

## **KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS** **(együttműködési megállapodás)**

amely létrejött egyrészről **Mátranovák Községi Önkormányzat** (a továbbiakban: Önkormányzat) (3143. Mátranovák, Szabadság út 38.), képviseli **Bodor Ernőné** polgármester

másrészről a **Mátranovák Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (a továbbiakban: roma nemzetiségi önkormányzat) (3143. Mátranovák, Petőfi út 1.), képviseli **Báder Flórián** elnök között az alábbiak szerint:

Az együttműködő felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló, 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, és a helyi önkormányzatokról szóló, 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

Jelen megállapodás célja, hogy a felek meghatározzák a roma nemzetiségi önkormányzat tevékenységéhez szükséges, személyi és tárgyi feltételek biztosításának módját, és a működéssel kapcsolatos végrehajtási, gazdálkodási feladatok ellátásának rendjét.

### **I. A működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása**

1. Az Önkormányzat a roma nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés feltételeit.
2. Az önkormányzati működés tárgyi feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:
  - a) a roma nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, időbeli korlátozás nélkül, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges, a Május 1. Kultúrház épületében (Mátranovák, Petőfi út 1.) lévő kis előadó terem ingyenes használatának biztosítása, mely magába foglalja a közmeghallgatás helyét és ügyfélfogadási lehetőségeket is

A roma nemzetiségi önkormányzat

aa) székhelye: 3143 Mátranovák Petőfi út 1.,

ab) postacíme: 3143 Mátranovák Szabadság út 38.

ac) e-mail címe: romaonkormanyzat@matranovak.hu

ad) hivatali kapu: MNROMA

- b) a helyiséghez kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése,
- c) a roma nemzetiségi önkormányzat működéséhez, a testületi, képviselői feladatok ellátásához szükséges tárgyi (irodaszer, papír, nyomtatvány biztosítása, postaköltség viselése) és személyi feltételek biztosítása,
- d) a testületi ülések előkészítése, a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása,
- e) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása,
- f) a roma nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása,

- g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a roma nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

## **II. A működéshez szükséges személyi feltételek biztosítása**

1. Az Önkormányzat biztosítja a roma nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételeket oly módon, hogy a roma nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat a Mátraterenyei Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) Mátranováki Kirendeltségének kijelölt köztisztviselője, valamint a szakmailag illetékes köztisztviselő látják el, hivatali munkaidőn belül. A köztisztviselők munkaköri megosztását a megállapodás 1. számú függeléke tartalmazza.
2. A kijelölt és a szakmailag illetékes köztisztviselők feladatai:
  - a.) a testületi ülések előkészítésével kapcsolatosan a meghívók, előterjesztések és a hivatalos levelezések előkészítésével és postázásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása, a roma nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában és a jogszabályi előírásokban foglaltaknak megfelelően,
  - b.) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítésével és postázásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a jogszabályi előírások és határidők betartásával,
  - c.) a testületi döntések előkészítése, testületi döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása.
  - d.) szakmai tanácsadás:  
a roma nemzetiségi önkormányzat feladatainak, gazdálkodásának, működési feladatainak ellátásához.
3. A roma nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat az önkormányzati hivatal pénzügyi-gazdálkodási feladatokat ellátó ügyintézői végzik.
4. A jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a települési önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a roma nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
5. A Hivatal Mátranováki Kirendeltsége a roma nemzetiségi önkormányzat tekintetében ellátja az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti közzétételi- és közérdekű adatok szolgáltatása iránti feladatokat.
6. A Hivatal igény szerint biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

## **III. A roma nemzetiségi önkormányzat költségvetési tervezés feladatai**

1. A roma nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzővel és a költségvetési ügyintézővel a költségvetési határozat-tervezetet egyezteteti, a roma nemzetiségi önkormányzatot érintő vitás kérdéseket tisztázzák. Az egyeztetés alapján a jegyző és a költségvetési ügyintéző összeállítja a költségvetési határozat-tervezetet, melyet a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a testület elé. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával kapcsolatos határidő: február 15. illetve ha a költségvetést az Országgyűlés a tárgyévét megelőző december 31-ig nem fogadja el, akkor a tárgyévi költségvetési törvény hatálybalépését követő negyvenöt nap.
2. Ha a roma nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevétel-kiesése várható, illetve kiemelt előirányzatai között átcsoportosítást kíván

végrehajtani a roma nemzetiségi önkormányzat köteles módosítani a költségvetésről szóló határozatát. Az elnök által kezdeményezett költségvetést módosító határozat tervezetét a jegyző és a pénzügyi ügyintéző állítja össze, melyet az elnök a következő ülésen terjeszt a testület elé.

3. Az elfogadott költségvetés alapján a jegyző és a pénzügyi ügyintéző elkészíti és a Magyar Államkincstár Nógrád Megyei Igazgatósága részére továbbítja a roma nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetéséről szóló beszámolóját.
4. A költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási határidők teljesítése:
  - a.) határidők: az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 33. § (1)-(2) bekezdésében és a 169. § (2) bekezdésében foglalt határidők, továbbá a nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 11/2018 (III.14.) EMMI rendelet, valamint a támogatási okiratok szerint.
  - b.) együttműködők: Báder Flórián nemzetiségi önkormányzat elnöke, Danóné Nyeste Viktória gazdálkodási ügyintéző.
  - c.) felelős: Danóné Nyeste Viktória – gazdálkodási ügyintéző
5. Szakmai beszámoló felelőse: Báder Flórián - elnök
6. Az elnök a roma nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának helyzetéről negyedévente tájékoztatja a testületet és szükség szerint módosítja költségvetését.
7. A roma nemzetiségi önkormányzat éves és féléves költségvetési beszámolóját a jegyző és a gazdálkodási ügyintéző készíti el, majd az aláírt példányokat megküldi a Magyar Államkincstár Nógrád Megyei Igazgatóságához.
8. A zárszámadási tervezetet a jegyző és a gazdálkodási ügyintéző készíti el, melyet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszt a roma nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

#### **IV. A roma nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodási feladatai**

1. A roma nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat az önkormányzati hivatal látja el. E feladatok maradéktalan ellátása érdekében az Önkormányzat az önkormányzati ASP rendszerhez való csatlakozás érdekében szolgáltatási szerződést kötött a Magyar Államkincstárral. A szolgáltatási szerződés kiterjed a roma nemzetiségi önkormányzatra is, mint olyan szervezetre, akinek külön megállapodás alapján az Önkormányzat (önkormányzati hivatal) látja el a gazdálkodási feladatait.
2. A jegyző és a gazdálkodási ügyintéző a roma nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában foglaltaknak megfelelően, annak figyelemmel kísérésével végzi a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett a gazdálkodási feladatait.
3. Kötelezettségvállalás rendje: A roma nemzetiségi önkormányzat nevében a roma nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. 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 csak írásban és kötelezettség ellenjegyzése után történhet.
4. Utalványozás: A roma nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszámolásának vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra)

kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.

5. Ellenjegyzés: A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzésre a jegyző által kijelölt, pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző jogosult. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
6. Érvényesítés: Az érvényesítést az önkormányzati hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképzettségű dolgozója végzi.
7. Szakmai teljesítésigazolás: roma nemzetiségi önkormányzat nevében szakmai teljesítésigazolásra jogosult személyeket az elnök írásban jelöli ki.
8. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor. Készpénz - a Hivatal mátranováki kirendeltségén elhelyezett - roma nemzetiségi önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla stb.) bemutatja és a pénzfelvétel időpontját előzetesen a házipénztár kezelőjével (telefonon, e-mailen, vagy személyesen) egyezteti. A házipénztár működésével kapcsolatos egyéb szabályzat kiterjed a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Házipénztári Szabályzatára is.
9. A roma nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályai, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírások, feltételek:
  - Az önkormányzati hivatal házipénztári és pénzkezelési szabályzat, továbbá az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata kiterjed a roma nemzetiségi önkormányzatra is.
  - Az önkormányzati hivatal számviteli politikája, számlarendje kiterjed a roma nemzetiségi önkormányzatra is.

A roma nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos végrehajtási feladatokra vonatkozó folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés feladatait az önkormányzati hivatal roma nemzetiségi önkormányzatarára is kiterjedő e tárgykor rendező szabályzata határozza meg.

Az eljárás rendet, felelősöket a szabályzatok határozzák meg.

A Megállapodás 2. számú függeléke tartalmazza a IV. fejezet 3-7. pontban foglalt pénzügyi műveletekre jogosultak körét.

10. A roma nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatait az Önkormányzat a Mátrai Önkormányzati Társulás (továbbiakban: Társulás) által ellátott feladatként biztosítja. A roma nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzésére a Társulási Tanács köt szerződést, költségeit a Társulás biztosítja.
11. A Mátraterenyei Közös Önkormányzati Hivatal a nemzetiségi önkormányzatot illetően köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomkövetési rendszert. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért az elnök és a jegyző a felelős.
12. 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.

## **V. Összeférhetlenség**

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
2. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
3. Az Önkormányzat vagyongazdálkodási ügyintézője a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról Gazdálkodási Szabályzatban naprakész nyilvántartást vezet.

## **VI. A roma nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettség**

1. A roma nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vétele, adószámának igénylése, önálló fizetési számlájának megnyitása megtörtént. Az ezzel kapcsolatos módosításokat az önkormányzat jegyzője készíti el.
2. 2021. évben a roma nemzetiségi önkormányzat részére a Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvényben meghatározott költségvetési támogatásokat a 2021. december 31. napján hatályos szabályok szerint folyósítja a Magyar Államkincstár.
3. 2022. évben a roma nemzetiségi önkormányzatot megillető támogatások, bevételek a nemzetiségi önkormányzat Takarékbank Zrt. mátraterenyi fiókjában vezetett önálló bankszámláján kerülnek jóváírásra.
4. A roma nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom önálló fizetési számlán bonyolódik. A roma nemzetiségi önkormányzat elnökét és az általa meghatalmazott személyt – a banki aláírás-bejelentés szerint – a fizetési számla feletti rendelkezési jogosultság illeti meg.
5. Az önkormányzati hivatal pénzügyi ügyintézőjén keresztül a roma nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
6. Az Önkormányzat pénzügyi ügyintézője a jogszabályban meghatározott határidőig elkészíti a Magyar Államkincstár Nógrád megyei Igazgatóságához benyújtandó, a roma nemzetiségi önkormányzat időközi költségvetési jelentéseit, időközi mérlegjelentéseit, és éves elemi beszámolóit.

## **VII. Záró rendelkezések**

1. Jelen megállapodás rendelkezéseit 2022. február 1. napjától kell alkalmazni.
2. A felek rögzítik, hogy jelen megállapodást minden év január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják, és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.
3. Jelen megállapodás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Mátránovák Községi Önkormányzatának Polgármestere a 1/2021. (I. 27.) pm. sz. határozatával, Mátránovák Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Elnöke az 1/2021. (I.27.) elnöki határozatával, Mátránovák Község Önkormányzat Képviselő-testülete 1/2020.(I.30.)

számú határozatával, és a Mátranovák Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 1/2020. (I.28.) számú határozatával, Mátranovák Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 95/2019. (XII.19.) határozatával és a Mátranovák Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata 48/2019. (XII.12.) határozatával, valamint Mátranovák Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 11/2011. (III.3.) határozatával, a Cigány Kisebbségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6/2011. (IV.8.) határozatával jóváhagyott együttműködési megállapodás.

4. Jelen megállapodást a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Mátranovák, 2022. január .....

Bodor Ernőné  
polgármester

Báder Flórián  
RNÖ elnöke

Záradék:

A közigazgatási szerződést Mátranovák Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a ...../2022. (I. ....) sz. határozatával, Mátranovák Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a ...../2022. (I.....) határozatával hagyta jóvá.

## Megállapodás 1. számú függeléke

### Munkaköri megosztás a nemzetiségi feladatok ellátására

- 1.) A megállapodás II/2. a-c.) pontjában meghatározott szervezeti ügykezelési feladatok esetében:  
~~Véghné~~ Ivádiné Wieszt Zsuzsanna köztisztviselő
- 2.) A megállapodás II/3 pontjában meghatározott gazdálkodási feladatok esetében:  
Danóné Nyeste Viktória köztisztviselő

## Megállapodás 1. számú függeléke

### Pénzügyi műveletekre jogosultak

- 1.) Kötelezettségvállalás:  
Báder Flórián elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő. A 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 53. §-a értelmében előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét belső szabályzat rögzíti.
- 2.) Ellenjegyző:  
A 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 55. § (2) bekezdés g. pontja alapján az önkormányzati hivatal gazdasági vezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, az önkormányzat hivatali állományába tartozó köztisztviselő.  
Danóné Nyeste Viktória köztisztviselő
- 3.) Teljesítés igazolás:  
A 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 57. §-a szerinti teljesítés igazolásra jogosult – elnök által kijelölt személy – Csikósné Szekeres Rita képviselő.
- 4.) Utalványozás:  
A 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 59.§-a alapján Báder Flórián elnök.
- 5.) Érvényesítés:  
Ivádiné Wieszt Zsuzsanna, a hivatal állományába tartozó köztisztviselő
- 6.) Összeférhetetlenség esetén a 368/2022. (XII.31.) Korm. rendelet 60. §-ában foglaltak szerint kell eljárni.  
Az elnök összeférhetetlensége esetén kötelezettségvállalásra és utalványozásra jogosult Berki Mátyás elnök-helyettes, teljesítés igazolásra jogosult Csikósné Szekeres Rita képviselő.

## HATÁROZAT

Mátranovák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat közigazgatási szerződését a nemzetiségi jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében foglaltak szerint *felülvizsgálta és azt a határozat melléklete szerint jóváhagyja.*

Határidő: azonnal

Felelős: Bodor Ernőné polgármester



Szám: MN/

/2022.

Előterjesztés címe: **Polgármester szabadsága**

Előterjesztés tartalomjegyzéke:

- a) szöveges előterjesztés,
- b) határozati javaslat

Előterjesztést tárgyalja/testület: Mátranovák Község Önkormányzatának Képviselő testülete

Előterjesztést tárgyaló testületi ülés időpontja: 2022. január

Testületi ülés formája: nyílt

Előterjesztést véleményezte: -

Előterjesztő: Bodor Ernőné polgármester

Előterjesztést összeállította: Danóné Nyeste Viktória előadó

Törvényességi ellenőrzés: Urbányi Edina jegyző

Döntési javaslat formája: határozat

Döntés /szavazás típusa:

- napirend tárgya szerinti kérdésben egyszerű többség
- személyes érintettség kérdésében minősített többség

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C. szakasza 2014. december 12-i hatálybalépéssel szabályozza a polgármesterek szabadságát. A szabályozás értelmében a főállású polgármester évi huszonöt munkanap alapszabadságra és tizennégy munkanap pótszabadságra jogosult.

A polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni.

*A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésén tájékoztatja.*

A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.

Minden év január 31-ig a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét, és ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz kell számítani. A 2021. évről áthozott szabadságnapok száma: 0 nap, a 2022. évi szabadság összesen 39 napból áll.

Mátranovák, 2022. január ....

### Határozati javaslat

Mátranovák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közszolgálati tisztségviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C. § (2) bekezdésében foglalt jogkörében Bodor Ernőné polgármester 2022. évi szabadságának ütemezését a következők szerint hagyja jóvá:

Hónap	Szabadság napok	napok száma
január	10.-11.	2
február	-	
március	16.-18.	3
április	11.-14.	4
május	-	
június	13.-17.	5
július	18.-22.	5
augusztus	8.-12.	5
szeptember	5.-9.	5
október	17.-21.	5
november		
december	23., 27.-30.	5
<b>Összesen</b>		<b>39 nap</b>

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Bodor Ernőné polgármester

## **HATÁROZATI JAVASLAT**

Mátranovák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja és jóváhagyja Mátranovák Község 2022. évi szolgáltatási – és munkatervét.

Határidő: azonnal

Felelős: Bodor Ernőné polgármester

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

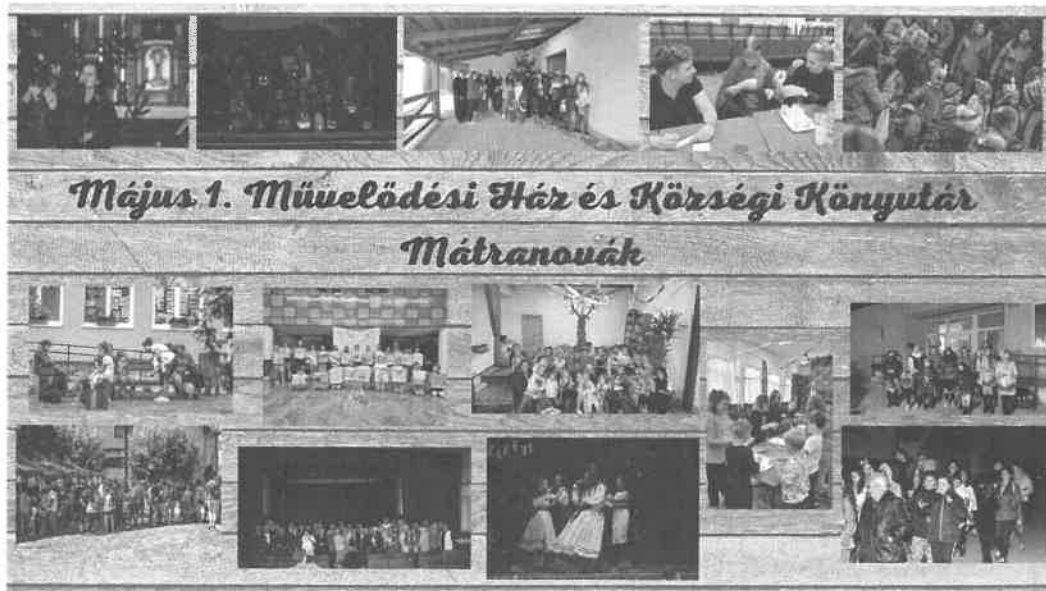
A Május 1. Művelődési Ház-Közösségi Szintér 2022. évben a szolgáltatási- és munkatervben megfogalmazottak alapján igyekszik betölteni kulturális szerepét Mátranovák életében. A Covid-19 járvány tükrében az időszakos és állandó programok összeállításánál folyamatos figyelmet fordítunk a járványügyi intézkedésekre.

Ahogy az eddigiekben is, ezután is elengedhetetlen a tisztelt képviselő-testület bizalma és támogatása. A kulturális és közösségépítő programokat csak közösen dolgozva valósíthatjuk meg eredményesen.

A jövőbeni együttműködésben bízva kérem a szolgáltatási terv áttanulmányozását, és elfogadását!

Tisztelettel,

Maruzsné Répás Lilla



## **Szolgáltatási-és munkaterv 2022 Mátránovák**

**Közművelődési intézmény neve: Május 1. Művelődési Ház-Közösségi Színtér**

**Közművelődési intézmény székhely címe: 3143 Mátránovák, Petőfi út 1.**

**Ellátott alapszolgáltatások: helyi közművelődési rendelet szerint**

**Készítő: Maruzsné Répás Lilla**

## **1. Törvényi háttér**

A törvényi szabályozásokat a -Mátranovák Község Önkormányzatának 6/2019. (VIII.30) önkormányzati rendelete a helyi közművelődésről- tartalmazza.

Az önkormányzat közösségi színtereket biztosít 2 helyszínen:

- Május 1. Művelődési Ház-Közösségi Szintér (Mátranovák Petőfi út 1.)
- Bányász Emlékház-Közösségi Szintér (Mátranovák, Dózsa György út 1.)

Az önkormányzat a következő közművelődési alapszolgáltatásokat látja el Mátranovákon, a 20/2018 (VII.09.) EMMI rendelet szabályozásával összhangban:

a, Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, és a számukra helyszín biztosítása

b, A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése, feltételeinek biztosítása

A közművelődési alapszolgáltatások egyéb elemei nem kötelező módon, de beépülnek Mátranovák közművelődési tevékenységébe

## **2. Közösségi szintér tárgyi feltételek:**

- kis és nagy létszámú csoportok befogadására alkalmas helység, amely közösségi események, rendezvények, tanácskozások, képzések megtartására egyaránt alkalmas
- ehhez megfelelő számú bútorzat,
- polcrendszert, amely lehetővé teszi a dokumentumok elhelyezését
- prezentációs eszköz,
- audiovizuális anyagok lejátszására alkalmas eszköz,
- számítógép, illetve korlátozás és térítésmentesen igénybe vehető internet kapcsolatot.

## **3. Közösségi szintér személyi feltételek:**

A közösségi szintérben az önkormányzat a közművelődési alapszolgáltatások zavartalan biztosítása érdekében legalább egy, legalább középfokú közművelődési szakképzettséggel rendelkező szakembert foglalkoztat.

## **4. Nyitva tartás:**

A közművelődési rendeletben meghatározottak szerint, amelytől eltérni csak előzetes értesítés alapján lehet. A nyitvatartási idő kifüggesztésre kerül a közösségi szintér bejáratánál.

## **5. Célok, tervek**

Mátranovák település lakói életminőségének a közművelődés eszközrendszerével történő javítása, kulturális programokban, rendezvényekben való részvételének segítése.

Minden korosztálynak fontos, hogy találjon az érdeklődésének, és korának megfelelő programot a település életében.

A magyar kultúra hagyományos értékeinek bemutatása, megismertetése a fiatalabb generációval, hagyományápolás.

Nemzeti és egyházi ünnepeink méltó ünneplése.

Az amatőr alkotó és művelődő közösségek tevékenységeinek támogatása, számukra bemutatkozási lehetőség biztosítása.

Kulturális kapcsolatépítés.

Információs tevékenység, az információ áramlásának elősegítése, digitális és médiakommunikációs eszközök használatának biztosítása.

A település lakosságának bevonása a programok tervezésébe.

A helyi civil szervezeteknek és kluboknak tapasztalat- és ötletcserélő éves fórum szervezése.

## 6. Információ, szervezés:

a, Információ nyújtás, hirdetés, figyelemfelhívás

A rendezvények programok kapcsán a közönség, lakosság értesítése az egyik legfontosabb tevékenység. A kulturális, vagy közösségi program célcsoportjának megtalálása után szórólapok, plakátok eljuttatása az érintettek felé. Illetve a megtartott programokról fényképes beszámolók készítése. Ehhez nagy segítség a Községi Szintér facebook oldala (Május 1. Művelődési Ház és Községi Könyvtár-Mátranovák), illetve Mátranovák település honlapja (matranovak.hu).

b, Községi találkozók, előadások

Az egyes rendezvények megszervezése előtt nagy szerepe van az együttműködő partnerek (Isd. közművelődési rendeletben) vélemény és ötletmegosztó fórumának. Az ötletelő fórum nagyban elősegíti a programok sikerességét, illetve a közösségfejlesztésben is nagy szerepet játszik ennek fontossága.

## 7. Szolgáltatási terv/ Rendszeres művelődési formák:

	A közösségi tevékenység megnevezése	A közösségi tevékenység célja	A közösségi tevékenység rendszeressége vagy tervezett időpontja, időtartama	A közösségi tevékenységben részt vevők tervezett száma (fő)	A közösségi tevékenység helyszíne/ helyszínei
<b>Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása (vállalt alapszolgáltatás)</b>	Nyugdíjas klub	közös együttlét, szabad beszélgetés, filmvetítés, eszközök és helyszín biztosítása	Heti 1 alkalom (kedd)	10-30 fő	Közösségi szintér
	Baba-mama klub	a 3 éven aluli gyermeket nevelő szülők találkozási lehetősége gyermekükkel együtt, előadások, beszélgetések, közös játék	Heti 1 alkalom (szerda)	3-15 fő	Közösségi szintér
	Játékos családi klub	családok (gyermektől nagyszülőig) játékos délutánja, az összetartozás és a játék fontosságának erősítése	Alkalmoszerű, havonta 1	15-40 fő	Közösségi szintér

	AEROBIK	közösségi mozgás, sportolás, azonos érdeklődési körrel rendelkezők közösséggé kovácsolása	Heti 2 alkalom (hétfő és péntek)	10-15 fő	Közösségi szintér
	Karate	csoportos mozgásforma, azonos sportolás iránt érdeklődők közösséggé formálása	Heti 2 alkalom (kedd és csütörtök)	5-8 fő	Közösségi szintér

<b>Az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása</b>	Maszat rajzsakkör	művészet támogatása, rajzolás iránt érdeklődők közösség-építése	Heti 1 alkalom (csütörtök)	12-18 fő	Közösségi szintér
	MANTE tánccsoport	hagyományok ápolása, táncművészet támogatása, néptánc iránt érdeklődők közösséépítő lehetősége	Heti 3 órában (szombat)	15-20 fő	Közösségi szintér

### **8. Rendezvényszervezés/rezdevényterv a közművelődési alapszolgáltatások mentén**

Az éves rendezvényterv összeállításánál szem előtt tartjuk a változatosságot, és alkalmazkodunk az előzetesen felmért igényekhez is. Az ünnepi hagyományok gondozása, a hagyományörzés és a közösségi programok egyaránt megtalálhatóak rendezvénytervünkben.

A tervezett rendezvények között minden korosztály megtalálhatja a neki szóló programelemet.

<b>A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése</b>	Évindító tánccház	2022. január 29.
	Fotókiállítás Ficsorné Varga Veronika képeiből	2022. február 07.
	Farsangi gyermek tánccház és kézműves foglalkozás	2022. február 18.



	Farsangi előzenés est	2022. február 19.
	Online nőnap köszöntő (facebook oldalon)	2022. március 08.
	Talpra Magyar tánc ház	2022. március 19.
	Felnőtt játszóest	2022. március 25.
	Kézműves foglalkozás a húsvét jegyében	2022. április 08.
	Húsvéti falujárás/locsolkodás és tánc ház	2022. április 17.
	Ötletelő civil találkozó és fórum	2022. április 23.
	Májusfa állítás	2022. április 30.
	Majális tánc ház és kézműves vásár	2022. május 21.
	Gyereknapi	2022. július 29.
	Mátra napok	2022. június 11.
	Nyári szabadidős hét gyerekeknek	2022. július 4-8.
	Felnőtt játszóest	2022. július 15.
	Szüreti felvonulás és mulatság	2022. október 15.
	Idősek világnapja	2022. október 01.
	Kézműves foglalkozás az őszi jegyében	2022. október
	Mikulásvárás	2022. december elején
	Ötletelő kézműves délután karácsonyra	2022. december
	Világító adventi ablakok	2022. december 01-24.
	Adventi várakozás	2022. december 10.

<b>A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása</b> (vállalt alapszolgáltatás)	Magyar kultúra napja	2022. január 21.
	Március 15-i megemlékezés	2022. március 11.
	Költészet napja	2022. április 11.
	Augusztus 20-i kenyérszentelés	2022. augusztus 20.
	1956-os forradalom emléknapja	2022. október 23.

<b>A tehetséggondozás és -fejlesztés feltételeinek biztosítása</b>	Általános iskolás és óvodás csoportok könyvtári órája	Alkalomszerűen, igény szerint
--	---	-------------------------------

Az éves rendezvénytervben meghirdetett programok és időpontok változtatási jogát fenntartjuk a Covid-19 járványra való tekintettel.

## **9. Nem programszerű/eseti tevékenységek**

A napi nyitvatartási idő alatt bárki ellátogathat, és igénybe veheti a Községi Szintér szolgáltatásait. Újságot olvashat, elbeszélgethet, használhatja a könyvtár helységben rendelkezésre álló számítógépet, a könyvtári szolgáltatásokat, illetve az ingyenes wi-fit. Az önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint helyet biztosítunk családi összejövetelek, esküvők, születésnapok lebonyolításához is, az előre meghatározott bérleti díjak megfizetése mellett. (Lsd. önkormányzati 6/2019. rendeletben).

## **10. Összefoglaló**

A Május 1. Művelődési Ház-Községi Szintér kiemelten fontos szerepet tölt be Mátranovák kulturális életében. Lényegében itt szerveződnek a rendezvények, települési ünnepek.

Vezetője kapcsolatot tart fenn a helyi civil szervezetekkel, oktatási intézményekkel, segíti a helyi közösségek munkáját. A Nemzeti Művelődési Intézet és a Balassi Bálint Megyei Könyvtár képzéseiben rendszeresen részt vesz, amellyel szakmai tudását bővíti. Folyamatosan figyelmet fordít az igények felmérésére, és ennek megfelelően szervezi a tevékenységeket, rendezvényeket.

Természetesen nagy szerepet kap, hogy minden olyan intézménynek, szervezetnek, magánszemélynek segítséget és helyet adjunk, amely a közösség egésze szempontjából értékes tevékenységet folytat, kulturális-, sport-, szabadidős programot szervez.

Az állami, egyházi ünnepekről való méltó megemlékezés ugyanolyan fontos szerepet játszik a programterv összeállításánál, mint a közösségfejlesztő rendezvények. Támogatást kapnak az amatőr művészeti csoportok, tárgyaló és képzőművészek számára bemutatkozási lehetőséget biztosít a községi szintér.

Szám: MN/ /2022.

Előterjesztés címe: Döntés a Mátranovákon megvalósuló Bölcsődének a Mátrai Önkormányzati Társulás alá tartozásáról

Előterjesztés tartalomjegyzéke:

- a.) szöveges előterjesztés,
- b.) határozati javaslata

Előterjesztést tárgyalja/testület: Mátranovák Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Előterjesztést tárgyaló testületi ülés időpontja: 2022. január

Testületi ülés formája: nyilvános

Előterjesztést véleményezte:

Előterjesztő: Bodor Ernőné polgármester

Előterjesztést összeállította: Gecse Petra társulási ügyintéző

Törvényesség ellenőrzés: Urbányi Edina jegyző

Döntési javaslat formája: határozati javaslat

Döntés/szavazás típusa: minősített többség

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A TOP-1.4.1-19 számú „Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése” tárgyú felhívásra Mátranovák Község Önkormányzata benyújtotta a „Bölcsőde kialakítása Mátranovák községben” című pályázatát.

A szolgáltatásnak helyt adó épület 3143 Mátranovák, Bányász út 2. szám alatt található óvoda épülete. A pályázat benyújtásához szükséges tervek elkészültek.

A vissza nem térítendő támogatás maximális mértéke az összes elszámolható költség 100%-a.

A projektmenedzseri feladatokat a Nógrád Megyei Önkormányzati Hivatal Területfejlesztési és Településrendezési Osztálya látja el.

A támogatási kérelem benyújtásához szükséges megalapozó dokumentumot a Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. munkatársai készítették el.

A pályázat benyújtásához szükséges engedélyezési tervdokumentációt a Timpanon Architekt Kft. (Bókáné Bakos Mária építész-tervező) készítette.

A projekt megvalósítási határideje legkésőbb 2021.12.31., mely időtartam alatt minimum 1 de legfeljebb 6 mérföldkő meghatározása szükséges. A mérföldkövek pontos tartalmi elemeit a pályázati kiírás részletesen felsorolja.

Mátraterenye és Mátranovák települések működtetik a Mátrai Önkormányzati Társulást, melynek keretén belül működik a Mátrai Önkormányzati Társulás Óvodája és Aprajafalva Bölcsődéje. Az Önkormányzatnak célszerű a Bölcsődét a Mátrai Önkormányzati Társulás keretein belül működtetni, mivel Mátraterenyén 2020. szeptember 1. napjával nyílt Aprajafalva Bölcsőde is a MÖT alatt működik. Új intézményt szervezni erre a feladatra nem érdemes, ennek a kialakításának a jogi és gazdasági megvalósítása is hosszadalmas. Ezért javasoljuk a határozati javaslatban foglaltak elfogadását.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy hozzák meg döntésüket.

Mátranovák, 2022. január

## HATÁROZATI JAVASLAT

Mátranovák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a **TOP-1.4.1-19** számú, „Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése” tárgyú projekt elemeit és a következő határozatot hozta:

Mátranovák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete **támogatja** a **TOP-1.4.1-19** számú „Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése” tárgyú **„Bölcsőde kialakítása Mátranovák községben** című projekt megvalósítását az alábbiak szerint:

- A projektgazda Mátranovák Község Önkormányzata
- Mátranovák Község Önkormányzata a bölcsődei ellátást, a Mátrai Önkormányzati Társulás keretein belül látja el.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Bodor Ernőné polgármester

Szám: MN /2022.

Előterjesztés címe: Szavazatszámlláló bizottság tagjainak megválasztása

Előterjesztés tartalomjegyzéke:

Szöveges előterjesztés

Határozati javaslat

Előterjesztést tárgyalja/testület: Mátranovák Község Önkormányzatának Képviselő testülete

Előterjesztést tárgyaló testületi ülés időpontja: 2022. január

Képviselő-testületi ülés nyilvánossága: nyílt ülés

Előterjesztést véleményezte: -

Előterjesztő: Urbányi Edina jegyző/HVI vezető

Előterjesztést összeállította: Urbányi Edina jegyző

Törvényességi ellenőrzés: Urbányi Edina jegyző

Döntési javaslat formája : határozati javaslat

Döntés /szavazás típusa: egyszerű többség

Tisztelt Képviselő-testület!

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. tv. 24. § (1) bekezdése értelmében a szavazatszámlláló bizottság tagjait szükséges számban a települési önkormányzat képviselő-testülete az országgyűlési képviselők általános választásának kitűzését követően, legkésőbb a szavazás napja előtti huszadik napon választhatja meg, személyükre a helyi választási iroda vezetője tesz indítványt. A szavazatszámlláló bizottság tagjait települési szinten kell megválasztani.

A választási bizottság tagjaira és póttagjaira tett indítványhoz módosító javaslat nem nyújtható be. A megválasztásról egy szavazással dönt a képviselő-testület. A javaslattételt a leendő jegyzőkönyvvezetőknél keresztül előzetes egyeztetés előzte meg, melynek keretében a felkért személyek nyilatkoztak a megbízatás vállalásáról.

A településen két szavazókör működik, Mátranovák faluban a művelődési házban és a Bányatelepen a Hárs út 1. sz. önkormányzati épületben. A póttagok számánál figyelemmel voltunk arra, hogy az országgyűlési választás alkalmával, illetve az ugyanerre a napra eső népszavazás alkalmával nagyobb érdeklődés tapasztalható a pártok részéről, így delegáltakra is lehet számítani. A póttagok számát a következő helyhatósági választások előtt (2024.) kell majd bővíteni, figyelemmel az akkor esetlegesen fellépő összeférhetlenségi szabályokra is.

Tájékoztatás az SZSZB-k várható összetételéről:

1. szavazókör: Kuborczik Lászlóné, Répásné Fodor Klementína, Soproni Zoltán Jánosné  
továbbá jelöltek, jelölő szervezetek által megbízottak, delegáltak
2. szavazókör: Hegedűsné Varga Julianna, Sipos Lászlóné, Vasas Ernő  
továbbá jelöltek, jelölő szervezetek által megbízottak, delegáltak

Mátranovák, 2022. január....

## HATÁROZATI JAVASLAT

Mátranovák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 24-25. §-ban foglaltak alapján a szavazatszámlláló bizottságok tagjait a következők szerint választhatja meg:

### **1.) Szavazatszámlláló bizottság tagjai:**

Hegedűsné Varga Julianna

Kuborczik Lászlóné

Répásné Fodor Klementína

Sipos Lászlóné

Soproni Zoltán Jánosné

Vasas Ernő

### **2.) Szavazatszámlláló bizottság póttagjai:**

Abari Antalné

Balla Margit

Ficsorné Varga Veronika

Gálné Csörge Eszter

Oravec Veronika

Simon Péter Csabáné

Tóthné Nádasdi Marianna

3. A képviselő-testület a leköszönő szavazatszámlláló bizottsági tagok munkáját megköszöni.
4. A HVI vezetője gondoskodjon a megválasztott szavazatszámlláló bizottsági tagok eskütételéről, a bizottságok alakuló ülésének megtartásáról.

Határidő: azonnal

Felelős: Urbányi Edina HVI vezető

Szám: MN/ /2022.

Előterjesztés címe: 3143 Mátranovák, Bányász út 2. önkormányzati épület – konyha légtechnika kialakítása

Előterjesztés tartalomjegyzéke:

- a.) szöveges előterjesztés,**
- b.) határozati javaslata**

Előterjesztést tárgyalja/testület: Mátranovák Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Előterjesztést tárgyaló testületi ülés időpontja: 2022. január

Testületi ülés formája: nyilvános

Előterjesztést véleményezte:

Előterjesztő: Bodor Ernőné polgármester

Előterjesztést összeállította: Orosz Hajnalka pályázati ügyintéző

Törvényesség ellenőrzés: Urbányi Edina jegyző

Döntési javaslat formája: határozati javaslat

Döntés/szavazás típusa: egyszerű többség

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Mátranovák Község Önkormányzatának tulajdonát képezi a 3143 Mátranovák, Bányász út 2. szám alatt található ingatlan, amelyben helyet kap az óvoda, - reményeink szerint 2022. szeptemberében megnyíló Bölcsőde - és a főzőkonyha helyisége, melyet Bohács Miklós vállalkozó bérel az önkormányzattól. Itt történik a főzés, mellyel biztosítja a vállalkozó a gyermekétkeztetést. A vállalkozó biztosítja továbbá a konyhában található főzéshez szükséges berendezési eszközök nagy részét. A vállalkozó jelezte a tulajdonos Önkormányzat felé, hogy évenként visszatérő probléma a konyha légtechnikájának a kiépítése. A főzés miatt keletkező páralecsapódás penészedést okoz, melynek kezelése már a vállalkozó által biztosított évenkénti tisztasági festéssel nem orvosolható. A nevezett légtechnika kiépítése elengedhetetlen, hogy a vállalkozó a szükséges szakhatóságoknál, különös tekintettel az ÁNTSZ-nél megfeleljen a jogszabályi előírásoknak. A szükséges légtechnikai berendezés kialakításnak felmérését egy vállalkozó előzetesen elvégezte melynek várható költsége 16.000.000 Ft. Bohács Miklós bérlő a szükséges összegre nem tud pályázni, mert az épület nem az ő tulajdona, csak bérlő, az önkormányzat pedig azért nem tud pályázni mert nem az önkormányzat biztosítja a főzést, azaz az épületet erre a célra bérbe adta.

Az önkormányzatnak továbbra is az a célja, hogy az épületben lévő konyha a jogszabályi előírásoknak megfelelően működhessen, melyhez a légtechnika kialakításához szükséges munkálatok elvégzése elengedhetetlen.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy hozzák meg döntésüket.



## HATÁROZATI JAVASLAT

Mátranovák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az önkormányzat tulajdonát képező 3143 Mátranovák, Bányász út 2. ingatlanban található főzőkonyhában a szükséges légtechnikai berendezést kialakíttja.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a beruházáshoz szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Bodor Ernőné polgármester