

**Kesztlöc Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2021. évi munkaterve**

2021. január 27. (szerda) 17.00 Polgármesteri hivatal tanácssterme

1. Tájékoztató az Esztergom Városi Polgárőr Egyesület 2020. évi munkájáról
Előadó: Kemecsi László elnök
2. Költségvetési rendelet előkészítése I. forduló
Előadó: Farkas Krisztina polgármester
Előkészítésért felelős: Gazdálkodási főelőadó
Pénzügyi Bizottság
Intézményvezetők
Megtárgyalja: valamennyi bizottság
3. Beszámoló az Idősek Klubja tevékenységéről
Előadó: Nebehajné Nyilas Melinda
Megtárgyalja: Humán Bizottság
4. Beszámoló a két ülés közötti időszak eseményeiről
Előadó: Farkas Krisztina polgármester
5. Egyebek

2021. február 10. (szerda) 17.00 Polgármesteri hivatal tanácssterme

1. 2021. évi költségvetési rendelet
Előadó: Farkas Krisztina polgármester.
Előkészítésért felelős: Kissné Dinnyés Szilvia pénzügyi főelőadó
Megtárgyalja: Pénzügyi Bizottság és intézményvezetők
2. Beszámoló a két ülés közötti időszak eseményeiről
Előadó: Farkas Krisztina polgármester
3. Egyebek - Polgármester éves szabadságterve

2021. március 31. (szerda) 17.00 Polgármesteri hivatal tanácssterme

1. Tájékoztató az Önkéntes Tűzoltó Egyesület 2020. évi munkájáról
Előadó: Siska Gábor ÖTE pk.
2. Esztergomi Hivatásos Tűzoltóság tájékoztatója
Előadó: Tűzoltóság képviselője
3. Tájékoztató a falugondnok és mezőőr munkájáról
Előadó: Siska Gábor falugondnok
4. A település szociális helyzete
Előadó: Feketéné Vitek Dalma szociális előadó
Megtárgyalja: Humán Bizottság
5. Beszámoló a Művelődési Ház - IKSZT és Klub tevékenységéről
Előadó: Klinger Ágnes Művelődési Ház vezető
6. Beszámoló a két ülés közötti időszak eseményeiről
Előadó: Farkas Krisztina polgármester
7. Egyebek

2021. április 28. (szerda) 17.00 Polgármesteri hivatal tanácssterme

1. Az egészségügyi ellátás helyzete
Előadó: Dr. Kéninger Anna gyermekorvos
Dr. Bús János háziorvos

Dr. Vereczki Johanna fogorvos
Antal Viktória védőnő

- Megtárgyalja: Humán Bizottság
2. Beszámoló a Család- és gyermekvédelemről
Előadó: Tóth Krisztián intézményvezető
Előkészítésért felelős: Farkas Krisztina polgármester
Megtárgyalja: Humán Bizottság
 3. A 2020. évi zárszámadási rendelet megtárgyalása
Előadó: Farkas Krisztina polgármester.
Előkészítésért felelős: Kissné Dinnyés Szilvia pénzügyi főelőadó
Megtárgyalja: Gazdasági-, Pénzügyi Bizottság
 4. Beszámoló a költségvetés I. n. évi teljesítéséről, költségvetés módosítás
Előkészítésért felelős: Kissné Dinnyés Szilvia pénzügyi főelőadó
Megtárgyalja: Gazdasági-, Pénzügyi Bizottság
 5. Beszámoló a két ülés közötti időszak eseményeiről
Előadó: Farkas Krisztina polgármester
 6. Egyebek

2021. május 26. (szerda) 17.00 Polgármesteri Hivatal

1. A Dorogi Kapitányság tájékoztatója a közrendről és közbiztonságról
Előadó: Dorog Rendőrkapitánya
Előkészítésért felelős: Farkas Krisztina polgármester
2. Hatósági munka a Polgármesteri Hivatalban: Anyakönyv-vezetés, népszénum-nyilvántartás
Előadó:
Megtárgyalja: Humán Bizottság
3. Közéletképzés
Előadó: Farkas Krisztina polgármester
Megtárgyalja: Pénzügyi Bizottság, Humán Bizottság
4. Beszámoló a két ülés közötti időszak eseményeiről
Előadó: Farkas Krisztina polgármester
5. Egyebek

2021. június 30.(szerda) 18.00 Polgármesteri Hivatal

1. Beszámoló az építésügyi igazgatásról
Előadó: Deák Ferenc műszaki ügyintéző
2. Tájékoztató a községben működő sportegyesületek tevékenységéről.
Előadó: elnökök
Megtárgyalja: Humán Bizottság
3. Idősek Napja időpont kijelölése
Előadó: Farkas Krisztina polgármester
4. Beszámoló a két ülés közötti időszak eseményeiről
Előadó: Farkas Krisztina polgármester
5. Egyebek
6. Kesztyűcért kitüntetések nevesítése (zárt ülés)
Előadó: Farkas Krisztina polgármester
Megtárgyalja: mindegyik bizottság
Előkészítésért felelős: Farkas Krisztina polgármester

2021. szeptember 29. (szerda) 17.00

1. Beszámoló a Kiserdei Óvoda 2020/2021-es tanévről
Előadó: Nagyváriné Radovics Angelika óvodavezető
Megtárgyalja: Humán Bizottság
2. Tájékoztató a Kincses József Általános Iskola 2020/2021-es tanévről
Előadó: Tordáné Petrik Etelka igazgató
Megtárgyalja: Humán Bizottság
3. Idősek Napja előkészítése
Előadó: Klinger Ágnes Művelődési Ház IKSZT vezető
4. Beszámoló a két ülés közötti időszak eseményeiről
Előadó: Farkas Krisztina polgármester
5. Egyebek

2021. október 27. (szerda) 17.00

1. A közmeghallgatás időpontjának meghatározása
Előadó: Farkas Krisztina polgármester
2. Beszámoló a két ülés közötti időszak eseményeiről
Előadó: Farkas Krisztina polgármester
3. A 2022. évi rendezvényterv
Előadó: Farkas Krisztina polgármester
Előkészítésért felel: Klinger Ágnes intézményvezető
4. Egyebek

2021. november 24. (szerda) 17.00

1. Beszámoló az adóügyi igazgatásról
Előadó: Baka-Tatár Hajnalka adóügyi előadó
2. Adórendelet felülvizsgálata
Előadó: Farkas Krisztina polgármester
Előkészítésért felel: valamennyi bizottság
3. Beszámoló a két ülés közötti időszak eseményeiről
Előadó: Farkas Krisztina polgármester
4. Egyebek

2021. december 15. (szerda) 17.00

1. A 2022. évi munkaterv
Előadó: Farkas Krisztina polgármester
2. Beszámoló a két ülés közötti időszak eseményeiről
Előadó: Farkas Krisztina polgármester
3. Egyebek

Kesztölc, 2020. december 9.

Farkas Krisztina
polgármester sk.

Ikt.sz:

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrésztől **Kesztlöc község Önkormányzata** (képviseli Farkas Krisztina polgármester, székhely: 2517. Kesztlöc Szabadság tér 11. adószám: 15729758-1-11

KSH statisztikai számjel: 15729758-8411-321-11, törzskönyvi azonosító szám: 739340) továbbiakban Önkormányzat,

másrésztől a **Kesztlöci Szlovák Önkormányzat – Slovenská samospráva v Kestúci Képviselő-testülete** (képviseli Kochnyák Sándorné elnök, székhely: 2517. Kesztlöc Szabadság tér 11., adószám: 15784575-2-11, KSH statisztikai számjel: 15784575-8411-371-11, törzskönyvi azonosító szám: 784571) továbbiakban Szlovák Önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel:

1. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Kesztlöc község Önkormányzata és a Szlovák Önkormányzat együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.
2. A megállapodás jogi háttér szabályozása:
 - Magyarország helyi önkormányzatiról 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,
 - az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
 - a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény,
 - a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.
3. A megállapodás részletesen tartalmazza Kesztlöc község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Szlovák Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:
 - a Szlovák önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása (80. § (1-2)
 - a Szlovák önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (80. § (3) a)

- a Szlovák önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (80. § (3) b)
 - a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (80. § (3) c)
 - a Szlovák önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét (80. § (3) d).
4. Kesztölc község Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Szlovák Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:
- Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Szlovák Önkormányzat az üléseinek lebonyolításához a Polgármesteri hivatal Tanácstermét, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz a Szabadság tér 18. szám alatti Községi Klub helyiséget.
 - A képviselő-testület a polgármesteri hivatalon keresztül biztosítja a Szlovák Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
 - A Szlovák Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző részt vesz.
 - A Szlovák Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal gazdálkodási előadóján keresztül biztosítja.
 - A Szlovák Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, stb.) az elnök saját hatáskörében végzi. A jegyzőkönyvek elkészítése, sokszorosítása, jegyzőkönyv kormányhivatalba küldése a Polgármesteri hivatal kijelölt dolgozója által teljesül.

5. A költségvetési határozat elkészítésének és elfogadásának rendje

5.1 A Szlovák Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

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

penzügyi adatokat, egyéb információkat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell megkezdeni.

A jegyző a kijelölt személy közreműködésével készíti elő a Szlovák Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét. A Szlovák Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és önálló határozatában elfogadja a Szlovák Önkormányzat költségvetését. Kesztölc község Önkormányzatának költségvetési rendelete tartalmazza a Szlovák Önkormányzatnak nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

5.2 A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a kesztölci Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete 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 gazdálkodó az elnök kérésére készíti elő.

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

5.3 Információszoigáltatás a költségvetésről

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

5.4 A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

A Szlovák Önkormányzatnak a naptári év első napjától a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központonlag előírt formanyomtatványon és tartalommal. A beszámoló elkészítésének határideje tárgyévét követő év február 28-a. A költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig, azt követően havonta a tárgyhót követő hónap 20-ig, a költségvetési év 12 hónapjáról az évet követő év február 5-éig időközi költségvetési jelentést küld meg a MÁK részére.

A Szlovák Önkormányzat időközi mérlegjelentést küld a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozó gyorsjelentést a tárgynegyedévet követő negyven napon belül, az éves jelentést a költségvetési beszámolóval egy időben kell benyújtani. Az elnök a Szlovák Önkormányzat gazdálkodásának 1. féléves helyzetéről szeptember 15-ig, míg 3/4 éves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan 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 a Szlovák Önkormányzat költségvetése teljesülésének alakulását.

Az elnök a fentiekre kiterjedően a gazdálkodónak, a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Szlovák Önkormányzat képviselő-testületének a Szlovák Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

6. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje, kötelezettségvállalás

6.1 Költségvetési határozat végrehajtása

A Szlovák Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Polgármesteri hivatal gazdálkodóján keresztül látja el.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jelen megállapodás 1. mellékletét képező aláírási címpéldány szerint történik.

6.2 Kötelezettségvállalás rendje

A Szlovák Önkormányzat nevében a Szlovák Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag Kochnyák Sándorné elnök, vagy távollétében vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén Nebehaj Rudolfné 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.

6.3 Utalványozás

A Szlovák Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag Kochnyák Sándorné elnök, vagy távollétében vagy az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén Nebehaj Rudolfné elnökhelyettes, Szlovák önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

6.4 Érvényesítés

Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal gazdálkodója, a jegyző által megbízott köztisztviselő: Kissné Dinnyés Szilvia vagy Kara Szilvia pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi.

7. A Kesztlöci Szlovák Önkormányzat pénzforgalmi számlája

A Szlovák Önkormányzat pénzforgalmi számlaszáma: OTP Bank. Zrt. Dorogi Fiókja
Szlovák Önkormányzat Elszámolási számla: 11740023-15784575

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

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

8. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Polgármesteri Hivatal gazdálkodója a Szlovák önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

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

Az együttműködési megállapodást minden évben január 31-ig kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.

Kesztlőc, 2020. január 11.

Farkas Krisztina
polgármester

Kochnyák Sándorné
elnök

Az együttműködési megállapodást Kesztlőc község Önkormányzatának Képviselő-testülete 10/2021. (I.11.)önkormányzati határozatával, míg a Kesztlőci Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete/2021. (.....) sz. határozatával hagyta jóvá.