletes szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzatában határozza meg.

Az Njtv. 88.§ (1) bekezdése, valamint 113. § a) pontja értelmében a nemzetiségi önkormányzat az alakuló ülésén, de legkésőbb az azt követő 3 hónapon belül megalkotja szervezeti és működési szabályzatát, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő 30 napon belül.

Az alakuló ülésen elhangzott javaslatok és meghozott döntések figyelembevételével, az elnök irányításával a hivatal elkészíti a Szervezeti és Működési Szabályzat tervezetét a képviselő-testület soron következő ülésére. Balázs Márta jegyző asszony elkészítette az új SZMSZ tervezetünket, melyet e-mailen mindenki megkapott, így azt megismerhette. Javaslom, hogy a jegyző asszony által és az általam javasolt módosításokkal fogadjuk el az új Szervezeti és Működési Szabályzatunkat.

HATÁROZATI JAVASLAT

Piliscsévi Szlovák Önkormányzat

... /2024. (XI.5.) önkormányzati határozata

A szervezeti és működési szabályzat megalkotásáról

A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jelen határozat 1. mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatot elfogadja, egyben hatályon kívül helyezi 64/2019. (XI.06.) önkormányzati határozatát.

Határidő: azonnal

Felelős: képviselő-testület

A szavazásban részt vett 4 fő. Ezt követően a képviselő-testület 4 igen szavazattal, 0 ellenszavazat és 0 tartózkodás nélkül meghozza az alábbi határozatot:

Piliscsévi Szlovák Önkormányzat képviselő-testületének

63/2024.(XI.5.) önkormányzati határozata

A szervezeti és működési szabályzat megalkotásáról

A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jelen határozat 1. mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatot elfogadja, egyben hatályon kívül helyezi 64/2019. (XI.06.) önkormányzati határozatát.

Határidő: azonnal

Felelős: képviselő-testülete

3. Piliscsév Község Önkormányzata és a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Vogyeraczki Mária elnök: Az együttműködési megállapodás tervezetét is kiküldtük e-mailen mindenki számára, így azt mindenki megismerhette. Én ebben a tervezetben nem javítottam semmit, javaslom, hogy a kiküldött anyag szerint fogadjuk el az együttműködési megállapodást. Kérem, hogy erről határozattal döntsünk.

Az együttműködési megállapodás a jegyzőkönyv 2. mellékletét képezi.

HATÁROZATI JAVASLAT

Piliscsévi Szlovák Önkormányzat

... /2024. (XI.5.) önkormányzati határozata

Piliscsév Község Önkormányzata és a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról

A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Piliscsév Község Önkormányzata és a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás felülvizsgálta és jegyzőkönyv 2. melléklete szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Vogyeraczkai Mária elnök

A szavazásban részt vett 4 fő. Ezt követően a képviselő-testület 4 igen szavazattal, 0 ellenszavazat és 0 tartózkodás nélkül meghozza az alábbi határozatot:

Piliscsévi Szlovák Önkormányzat képviselő-testületének

64/2024.(XI.5.) önkormányzati határozata

Piliscsév Község Önkormányzata és a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról

A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Piliscsév Község Önkormányzata és a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás felülvizsgálta és jegyzőkönyv 2. melléklete szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Vogyeraczkai Mária elnök

4. Nemzetiségi önkormányzati képviselők képzési kötelezettsége

Vogyeraczkai Mária elnök: A jegyző asszony tájékoztatása alapján közlöm a képviselő-társaimmal, hogy a Kormányhivatal által még nincs összeállítva a képzési anyag a nemzetiségi képviselők részére. Amint meg lesz a képzési anyag, akkor majd meg fogjuk kapni. Ezzel a feladattal még ráérünk, mert a ciklus végéig kell elvégeznünk a képzést.

5. Téli ünnepkör előkészítése

Vogyeraczkai Mária elnök: December 4-én van Borbála /Barborka napja, a bányászok védőszentje. Ezt az ünnepet már többféle képpen szerveztük, meghívva más településeket, kórusokat, nagykövetet stb. Most azt javaslom, hirdessük meg a község lakóinak ezt a hagyományt, mit is jelentett régen ez a nap.

Az idei évben a települési önkormányzat 3 Adventi vasárnap megünneplését támogatja.

December 1-én az iskola és az Őszirózsa dalkör közreműködésével,

December 8-án az óvoda, és a helyi Karitasz közreműködésével,

December 15-én pedig vendég előadóművészek szereplésével zajlik majd a gyertyagyújtás, a hagyományosan gyönyörűen kidíszített Művelődési házban.

Javasolom, hogy az Asszonykórus közreműködésével Szlovák adventváró délutánt szervezzünk a Tájházban, közös énekléssel, december 18-án, szerdán 16 órától, amely nap egyben a Kisebbségek napja is. Szerény vendéglátást szervezzünk, tea, zsíros kenyér ostya kínálását tervezem. Készítsünk róla plakátot és hirdessük meg a lakosság körében.

Kérem, hogy döntsünk a program megtartásáról.

HATÁROZATI JAVASLAT

Piliscsévi Szlovák Önkormányzat
... /2024. (XI.5.) önkormányzati határozata
Szlovák Adventi délután megrendezéséről

1. A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy 2024. december 18-án, 16:00 órától a Tájházban Szlovák adventi délutánt rendez az Asszonykórus közreműködésével és szlovák énekek éneklésével.
2. A vendégeknek a megvendéglését a Szlovák önkormányzat biztosítja
3. A rendezvényről a szlovák önkormányzat plakátot készít és a lakosság körében meghirdeti.

Határidő: azonnal

Felelős: Vogyeraczki Mária elnök

A szavazásban részt vett 4 fő. Ezt követően a képviselő-testület 4 igen szavazattal, 0 ellenszavazat és 0 tartózkodás nélkül meghozza az alábbi határozatot:

Piliscsévi Szlovák Önkormányzat képviselő-testületének 65/2024.(XI.5.) önkormányzati határozata Szlovák Adventi délután megrendezéséről

1. A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy 2024. december 18-án, 16:00 órától a Tájházban Szlovák adventi délutánt rendez az Asszonykórus közreműködésével és szlovák énekek éneklésével.
2. A vendégeknek a megvendéglését a Szlovák önkormányzat biztosítja
3. A rendezvényről a szlovák önkormányzat plakátot készít és a lakosság körében meghirdeti.

Határidő: azonnal

Felelős: Vogyeraczki Mária elnök

Vogyeraczki Mária elnök: Emlékeztetőül megjegyzem, hogy a jövő évi települési naptár kiadásaihoz 40.000.-Ft-al járulunk hozzá előzetes döntésünk alapján, fotókat azonban még nem adtunk le hozzá.

A megyei jövő évi naptárhoz a mesterségekről adtunk le fotókat.

Van-e valakinek egyéb hozzászólása téli ünnepkör napirendhez?

Kérem, hogy határozattal döntsünk a téli ünnepkör előkészítéséről.

HATÁROZATI JAVASLAT

Piliscsévi Szlovák Önkormányzat
... /2024. (XI.5.) önkormányzati határozata
téli ünnepkör előkészítéséről

Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a téli ünnepkör előkészítését az elhangzottak alapján elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Vogyeraczki Mária elnök

A szavazásban részt vett 4 fő. Ezt követően a képviselő-testület 4 igen szavazattal, 0 ellenszavazat és 0 tartózkodás nélkül meghozza az alábbi határozatot:

**Piliscsévi Szlovák Önkormányzat képviselő-testületének
66/2024. (XI.5.) önkormányzati határozata
téli ünnepkör előkészítéséről**

Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a téli ünnepkör előkészítését az elhangzottak alapján elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Vogyeraczkai Mária elnök

6. Egyebek

1. Hagyományörző lakodalom

Vogyeraczkai Mária elnök: Megérkezett a meghívó Čaka polgármesterétől, hagyományörző lakodalomra /Veselica/ hívnak, november 16-ára. Javaslom, hogy elnökhelyettes asszonnyal vegyünk részt a küldöttségben.

HATÁROZATI JAVASLAT

Piliscsévi Szlovák Önkormányzat

... /2024. (XI.5.) önkormányzati határozata

Čaka településen megrendezésre kerülő hagyományörző lakodalmon való részvételről

Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy 2024. november 16-án a szlovákiai Čaka településen megrendezésre kerülő hagyományörző lakodalmon Vogyeraczkai Mária elnök és Juhászné Somogyi Éva Anikó elnökhelyettes részt vesz.

Határidő: azonnal

Felelős: Vogyeraczkai Mária elnök

A szavazásban részt vett 4 fő. Ezt követően a képviselő-testület 4 igen szavazattal, 0 ellenszavazat és 0 tartózkodás nélkül meghozza az alábbi határozatot:

**Piliscsévi Szlovák Önkormányzat képviselő-testületének
66/2024.(XI.5.) önkormányzati határozata**

Čaka településen megrendezésre kerülő hagyományörző lakodalmon való részvételről

Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy 2024. november 16-án a szlovákiai Čaka településen megrendezésre kerülő hagyományörző lakodalmon Vogyeraczkai Mária elnök és Juhászné Somogyi Éva Anikó elnökhelyettes részt vesz.

Határidő: azonnal

Felelős: Vogyeraczkai Mária elnök

2. Advent váró délután Sárísápon

Vogyeraczkai Mária elnök: A szeptember 30-i ülésünkön, a 40/2024. (IX.30.) számú határozattal már döntöttünk arról, hogy részt veszünk November 24-én, Sárísápon az Advent váró ünnepségen és, hogy a Szlovák Önkormányzat biztosítja a részt vevőknek az odajutást. Most arról döntünk, hogy a Szlovák Önkormányzat tagjai a saját tulajdonú személygépjárművekkel biztosítja a rendezvényre való eljutást.

HATÁROZATI JAVASLAT

Piliscsévi Szlovák Önkormányzat

... /2024. (XI.5.) önkormányzati határozata

a Komárom-Esztergom Vármegyei Szlovák Önkormányzat által rendezett Advent váróünnepségre való eljutás biztosításáról.

A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Komárom-Esztergom Vármegyei Szlovák Önkormányzat által 2024. november 24-én, Sárísápon megrendezésre kerülő Advent váró ünnepségre való eljutást a szlovák önkormányzat saját tulajdonú személygépjárművekkel biztosítja.

Határidő: azonnal

Felelős: Vogyeraczkai Mária elnök

Piliscsévi Szlovák Önkormányzat képviselő-testületének

67/2024. (XI.5.) önkormányzati határozata

a Komárom-Esztergom Vármegyei Szlovák Önkormányzat által rendezett Advent váró ünnepségen való részvételtől és az eljutás biztosításáról.

A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Komárom-Esztergom Vármegyei Szlovák Önkormányzat által 2024. november 24-én, Sárísápon megrendezésre kerülő Advent váró ünnepségre való eljutást a szlovák önkormányzat saját tulajdonú személygépjárművekkel biztosítja.

Határidő: azonnal

Felelős: Vogyeraczkai Mária elnök

3. Temetőbe kereszt állítása

Vogyeraczkai Mária elnök: A halottak napja alkalmával a temetőben járva észre vettem, hogy a „hallottjainkért” felállított fakereszt már kezd korhadni. Nekem lenne egy javaslatom, hogy a Szlovák Önkormányzat állíttasson oda egy keresztet, ami méltó képpen megemlékezik az elhunytakról. Járjunk utána, hogy kihez tartozik ez, kitől kell erre engedély kérni? Valaki vállalja, hogy felveszi a kapcsolatot az atyával ezzel kapcsolatban? Nem engedély ügyben keressük meg az atyát, hanem azért hogy. van e jelentősége hogy. az fából van, vagy lehetne e más, szebb, tartósabb anyagból (pl. kő) természetesen aztán majd a tulajdonost is megkeressük!

Bartolen Istvánné képviselő: Kosztka Gáspárné képviselőt kérjük fel erre.

Vogyeraczkai Mária elnök: Rendben, akkor erről határozattal döntsünk.

HATÁROZATI JAVASLAT:

Piliscsévi Szlovák Önkormányzat képviselő-testületének

...../2024.(XI.5.) önkormányzati határozata

Kereszt állítása a temetőben

1. A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Piliscsévi temetőben egy keresztet állíttat fel.
2. Felkéri Kosztka Gáspárné képviselőt, hogy egyeztessen Simonyi Molnár Balázs atyával a kereszt anyagával, milyenségével kapcsolatban.

Határidő: azonnal

Felelős: Vogyeraczkai Mária elnök

A szavazásban részt vett 4 fő. Ezt követően a képviselő-testület 4 igen szavazattal, 0 ellenszavazat és 0 tartózkodás nélkül meghozza az alábbi határozatot:

**Piliscsévi Szlovák Önkormányzat képviselő-testületének
68/2024. (XI.5.) önkormányzati határozata
Kereszt állítása a temetőben**

1. A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Piliscsévi temetőben egy keresztet állíttat fel.
2. Felkéri Kosztka Gáspárné képviselőt, hogy egyeztessen Simonyi Molnár Balázs atyával a kereszt anyagával, milyenségével kapcsolatban.

Határidő: azonnal

Felelős: Vogyeraczkai Mária elnök

Vogyeraczkai Mária elnök: Felhívom a képviselő-társaim figyelmét, hogy a vagyonynyilatkozatokat november 15-ig mindenkinek le kell adnia.

Van-e valakinek egyéb hozzászólása az egyebek napirendi ponthoz?

Hubacsekne Komjáthi Vera képviselő: Én a Trnka 15 éves évfordulójára szerettem volna egy táncházat tartani, de úgy látom, hogy az idei évben ez már nem fog sikerülni, mivel november-december hónapra már nagyon sok program van.

Vogyeraczkai Mária elnök: Valóban nagyon sok program lesz ebben a két hónapban, én azt javaslom, hogy ezt tegyük át a jövő évre.

Szeretném tájékoztatni a képviselő-társaimat, hogy 2025. január 25-én, Piliscsabán lesz a Pilisi Szlovákok bálja, amelyen minden évben részt szoktunk venni. Én javaslom, hogy jövőre is vegyünk részt, lehetőség szerint népviseletbe öltözve. Kérem, hogy erről határozattal döntsünk.

HATÁROZATI JAVASLAT:

Piliscsévi Szlovák Önkormányzat képviselő-testületének

...../2024.(XI.5.) önkormányzati határozata

Pilisi szlovákok bálján való részvételről

A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2025. január 25-én, Piliscsabán megrendezésre kerülő Pilisi Szlovákok bálján a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat tagjai népviseleti öltözetben részt vesznek.

Határidő: azonnal

Felelős: Vogyeraczkai Mária elnök

A szavazásban részt vett 4 fő. Ezt követően a képviselő-testület 4 igen szavazattal, 0 ellenszavazat és 0 tartózkodás nélkül meghozza az alábbi határozatot:

**Piliscsévi Szlovák Önkormányzat képviselő-testületének
69/2024.(XI.5.) önkormányzati határozata
Pilisi szlovákok bálján való részvételről**

A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2025. január 25-én, Piliscsabán megrendezésre kerülő Pilisi Szlovákok bálján a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat tagjai népviseleti öltözetben részt vesznek.

Határidő: azonnal

Felelős: Vogyeraczkai Mária elnök

Vogyeraczkai Mária elnök: Van-e valakinek egyéb hozzászólása az egyebek napirendi ponthoz?

Megállapítom, hogy nincs.

7. Jegyzőkönyv hitelesítő

Vogyeraczkai Mária elnök: A mai ülésünk jegyzőkönyv hitelesítőjének Juhászné Somogyi Éva Anikó elnökhelyettest javaslom.

Juhászné Somogyi Éva Anikó: A jegyzőkönyv hitelesítését vállalom.

HATÁROZATI JAVASLAT:

Piliscsévi Szlovák Önkormányzat képviselő-testületének

...../2024. (XI.5.) önkormányzati határozata

a 2024. november 5-i ülés jegyzőkönyvének hitelesítőjéről

A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat úgy dönt, hogy a 2024. november 5-i üléséről készült jegyzőkönyv hitelesítőjének Juhászné Somogyi Éva Anikó elnökhelyettest jelöli ki.

Határidő: azonnal

Felelős: Vogyeraczkai Mária elnök

A szavazásban részt vett 4 fő. A képviselő-testület 4 igen szavazattal, 0 ellenszavazat és 0 tartózkodás nélkül meghozza az alábbi határozatot:


Piliscsévi Szlovák Önkormányzat képviselő-testületének 70/2024. (XI.5.) önkormányzati határozata a 2024. november 5-i ülés jegyzőkönyvének hitelesítőjéről

A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat úgy dönt, hogy a 2024. november 5-i üléséről készült jegyzőkönyv hitelesítőjének Juhászné Somogyi Éva Anikó elnökhelyettest jelöli ki.

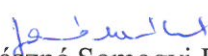
Határidő: azonnal

Felelős: Vogyeraczkai Mária elnök

Vogyeraczkai Mária elnök a jelenlévőknek megköszönve a részvételt, az ülést 16:48 órakor berekesztette.


Vogyeraczkai Mária
elnök




Juhászné Somogyi Éva Anikó
jegyzőkönyv hitelesítő



Piliscsévi Általános Iskola Základná Škola Čív

2519 Piliscsév, Iskola utca 1-3.

Tel: 06/33-555-004, 06/30-2427141

Honlap: www.csevisuli.hu ; email: piliscsev.iskola@gmail.com



Piliscsévi Szlovák Önkormányzat

Vogyeraczkai Mária részére

2519 Piliscsév, Hősök tere 9.

Ikt.sz:II./219/2024

Tárgy: Támogatási kérelem

Tisztelt **Piliscsévi Szlovák Önkormányzat!**

Tisztelt **Vogyeraczkai Mária Elnök Asszony!**

Támogatási kérelemmel fordulok Önökhöz, egy az egész iskolát érintő nemzetiségi programhoz szeretném támogatásukat kérni, melyet terveink szerint hagyománnyá igyekszünk tenni iskolai közösségünk számára. Az idei tanévben - csakúgy mint az előzőben a Piliscsévi Általános Iskolában szlovák vendégtanár segíti a szlovák nyelv és kultúra oktatását. A vendégtanárral, Lucia Gianitsová Ološtiaková tanárnővel egy Szlovák Adventi délutánt szervezünk az iskola diákjai részére, ennek költségeihez szeretném támogatásukat kérni.

2024. december 20-án, pénteken délelőtt tartjuk az iskolában hagyományos karácsonyi kézműves napunkat, ahol nem csak apró ajándékokat készítenek a gyermekek, hanem szlovák karácsonyi dalokat és táncokat is tanulnak. A nap zárásaképpen a Művelődési Házba tervezünk egy szlovák adventi programot, melynek egyaránt lesznek helyi hagyományos és mai szlovák szokások szerinti elemei. Célunk, hogy az élményszerű tevékenységeken keresztül megismerjék, gyakorolják a saját hagyományukat és bepillantást nyerjenek a mai szlovák kultúra karácsonyi hagyományába is.

A tervezett program 8.00-13.30 között fog tartani. A program tervezett elemei, hasonlóan az előző évhez:

- A Szlovákiában szokásos karácsonyi vacsora közös előkészítése és elkészítése a gyerekekkel. A program zárásaként a megfőtt étel közös elfogyasztása.
- Kétféle karácsonyi krumplisaláta elkészítése: a hagyományos csévi hagymás, savanyú krumplisaláta és a manapság Szlovákiában szokásos majonézes karácsonyi krumplisaláta elkészítése és kóstoltatása.
- Mézeskalács-díszítés – segítségül az NMI szakköröseinket invitáljuk
- A Piliscsévi Szlovák Nyugdíjas Klub néhány tagjával beszélgetés a régi csévi karácsonyi szokásokról, egy hagyományos „csévi” karácsonyi asztal közös megterítése, miközben a nénik elmondják az elemekhez (alma, dió, ostya, méz, pálinka, szőlő etc.) fűződő szokásokat, hiedelmeket.
- Ostyasütés bemutató, kóstoló
- Karácsonyi képeslapok készítése, karácsonyi szlovák üdvözet-szövegekkel

- Adventi asztaldísz készítése, mai szlovák szokás szerint/ minta alapján.
- Szlovák daltanulás, énekes-táncos-mozgásos program.
- Szlovák nyelvű pásztorjáték

A saját, helyi karácsonyi hagyományoknak és a jelenkori, mai szlovák kultúrának az összehasonlítása is érdekes és tanulságos lehet a gyerekek számára, mindez a Szlovák népismeret tantárgy szerves részét is képezi. Iskolánk fontos célul tűzte ki a helyi identitás erősítését és a szlovák mint európai nyelv oktatását.

A program költségei fejenként több mint ezer forintot tesznek ki. Az iskola közel 100 tanulója levetítve százezer forint körüli összeg lenne szükséges hozzá. Ebben szeretném a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat szíves segítségét kérni, ha Önök is egyetértenek a program célkitűzésével, formájával.

Piliscsév, 2024.11.04.

Támogatásukban bízva,

maradok tisztelettel:




Kugler Judit
igazgató

A PILISCSÉVI SZLOVÁK ÖNKORMÁNYZAT

Szervezeti és Működési Szabályzata

*Elfogadva 2024. november 5-én, a Piliscségi Szlovák Önkormányzat
Képviselő-testülete 63/2024. (XI.5.) önkormányzati határozatával*

A PILISCSÉVI SZLOVÁK ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat (továbbiakban: önkormányzat) testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban Njtv.) 113.§ (a) pontja, valamint az államháztartásról szóló CXCV törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rend. alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat a Njtv. 50.§ a) pontja alapján jött létre. Az önkormányzati testület tagjainak névsorát az 1. melléklet tartalmazza.
2. Megnevezés: Piliscsévi Szlovák Önkormányzat
Slovenská Samospráva Čív
3. Székhelye: 2519 Piliscsév, Béke utca 24.
4. Telephelye/Címe: 2519 Piliscsév, Béke utca 24.
5. Elérhetőség: 33/503 550, piliscsev@piliscsev.hu
6. KRID: 15782470
7. Az önkormányzat nevééről, jelképeiről, kitüntetéseiről és ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.
8. Pecsétje kör alakú és kétnyelvű, leírását a 2. melléklet tartalmazza.
9. Az önkormányzat határozatait a helyben szokásos módon hirdeti ki, így különösen ezen szervezeti és működési rendjét szabályozó határozatot, melynek kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

II. Fejezet

Az önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre

1. Az önkormányzat jogi személy.
2. A feladat- és hatáskörök a települési nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg. A testületet az elnök képviseli.

3. A testület a hatáskörét az elnökre is átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához útmutatást adhat, e hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja.
4. Az önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselő testülete feladat- és hatáskörét a helyi önkormányzat testületére átruházhatja.
5. Nem ruházhatóak át a hatósági, a közüzemi szolgáltatásokkal összefüggő, valamint az Möt. 42. §-ában rögzített feladat- és hatáskörök.
6. Az átruházott feladat- és hatásköröket a hatásköri jegyzékben fel kell tüntetni (6. melléklet), amennyiben a képviselő testület döntött hatáskör átruházásról.
7. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
8. A települési önkormányzat képviselő testülete az általa átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.
9. A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat közfeladatait, szakmai alaptevékenységeit a 4. mellékletben foglalt kormányzati funkciók szerinti besorolás alapján látja el.

III. Fejezet

Az önkormányzat testülete

1. Az önkormányzat feladatait a testület és az elnök látja el.
2. A települési önkormányzat köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni.
3. A települési önkormányzat SZMSZ-ben meghatározott módon biztosítja a szlovák önkormányzat részére a technikai és ügyviteli feladatok ellátását.
4. A testület tagjainak száma 5 fő.

IV. Fejezet

A testület működése A testület ülései

1. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
2. A testület üléseit az elnök hívja össze.
3. A testületi ülést az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze. Mindkettőjük egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök.

A testület megalakulása

1. A testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
2. Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – korelnök vezeti.
3. Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a választási bizottság beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.
4. Az önkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatát az alakuló ülésen elhangzott javaslatok és meghozott döntések figyelembevételével, az elnök irányításával legkésőbb az azt követő 3 hónapon belül megalkotja.
5. A vagyonyilatkozat ellenőrzésére a képviselő-testület két képviselőt jelöl ki, akik a vagyonyilatkozatok ellenőrzését önállóan végzik. Névsorukat az 5. melléklet tartalmazza.

Az elnök megválasztása

1. A testület megalakulását követően megválasztja elnökét, elnökhelyettesét.
2. Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.
3. Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
4. A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
5. A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének szavazatát.
6. Az Elnökhelyettest az elnök indítványára, bármely képviselő javaslata alapján a megválasztott képviselők több, mint a felének szavazatával választják.

Rendes ülés

1. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 (négy) rendes ülést tart.
2. Az ülést össze kell hívni a képviselők több, mint egyharmadának indítványára.
3. Rendkívüli ülés összehívását indítványozhatja legalább 2 képviselő, az elnök, a települési önkormányzat és a jegyző.
4. Rendkívüli esetben az ülés összehívása szóban, illetve írásban 5 munkanapon belül is történhet.

5. Az indítványt a testület elnökénél kell előterjeszteni.
6. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül vagy az indítványban megjelölt időpontban köteles a rendkívüli ülést összehívni.
7. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

A testületi ülés összehívása

1. A testületi ülést az elnök írásbeli meghívóval, szóban, vagy elektronikus úton hívja össze.
2. A testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják.
3. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét és napját, kezdési időpontját, a napirendi pontokat az előterjesztők nevének megjelölésével.
4. A testület ülésére – a tagokon kívül a jegyzőt illetve megbízottját – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi,

vagy akiknek meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
5. A testületi ülésre a jegyző, illetve megbízottjának meghívása kötelező.
6. A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testületi előterjesztésekbe, és az ülések jegyzőkönyvébe.
 - a. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
7. A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.

Az ülések nyilvánossága

1. A testület ülései nyilvánosak.
 - a. A testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet. A testület zárt ülést tart a Njtv. 91.§ (2) és (5) bekezdésében meghatározott esetben.
2. Az ülések időpontjáról helyéről és napirendjéről az Önkormányzat hirdetőtábláján, valamint a helyi Képűtségben kell a lakosságot tájékoztatni.
3. A Közmeghallgatás meghirdetésére, összehívására illetve az ülés megtartásának módjára, a testületi ülésre vonatkozó szabályokat értelemszerűen alkalmazni kell.

A testület munkaterve

1. A testület éves munkatervet készít.

2. A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik.
3. A munkatervet meg kell küldeni a képviselőknek, a települési Önkormányzatnak, a Jegyzőnek, a településen lévő oktatási és szociális intézményeknek.

A testületi ülés napirendje

1. A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.
2. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
3. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:
 - a. Tájékoztató a két ülés közötti eseményekről, a megtett intézkedésekről.
 - b. Napirend tárgyalása
 - c. Egyebek: közérdekű bejelentések, javaslatok
4. A testület elé előterjesztést tehetnek:
 - a. képviselők,
 - b. az elnök és az elnökhelyettes,
5. A jelentősebb előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be.
6. A helyi nemzetiségi önkormányzat tagja a testület ülésén az elnöktől, az elnökhelyettestől, a helyi szlovák önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen – vagy a kérdéstől függően legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.
7. A helyi szlovák önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A testületi ülés vezetése, tanácskozási rendje

1. A testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl. Mindkettőjük akadályoztatása esetén a korelnök vezeti az ülést.
2. A testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni.
3. Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a testület határozatképességének megállapítása. A testületi ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint a fele jelen van.
4. Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével, ha a testületi ülés határozatképtelen, az ülést be kell zárni. Határozatképtelenség esetén előírható, hogy az ülés határozatképtelenség miatti elmaradása esetén az elnök 5 napon belüli időpontra köteles az ülést ismételtlen összehívni.

5. A tárgyalat napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.
6. A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében. A meghívott vendégnek tanácskozási joga van.
7. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a Testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

Az ülés rendjének fenntartása

1. Az ülés rendjének fenntartásáról az elnök gondoskodik.
2. Az ülés rendjének fenntartása érdekében az elnök megvonhatja a szót a rendet megzavaró személytől, illetve indokolt esetben felszólíthatja a tanácssterem elhagyására.

Döntéshozatal szabályai, szavazás módja

1. A testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a Testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
2. A Testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
3. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztassa meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat tegye fel szavazásra. Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával kihirdeti a határozatot.
4. A megválasztott képviselők több mint a felének a szavazata /minősített többség/ szükséges a helyi nemzetiségi önkormányzat:
 - a. SZMSZ-ének megalkotásához,
 - b. A települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról szóló döntéshez,
 - c. A települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról szóló döntéshez,
 - d. Intézményalapításról, helyi nemzetiségi önkormányzati társulás létrehozásáról szóló döntéséhez,
 - e. Érdekképviselési szervhez történő csatlakozásához, külföldi önkormányzattal való együttműködési megállapodás megkötéséhez,
 - f. Elnökének, elnökhelyettesének megválasztásához

- g. A költségvetés tervezéséhez és jóváhagyásához, a költségvetési beszámoló elfogadásához,
- h. Mindazon esetekben, ha a törvény minősített többség szavazását írja elő,

A testület döntései

1. A testület döntései testületi határozatok. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben az önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.
2. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete .../év(hó.nap) önkormányzati határozat.

A testületi ülés jegyzőkönyve, nyelvhasználat

1. A testületi ülésen a magyar, szlovák nyelv egyaránt használható. A testületi ülésről azonban magyar nyelven kell jegyzőkönyvet készíteni, amely tartalmazza:
 - a. az ülés helyét és időpontját,
 - b. a megjelent képviselők és meghívottak nevét,
 - c. az elfogadott napirendet,
 - d. a napirendi pontonként az előadók, a felszólalók nevét, hozzászólásuk lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
 - e. döntésenként az „igen” a „nem” szavazatok és a tartózkodók pontos számát,
 - f. a határozatok szó szerinti szövegét,
 - g. a képviselő kérésére írásos külön véleményét a jegyzőkönyvhöz csatolni kell, hasonló módon írásban benyújtott felszólalását is,
 - h. valamint a véleményt,
2. A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által kijelölt jegyzőkönyv – hitelesítő írja alá. Az elnök az aláírás után gondoskodik a jegyzőkönyvnek egy példányban a jegyzőhöz való eljuttatásáról. A jegyzőkönyvnek a Komárom-Esztergom Vármegyei Kormányhivatalhoz való eljuttatásáról a jegyző gondoskodik 15 napon belül.

V. Fejezet

A testület tagjai

A képviselők jogállása

1. A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv, valamint e szabályzat határozza meg.

2. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagja a nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli.
3. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

A képviselő jogai

A Képviselő:

- a. részt vehet a testületi döntések előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- b. megbízás alapján képviselheti a testületet.
- c. Képviselői munkájához szükséges tájékoztatást közvetlenül a Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjétől igényelheti.

A képviselő kötelezettségei

A képviselő köteles:

- a. részt venni a Testület munkájában,
- b. felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
- c. írásban vagy szóban bejelenteni az elnöknek, ha a testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

VI. Fejezet

Az önkormányzat elnöke és elnökhelyettese

1. A testület társadalmi megbízatású elnököt választ.
2. Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő testületének ülésén.
3. Az elnöknek a testület működésével kapcsolatos feladatai:
 - a. segíti a képviselők munkáját, gondoskodik a képviselők információellátásáról,
 - b. összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c. képviseli az önkormányzatot,
 - d. a nemzetiségi önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
 - e. kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel,
 - f. Szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a közös önkormányzati hivatal közreműködésének

igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról.

- g. Dönt a hatáskörébe tartozó kérdésekben.
 - h. Szervezi és biztosítja az önkormányzat gazdálkodását.
4. Az elnökhelyettes feladatai: folyamatosan tájékoztatja a lakosságot a szlovák önkormányzat munkájáról és tevékenységéről.

VII. Fejezet

Az Önkormányzat együttműködései, a helyi önkormányzattal és szerveivel való kapcsolattartás módja

1. A Testület feladatai ellátása érdekében együttműködési megállapodásokat köt.
2. Az együttműködő szervezetek jegyzékét a 3. melléklet tartalmazza.
3. Piliscsév Község Önkormányzatának Képviselő-testülete biztosítja a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:
 - a) Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat üléseinek, ügyfélfogadásainak lebonyolításához szükséges helyiséget, Piliscsév, Béke utca 24. szám alatti önkormányzati hivatal épületében.
 - b) A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Hivatalon keresztül biztosítja.
 - c) A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele) az elnök a Hivatalon keresztül biztosítja.
4. Az elnök, vagy az általa megbízott személy a helyi önkormányzattal, vagy annak szerveivel szóban, szükség esetén írásban kapcsolatot tart.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

1. A testület – a jogszabályokban előírt módon – meghatározza gazdasági programját, évenként határozatot hoz a költségvetéséről és a költségvetési beszámolóról
2. A szlovák önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni kizárólag az elnök – vagy az általa erre szabályszerűen felhatalmazott szlovák önkormányzati képviselő - jogosult.
3. A kötelezettségvállalás, kiadás, teljesítés aláírására kizárólag az elnök jogosult. Ellenjegyzést és érvényesítést a települési Önkormányzat szabályzatában előírt személy végzi.
4. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.

5. A Hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.
6. A helyi önkormányzat jegyzője által előkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.
7. A Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez.
8. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a jegyző a felelős.

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

A szabályzat a kihirdetést követő napon lép hatályba. E szabályzat hatálybalépésével a 2019. november 6-án kihirdetett 64/2019. (XI.06.) számú határozat hatályát veszti.

A szabályzat mellékletei az alábbiak:

1. melléklet: A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő testületének névjegyzéke
2. melléklet: A bélyegző leírása és lenyomata
3. melléklet: Együttműködő szervezetek jegyzéke
4. melléklet: A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat által használt kormányzati funkciók
5. melléklet: A vagyonnyilatkozatok ellenőrzésére kijelölt képviselők névsora
6. melléklet: Az átruházott hatáskörök jegyzéke

Piliscsév, 2024. október 30.


Vogyeraczkó Mária
elnök




Balázs Márta
jegyző



1 melléklet a 63/2024. (XI.5.) önkormányzati határozathoz

**A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testületének
névjegyzéke**

Bartolen Istvánné

Kosztka Gáspárné

Hubacsekné Komjáthi Vera

Vogyeraczki Mária

Juhászné Somogyi Éva Anikó

2. melléklet a 63/2024. (XI.5.) önkormányzati határozathoz

**A Piliscségi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete
által használt bélyegző leírása és lenyomata**

A Piliscségi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete bélyegzőjének leírása:

a) köralakú, kétnyelvű, közepén Piliscsév „Čív” címere, kerületén „Piliscségi Szlovák Önkormányzat Slovenská Samospráva Čív” felirattal.



3. melléklet a 63/2024. (XI.5.) önkormányzati határozathoz

Együttműködő szervezetek jegyzéke
(A Testület a kapcsolatok hatékonysága érdekében együttműködik)

a Települési Önkormányzattal,

a település intézményeivel: óvoda, iskola, művelődési ház, Idősek Klubja

a községben működő civil szervezetekkel:

Szlovák Baráti Körrel

Asszonykórossal

Szlovák Nyugdíjas Klubbal

Egyházközséggel

Pincefalu Egyesülettel

Trnka Táncsoporttal

országos, regionális szervezetekkel:

Országos Szlovák Önkormányzattal

Magyarországi Szlovákok Szövetségével.

Komárom-Esztergom Vármegyei Szlovák Önkormányzattal

4. melléklet a 63/2024. (XI.5.) önkormányzati határozathoz

A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat által használt kormányzati funkciók

COFOG száma	Kormányzati funkció megnevezése
	Piliscsévi Szlovák Önkormányzat
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

5. melléklet a 63/2024. (XI.5.) önkormányzati határozathoz

A vagyonyilatkozatok ellenőrzésére kijelöl képviselők névsora

1. Bartolen Istvánné
2. Hubacsekne Komjáthi Vera

6. melléklet a 63/2024. (XI.5.) önkormányzati határozathoz

Az átruházott hatáskörök jegyzéke

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Elfogadva

**Piliscsévi Szlovák Önkormányzat 64/2024.(XI.5.) önkormányzati határozatával,
és a Piliscsév Község Önkormányzat Képviselő-testületének
../2024. (.....) határozatával**

amely létrejött egyrészről **Piliscsév Község Önkormányzata** (képviseli **Kosztkáné Rokolya Bernadett** polgármester, székhely: 2519 Piliscsév, Béke u. 24. bankszámlaszám: 58600489-12005600 adószám: 15729806-1-11, KSH statisztikai számjel:15729806-8411-321-11, törzskönyvi azonosító szám:729808) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről a **Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete** (képviseli **Vogyeraczkai Mária** elnök, székhely: 2519 Piliscsév, Béke u. 24., bankszámlaszám: 58600489-11204387 adószám: 15782470-1-11 KSH statisztikai számjel: 15782470-8411-371-11, törzskönyvi azonosító szám:782478) továbbiakban Szlovák Önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján a Felek együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttér szabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.

A megállapodás részletesen tartalmazza Piliscsév Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat (a továbbiakban: szlovák önkormányzat) együttműködését meghatározó szabályokat, különösen:

- a helyi szlovák önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása
- a helyi önkormányzat és a helyi szlovák önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével,
- a szlovák önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését,
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre,
- a szlovák önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét.

I. Piliscsévi Szlovák Önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

Az Önkormányzat a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a **Piliscsévi Szlovák Önkormányzat** részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Szlovák Önkormányzat üléseinek lebonyolításához szükséges helyiséget a **Béke u. 24.** szám alatti főépület Házasságkötő helyiségében, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz a **Művelődési Ház Hősök tere 10. szám alatti főépület** nagytermében. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Szlovák Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, vagy a közös önkormányzati hivatal jegyzőjével.
- Az Önkormányzat a Közös Önkormányzati Hivatalon (továbbiakban: Hivatal) **keresztül** biztosítja a Szlovák Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Szlovák Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- A Szlovák Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző, vagy SZMSZ szerinti helyettese részt vesz.
- A Szlovák Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Hivatalon keresztül biztosítja.
- A Szlovák Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a Hivatalon keresztül biztosítja.

Ahhoz, hogy az Önkormányzat és a jegyző, illetve a Hivatal fenti, és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

II. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A Szlovák Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a jegyző megbízottja folytatja az egyeztetést a Szlovák Önkormányzat elnökével. Ezen egyeztetés keretében a Szlovák Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Szlovák Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat.

A jegyző a kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Szlovák Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Szlovák Önkormányzat megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Szlovák Önkormányzat költségvetését.

Az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza a Szlovák Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a Szlovák Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Hivatal az elnök kérésére készíti elő.

A Szlovák Önkormányzat költségvetési előirányzatai a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján módosíthatók.

3. Információszolgáltatás a költségvetésről

A Szlovák Önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt a jegyzőnek úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatói kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

A Hivatal a Szlovák Önkormányzat számára félévente információt nyújt költségvetési előirányzata időarányos alakulásáról.

4. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Szlovák Önkormányzatnak a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központosított előírt formanyomtatványon és tartalommal. Az elnök a Szlovák Önkormányzat gazdálkodásának 1. féléves alakulásáról szeptember 15-ig tájékoztatja a Szlovák Önkormányzat Képviselő-testületét. A tájékoztató tartalmazza a Szlovák Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint az Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

Az elnök a fentiekre kiterjedően az önkormányzati megbízott útján az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Szlovák Önkormányzat képviselő-testületének a Szlovák Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

III. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

1. Költségvetési határozat végrehajtása

A Szlovák Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el.

2. Kötelezettségvállalás rendje

A Szlovák Önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag **Vogyeraczkai Mária** elnök, távollétében vagy, az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén **Juhászné Somogyi Éva Anikó** elnökhelyettes, szlovák 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. Kötelezettségvállalás 100.000 forint felett csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

3. Utalványozás

A Szlovák Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag **Vogyeraczki Mária** elnök, távollétében, vagy összeférhetetlensége, érintettsége esetén az általa felhatalmazott, **Juhászné Somogyi Éva Anikó** elnökhelyettes, szlovák önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni csak érvényesítés után lehet.

Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

4. Érvényesítés

Az érvényesítést a Hivatal jegyzője által megbízott köztisztviselő: **Rozbora Tímea** pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi.

5. Pénzügyi ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzését a Hivatal jegyzője által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő **Rozbora Tímea** végzi. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

6. Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolására a Szlovák Önkormányzat elnöke **Vogyeraczki Mária**, távolléte, összeférhetetlensége, érintettsége esetén **Juhászné Somogyi Éva Anikó** elnökhelyettes jogosult.

IV. A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat pénzforgalmi számlája

A Piliscsévi Szlovák Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma:

MBH DUNA BANK ZRT

Elszámolási számla: 58600489-11204387

A Szlovák Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalom a részére és kizárólagos használatára megnyitott fenti pénzforgalmi számlán bonyolódik.

A számláról készpénzfelvétellel kizárólag az elnök jogosult.

A készpénzforgalom lebonyolítására külön házi pénztárt kezel a Hivatal.

A Szlovák Önkormányzat működésének helyi önkormányzattól eredő támogatását a Szlovák Önkormányzat a mindenkor önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kapja meg átutalással.

V. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Hivatal a helyi szlovák önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a szlovák önkormányzat tekintetében az elnök a felelős.

Az együttműködési megállapodást minden évben január 30-ig kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.

Az együttműködési megállapodás felülvizsgálatát Piliscsév Község Önkormányzatának Képviselő-testülete ... /2024. (.....) önkormányzati határozatával, míg a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete a **64/2024. (XI.5.)** önkormányzati határozatával hagyta jóvá.

Jelen Együtműködési megállapodás elfogadásával **hatályát veszti** Piliscsév Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által a **16/2021.(I.29.)** határozattal és a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testületének **3/2021. (I.29.)** határozatával elfogadott és többször módosított Együtműködési megállapodás.

Piliscsév, 2024. október 30.

Kosztkáné Rokolya Bernadett
polgármester

Vogyeraczki Mária
elnök