

A Siklósi Horvát Önkormányzat Képviselő-testületének

Szervezeti és Működési Szabályzata

A Siklósi Horvát Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló, 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.) 88. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján és a 113. § a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. Az Njtv. 2. § 2. pontjában meghatározott települési nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése:

Siklósi Horvát Önkormányzat
Hrvatska Samouprava Siklos

2. Székhelye: 7800 Siklós, Kossuth tér 1.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat nevéről, jelképeiről, kitüntéseiről, ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt nemzetiség helyi ünnepeiről külön határozatot alkot.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat 3 db bélyegzőt használ.
A bélyegző kör alakú, rajta a felső félkörben: Horvát Önkormányzat,
alsó félkörben: Hrvatska Samouprava,
középen: Siklós
5. A nemzetiségi önkormányzat határozatait a helyben szokásos módon hirdeti ki, így különösen ezen szervezeti és működési rendjét szabályozó határozatot, melynek kihirdetéséről a Jegyző gondoskodik.

A nemzetiségi önkormányzat kitüntető díja¹

6. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete kitüntető díjat alapít azon személyek elismerésére, akik példaértékű tevékenységet végeznek a magyarországi horvát nemzetiségi közéletben, sportban, oktatásban, népművészetben, kultúrában, hagyományőrzésben, jó tanulmányi eredménnyel, megfelelő horvát nyelvtudással rendelkeznek és közép- vagy felsőoktatási intézményben folytatnak tanulmányokat.
7. A kitüntető díj elnevezése:
Horvát Tehetség Díj – Nagrada Hrvatski Talent
8. A kitüntető díj minden évben 1 főnek adományozható.
9. A díj összege 100 ezer forint.
10. A kitüntető díjat minden év decemberében, a Nemzetiségek Napjához kapcsolódó megemlékezésen adja át a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete.

¹ A rendelkezést a képviselő-testület 91/2016. (XI. 25.) SHÖ határozata állapította meg.

11. A díj odaítéléséről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete az átadás időpontját megelőző ülésen minősített többséggel meghozott határozattal dönt. A díjat a nemzetiségi önkormányzat elnöke adja át.
12. A díj adományozására javaslatot tehetnek:
- a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének tagjai;
 - közüntézmények;
 - társadalmi szervezetek;
 - magánszemélyek.
13. A javaslattételi felhívást a nemzetiségi önkormányzat minden év november 15. napja után közzé teszi a Hrvatski Glasnik című hetilapban és a Siklósi Hírekben (siklosihirek.hu).
14. Az indokolással ellátott javaslatokat minden év november 28. és december 15. között lehet megküldeni a nemzetiségi önkormányzat elnökének.
15. A kitüntetó díj adományozása alkalmával a kitüntetett oklevelet és készpénzt kap. Az oklevél tartalmazza:
- a díj adományozásának rövid indokolását;
 - a kitüntetett nevét;
 - a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete határozatának számát;
 - a kiállítás keltét;
 - a nemzetiségi önkormányzat elnökének aláírását;
 - a nemzetiségi önkormányzat pecsétjének lenyomatát.
16. A nemzetiségi önkormányzat a kitüntetettekről nyilvántartást vezet.

II. fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzat jogállása, feladata, hatáskörei

17. A Nemzetiségi Önkormányzat jogi személy.
18. Nemzetiségi Önkormányzati feladat- és hatáskörök a helyi Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületét (a továbbiakban: Képviselő-testület) illetik meg. A Képviselő-testületet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke (a továbbiakban: elnök) képviseli. A Nemzetiségi Önkormányzat feladat- és hatáskörét a 3. melléklet tartalmazza.
19. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete feladat- és hatáskörét – az át nem ruházható feladat- és hatáskörök kivételével – az elnökre, bizottságára, valamint – törvényben meghatározottak szerint – társulására átruházhatja.
20. A Nemzetiségi Önkormányzat az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
21. A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át: a Njtv. 103. § (6) bekezdésében, a 113. §-ában, a 114. §-ában és a 125. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott döntések.
22. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról, a hatáskör gyakorlója köteles legalább félévenként, továbbá a képviselő-testület kérésére a képviselő-testületnek beszámolni.

III. Fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzat testülete (a képviselő-testület)

23. A Képviselő-testület tagjainak száma: 3 fő.
A nemzetiségi képviselők névjegyzékét jelen szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
24. A települési nemzetiségi önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és a képviselő-testület bizottságai, az elnök, az elnökhelyettes látják el.
25. A helyi önkormányzat a Njtv. 80. § alapján a Nemzetiségi Önkormányzattal kötött megállapodás alapján, az abban rögzítettek szerint biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi működésének személyi és tárgyi feltételeit, valamint gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.
26. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti Együttműködési megállapodást a 2. melléklet tartalmazza.

IV. Fejezet

A képviselő-testület működése, a képviselő-testület ülései

27. A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
28. A Képviselő-testület üléseit az elnök (akadályoztatása esetén az elnökhelyettes) hívja össze és vezeti.
29. A Képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett időpontban az Njtv 97. § szerinti közmeghallgatást tart.

Az alakuló ülés

30. A Nemzetiségi Önkormányzat alakuló ülését a Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze a választást követő 15 napon belüli időpontra. Az alakuló ülés összehívására, megtartottságára a Njtv. 87-88. § rendelkezései az irányadók.
31. Az alakuló ülést a jelen lévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti, a nemzetiségi önkormányzat elnökének megválasztásáig.
32. Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a választási bizottság elnöke beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.
33. A települési nemzetiségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen – választása szerint – anyanyelvén, magyarul, vagy mindkét nyelven a Njtv. 155. § szerinti szöveggel választása szerint esküt vagy fogadalmat tesz.

Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása

34. Az alakuló ülésen a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.
35. Az elnök és az elnökhelyettes személyére a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.
36. Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása a Képviselő-testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.

37. Az elnök és elnökhelyettes megválasztásához a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének igen szavazata (minősített többség) szükséges.

Rendes ülés

38. A képviselő-testület Njtv. 89. § szerinti rendes üléseit évente legalább 4 alkalommal tartja, és az Njtv. 97. § (1) bekezdése alapján évente legalább egyszer közmeghallgatást tart.

Rendkívüli ülés

39. Az elnök (elnökhelyettes) a Képviselő-testület ülését az Njtv. 89. § a)-d) pontjában meghatározottak szerint köteles összehívni.
40. Az indítványt az elnöknél az indítványozó aláírásával ellátva kell írásban előterjeszteni.
41. Az elnök az indítvány kézhezvételéről számított 5 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
42. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

A Képviselő-testület összehívása

43. A Képviselő-testületi ülést a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke (elnök-helyettese) írásbeli meghívóval és telefonos megbeszélés alapján hívja össze. Sürgős és halaszthatatlan testületi döntést igénylő esetben az elnök a testület rendkívüli ülését szóban is összehívhatja. Az elnök és elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása, tartós távolléte, vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a korelnök hívja össze és vezeti a testület üléseit.
44. A Képviselő-testületi ülés meghívóját – szükség szerint a napirendi pontok írásos anyagaival együtt – úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják. A meghívó elektronikus úton is továbbítható.
45. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is. Az írásbeli meghívót, az írásos előterjesztéseket, az ülésen kiosztott anyagokat a testületi ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell.
46. A Képviselő-testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
47. A Képviselő-testület a 48. pontban foglalt kivételekkel szóbeli előterjesztést is tárgyalhat.
48. Szóbeli előterjesztésként nem tárgyalhatók a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének és költségvetési beszámolójának elfogadása és módosításai, tárgyévet követő év(ek) költségvetését érintő kötelezettségvállalással kapcsolatos előterjesztések, valamint a Njtv. 113. § a)-h) pontjaiban meghatározott ügyek.
49. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésére a jegyzőt vagy a vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottját meg kell hívni. A jegyző vagy a vele azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja köteles jelezni a képviselő-testület ülésén, ha jogszabálysértést észlel.

A Képviselő-testületi ülés nyilvánossága

50. A Képviselő-testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet.
51. A Képviselő-testületi ülésre szóló meghívót a Siklói Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján a képviselők és egyéb érintettek részére történő megküldéssel egyidejűleg ki kell függeszteni.
52. A testület zárt ülést tart a Njtv. 91. § (2) és (5) bekezdésében meghatározott ügyekben.
53. A testület zárt ülést tarthat a Njtv. 91. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben, az érintett kezdeményezésére.
54. A testület zárt ülést rendelhet el a Njtv. 91. § (4) bekezdésében meghatározott esetben. A zárt ülés elrendeléséről a testület minősített többséggel hozott határozatával dönt.

A rendes ülés napirendje

55. A képviselő-testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
56. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
57. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:
 - a) határozati javaslatok,
 - b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c) tájékoztatók,
 - d) egyéb.
58. A Képviselő-testület elé írásban és – a 48. pontban foglalt korlátozásokkal – szóban előterjesztést nyújthatnak be:
 - a) a képviselők,
 - b) az elnök és elnökhelyettes,
 - c) a Képviselő-testület bizottságai.
59. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjai a Képviselő-testület ülésén az elnöktől, az elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a nemzetiségi önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhetnek, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.
60. A Nemzetiségi Önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólásokat a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvbe.

Az előterjesztések

61. Az előterjesztés lehet:
 - a) határozat meghozatalára irányuló javaslat
 - b) beszámoló
 - c) tájékoztató
62. Az előterjesztés indokolt esetben – a 48. pontban foglalt kivételekkel – szóbeli is lehet.

A tanácskozás menete, rendje

63. Az ülést az elnök nyitja meg és vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.
64. Az elnök feladata a megjelent, a távolmaradását előre bejelentett és a távollétét előre be nem jelentett képviselők számbavétele, a testület határozatképességének megállapítása.
65. Az ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselőknek több mint a fele jelen van.
66. Ha a testületi ülés határozatképtelen, az elnök az ülést bezárja. Az ülést határozatképtelenség miatti elmaradás esetén az elnök új időpontban köteles ismételt összehívni. Az ismételt ülésre új napirendi pontok is felvehetők.
67. Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál az elnök ellenőrzi a képviselők számát és a határozatképességet.
68. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát.
69. A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésekben bármely képviselő bármikor szót kérhet.
70. A képviselőknek a napirendhez való felszólalására az elnök adja meg a szót a jelentkezésük sorrendjében.
71. Az elnök vagy bármelyik testületi tag javaslatot tehet a napirendi pont elnapolására. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, az elnapolásról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával dönt. A napirend elnapolásáról szóló határozatnak tartalmaznia kell a napirend tárgyalásának új időpontját.
72. Amennyiben az előterjesztő az elnapolással nem ért egyet, a Képviselő-testület az elnapolásról minősített többséggel hozott határozattal dönt.
73. A határozati javaslatokhoz a Képviselő-testület tagjai módosító javaslatot tehetnek. A módosító javaslat szóban is előterjeszhető.
74. Amennyiben a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű többséggel azonnal dönt.

A tanácskozás rendjének fenntartása

75. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.

V. fejezet

A döntéshozatal szabályai

76. A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a Nemzetiségi Önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelen lévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).
77. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb – az elhangzás sorrendjében – a módosító és

kiegészítő, majd az eredeti – vagy az elfogadott módosításokkal, kiegészítésekkel korrigált eredeti – javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen”, majd a „nem”, 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.

78. A Képviselő-testület határozatait az Njtv. 93. § (1) bekezdése alapján – a 79. pontban foglalt kivétellel – nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel vagy név szerinti szavazással történik.
79. Zárt ülésen tárgyalt ügyben, a jelen lévő képviselők több mint felének kezdeményezésére az elnök titkos szavazást rendel el.
80. A titkos szavazást legalább 2 tagú szavazatszámoló bizottság (a továbbiakban: SZSZB) bonyolítja le, melynek tagjaira a nemzetiségi önkormányzat képviselői tehetnek javaslatot. A SZSZB legalább egy tagja a nemzetiségi önkormányzat képviselője kell, hogy legyen. Nem lehet a SZSZB tagja a nemzetiségi önkormányzat elnöke és elnökhelyettese. A SZSZB-ot a nemzetiségi önkormányzat minősített többséggel hozott határozatával hozza létre.
81. A titkos szavazás külön szavazóhelyiségben, szavazóurna igénybevételével történik. A Képviselő-testület tagjai egy-egy szavazólapot vehetnek át a szavazóhelyiségbe való belépésükkor. A szavazólap kitöltését követően azt az urnába való elhelyezésével adják le. A rontott szavazólap cseréjéről a SZSZB egy alkalommal, a boríték urnába helyezése előtt gondoskodik.
82. A SZSZB a szavazás lebonyolítását követően összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és az érvénytelen szavazólapok számát és a szavazás eredményét.
83. Az SZSZB a szavazásról jegyzőkönyvet készít.
84. A titkos szavazás eredményéről a SZSZB elnöke a jegyzőkönyv adatainak ismertetésével tájékoztatja a Képviselő-testületet.
85. A Képviselő-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 más nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt képviselő és a be nem töltött képviselői hely a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.
86. A megválasztott képviselők több mint felének szavazata (minősített többség) szükséges az Njtv. 92. § (4) bekezdésében, 98. § (1) bekezdésében, 113. §-ában, 114. § (2) bekezdésében, 125. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott ügyeken kívül
 - a) költségvetésének elfogadásához és módosításához,
 - b) a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásához a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséhez és felhasználásához
 - c) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezésről, intézmény vezetőjének kinevezéséről szóló döntéshez;
 - d) érdek-képviselői szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről szóló döntéshez,
 - e) az olyan ügyekben, amely törvény szerint a nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörébe tartozik,
87. A határozati javaslat akkor tekinthető elfogadottnak, ha az „igen” szavazatok száma
 - a) egyszerű többséget igénylő esetekben meghaladja a jelen lévő nemzetiségi önkormányzati képviselők számának felét,

- b) minősített többséget igénylő esetekben meghaladja a megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselők számának felét.

A Képviselő-testület döntései

88. A Képviselő-testület döntései normatív és egyedi testületi határozatok.

89. A határozatokat naptári évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.

A Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

90. A Képviselő-testületi ülésről magyar nyelven – és külön egyszerű többséggel elfogadott határozat esetén az ülésen használt nemzetiségi nyelven – jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell az Njtv. 95. § (2) bekezdésében foglalt tárgykörökön túl az alábbiakat:

- a) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
- b) döntésenként az „igen”, a „nem” szavazatok és tartózkodók pontos számát,
- c) a határozatok szó szerinti szövegét,
- d) a képviselők kérésére írásos külön véleményüket a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

91. A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyvet az elnök és a Képviselő-testület által – a képviselők közül – kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 munkanapon belül megküldi a helyi önkormányzat jegyzőjének, aki azt továbbítja a Baranya Vármegyei Kormányhivatalnak.

92. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

VI. Fejezet

A Képviselő-testület tagjai

A nemzetiségi önkormányzati képviselők jogállása, jogai, kötelezettségei

93. A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv., valamint az SZMSZ határozza meg.

94. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak jogai, kötelezései azonosak.

95. A települési Nemzetiségi Önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.

96. A nemzetiségi önkormányzati képviselő az Njtv.-ben meghatározottakon felül

- a) részt vehet a testületi ülések előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- b) megbízás alapján képviselheti a testületet,
- c) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén,
- d) javasolhatja a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottsági legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és arra a nemzetiségi önkormányzat tagját meg kell hívni,
- e) kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül a bizottság döntését.

97. A képviselő kötelezettségeit az Njtv. 101. § (1) bekezdése d), e) pontja, 103. § (1) bekezdés és a 106. § (4) bekezdése határozza meg.

98. A nemzeti önkormányzati képviselői megbízás megszűnésére a Njtv. 102. § (1) és (6) bekezdése vonatkozik, megszüntetésére az Njtv. 102. § (3) és (4) bekezdése.

A képviselők tiszteletdíja, költségtérítése

99. A képviselő-testület az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának, valamint az általa létrehozott bizottság elnökének és tagjának- a települési nemzetiségi önkormányzat költségvetésének terhére- jogszabályban rögzített mértékű tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.

A képviselők vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettsége

100. A nemzetiségi önkormányzati képviselő az Njtv. 103. §-a alapján a megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig az Njtv. 2. számú melléklete szerinti tartalommal vagyonnyilatkozatot köteles tenni. A vagyonnyilatkozatot a jegyző tartja nyilván. A vagyonnyilatkozat ellenőrzését az erre megválasztott két képviselő önállóan végzi. A kijelölt képviselő vagyonnyilatkozatát a másik kijelölt képviselő ellenőrzi. Az ellenőrzést végzők kérelmére a jegyző az általa őrzött vagyonnyilatkozatot haladéktalanul kiadja.

VII. Fejezet

A testület bizottságai

101. A testület feladatainak hatékonyabb és eredményesebb ellátása érdekében bizottságot (bizottságokat) hozhat létre. A bizottságot a nemzetiségi önkormányzat elnökének vagy bármely bizottsági tag indítványára össze kell hívni.

102. A bizottság – a feladatkörében- előkészíti a települési nemzetiségi önkormányzat döntéseit és a ráruházott hatáskörben döntést hoz.

103. A bizottság elnökét és tagjai közül 1 főt a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők közül kell választani. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke és elnökhelyettese nem lehet a bizottság elnöke, a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke nem lehet a bizottság tagja sem. A bizottság tagjainak száma legfeljebb 3 fő.

104. A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

VIII. fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

105. A testület társadalmi megbízatású elnököt választ.

106. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- a) képviseli az önkormányzatot,
- b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c) segíti a nemzetiségi önkormányzati képviselők munkáját,
- d) gondoskodik a testületi ülésről készült jegyzőkönyv elkészítéséről, azt a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
- e) kapcsolatot tart a helyi önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével és bizottsági elnökeivel,

- f) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a Polgármesteri Hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról, felelős a települési Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért,
 - g) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.
107. A Képviselő-testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogszabályokkal.
108. Az elnökhelyettesre az SZMSZ elnökre irányadó szabályait kell alkalmazni. Az elnökhelyettes megbízatása megszűnik abban az esetben is, ha a megbízását a képviselő-testület az elnök javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel visszavonja.

IX. Fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése, vagyona

109. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete saját hatáskörében – a helyi önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – meghatározza:
- a) az Njtv-ben szabályozottak szerint a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
 - b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.
110. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, és annak végrehajtására kiadott Kormányrendelet, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
111. A Képviselő-testület évente megalkotja a nemzetiségi önkormányzat költségvetését, és ezen alapuló gazdálkodást folytat.
112. A költségvetési koncepció, a költségvetési határozat, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítésével és elfogadásával kapcsolatos feladatok végrehajtásában a helyi önkormányzat az „Együttműködési megállapodás” szerint működik közre.
113. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének és zárszámadásának tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé.
114. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonára, bevételeire, gazdálkodására a Njtv. VII. fejezete az irányadó.
115. A Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a Nemzetiségi Önkormányzat testülete, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.
116. A Nemzetiségi Önkormányzatot – törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik. A tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testületi ülés hatáskörébe tartozik.
117. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:
- a) az állam költségvetési támogatása,
 - b) a helyi önkormányzat hozzájárulása,
 - c) a saját bevételek,

- d) egyéb támogatások,
- e) vagyonának hozadéka,
- f) az adományok,
- g) az átvett pénzeszközök.

118. A Nemzetiségi Önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.
119. A helyi nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és a pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmat a helyi nemzetiségi önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére létrehozott önálló költségvetési számlán bonyolítja le.
120. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása /végrehajtása/ során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
121. A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzésére a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy jogosult. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének az ellenőrzésére irányul.
122. Az ellenjegyzést a helyi nemzetiségi önkormányzat megbízása alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat testületének tagja is végezheti.
123. A kötelezettség vállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti. Az érvényesítést az önkormányzati hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi.
124. Az önkormányzati hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.

X. Fejezet

Záró rendelkezések

125. Az SZMSZ-t a képviselő-testület a 12/2025. (II. 10.) határozatával fogadta el.
126. A Nemzetiségi Önkormányzat a helyben szokásos módon hirdeti ki a szervezeti és működési rendjéről szóló szabályzatot. A kihirdetésről a jegyző gondoskodik.

XI. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

127. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére - előzetes egyeztetés alapján - havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi és technikai eszközökkel felszerelt helyiség használatát a Siklós, Kossuth tér 1. szám alatt. A helyiség használatához kapcsolódó rezsiköltséget és fenntartási költséget a helyi önkormányzat viseli.
128. A helyi önkormányzat polgármesteri hivatala (a továbbiakban: hivatal) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a hivatal a jegyző által kijelölt köztisztviselők útján ellátja:
- a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása,

- a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
- b) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
- c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat.

129. A 128. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségeinek kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
130. A helyi önkormányzat szakmai segítséget nyújt a különböző pályázati lehetőségek feltárásában, közreműködik a helyi, regionális és országos pályázatok elkészítésében és elszámolásában.
131. A helyi önkormányzat biztosítja, hogy a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein a jegyző, vagy annak – a jegyzőjével azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

Siklós, 2025. február 10.



elnök

A Siklósi Horvát Önkormányzat képviselőinek névjegyzéke

| | |
|-----------------------------|----------------|
| Tolnai Ágnes | elnök |
| Bockovac Tímea | elnökhelyettes |
| Lowescherné Vargovic Zeljka | képviselő |

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről **Siklós Város Önkormányzata** (székhelye: 7800 Siklós, Kossuth tér 1. adószáma: 15724045-2-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 724045, képviseli: Riegl Gábor polgármester), a továbbiakban **helyi önkormányzat**,

másrészről a **SIKLÓSI HORVÁT ÖNKORMÁNYZAT** (székhelye: 7800 Siklós, Kossuth tér 1. adószáma: 15777933-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 777931; számlaszáma: 11731087-15777933-00000000; képviseli: Tolnai Ágnes elnök) a továbbiakban: **nemzetiségi önkormányzat** között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.) 80. § (2) – (4) bekezdései, lapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

- A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
 - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
 - az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
 - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
 - az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
 - a nemzetiségi célú támogatások igénybevételének, felhasználásának és elszámolásának részletszabályairól szóló 38/2016. (XII.16.) EMMI rendelet
 - a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
 - a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.)

A megállapodás részletesen tartalmazza a települési és a helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat:

- a nemzetiségi önkormányzat működési, személyi-tárgyi feltételeire,
- a költségvetési koncepció készítésére, a nemzetiségi önkormányzat véleményezési joga
- a költségvetés elkészítésére, jóváhagyásának eljárási rendje,
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje,
- az államháztartás rendszerén belüli információs szolgáltatás rendje.

A megállapodás kiterjed az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására.

I. A nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat – írásbeli kezdeményezésének kézhezvételét követő 30 napon belül – igény szerint, de legalább havi harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi és technikai eszközökkel felszerelt helyiség használatát a Siklós, Kossuth tér 1. szám alatt. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.
2. A helyi önkormányzat közös önkormányzati hivatala (a továbbiakban: hivatal) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a hivatal a jegyző által kijelölt

köztisztviselők útján ellátja:

- a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, benyújtásában való közreműködés);
 - b) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
 - c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának költségeinek kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
4. A helyi önkormányzat szakmai segítséget nyújt a különböző pályázati lehetőségek feltárásában, közreműködik a helyi, regionális és országos pályázatok elkészítésében és elszámolásában.
5. A helyi önkormányzat biztosítja, hogy a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein a jegyző, vagy annak – a jegyzőjével azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését illetően.

II. Gazdálkodási szabályok

1. A költségvetés előkészítésének, megalkotásának eljárási rendje, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése

1.1 A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje

1.1.1 A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének összeállítása előtt a Siklói Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban Hivatal) Pénzügyi és Adóügyi Osztálya a nemzetiségi önkormányzat elnökével áttekinti a nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó tervezett feladatait.

Az egyeztetést követően a Pénzügyi és Adóügyi Osztály elkészíti a nemzetiségi önkormányzat következő évi költségvetési határozatának tervezetét, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke az Áht. 24. §-a szerint meghatározott időpontig nyújt be képviselő-testületének.

1.1.2. A nemzetiségi önkormányzat tárgyévre vonatkozó költségvetési határozatának előkészítése a Pénzügyi és Adóügyi Osztály feladata, melyért a jegyző felelős.

1.1.2.1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző által megbízott személy – a Pénzügyi és Adóügyi Osztály vezetője, vagy az általa kijelölt köztisztviselő - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően egyeztetést folytat a nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében az elnök rendelkezésére bocsátja a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó adatokat.

1.1.2.2. Az elkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

A képviselő-testület a költségvetési határozat tervezetét megtárgyalja, és elfogadásáról határozatban dönt.

1.1.2.3. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését az elfogadott költségvetési határozat alapján a Pénzügyi és Adóügyi Osztály készíti el és teljesíti a kötelező adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár felé, a jogszabályban meghatározott határidőn belül. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá.

1.2. A költségvetési előirányzatok módosítása, átcsoportosítása

1.2.1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására az elnök tesz javaslatot.

1.2.2. A tárgyévi költségvetés utolsó módosításáról szóló határozatot a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal hozhatja meg.

1.3. A költségvetés módosításával összefüggő és egyéb nemzetiségi önkormányzatot érintő adatszolgáltatási kötelezettségek

1.3.1. A Pénzügyi és Adóügyi Osztály elkészíti – a vonatkozó kormányrendelet és a módszertani útmutató alapján – a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a nemzetiségi önkormányzat költségvetését, illetve egyéb központi adatszolgáltatást.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke együttműködik a költségvetés összeállításában, a vonatkozó adatokat a Hivatal által megadott időpontig a megbízott személy részére eljuttatja.

1.3.2. A Pénzügyi és Adóügyi Osztály az összeállított költségvetést a jogszabályban vagy egyéb módon meghatározott határidőben benyújtja az adatszolgáltatást kérő szerv felé.

1.4. Beszámolás, évközi kimutatások

1.4.1. A nemzetiségi önkormányzat elnöke beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat a Hivatal részére, közreműködik a tájékoztatók elkészítésében. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a gazdálkodás első félévi helyzetéről szeptember 30-ig tájékoztatja a képviselő-testületét. A tájékoztató elfogadásáról a nemzetiségi önkormányzata határozatban dönt. A tájékoztató és a határozat előkészítése a Pénzügyi és Adóügyi Osztály feladata.

1.4.2. A nemzetiségi önkormányzat elnöke az éves költségvetési beszámolóhoz szükséges zárszámadási határozatát a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testülete elé.

1.4.3. A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Pénzügyi és Adóügyi Osztály teljesíti, ehhez az elnök a nemzetiségi önkormányzatot érintő kérdésekben az adatokat – a jegyző által megbízott Pénzügyi és Adóügyi Osztályon keresztül – szolgáltatja. Az adatszolgáltatásokat az elnök írja alá.

1.5. Önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel és adószám igényléssel kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek

1.5.1 A nemzetiségi önkormányzat az elnök javaslatára határozatában dönt a számlavezető megváltoztatásáról. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár illetékes igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően a Hivatalt értesíti.

1.5.2. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatról. A Hivatal a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított tizenöt napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár felé. A nemzetiségi önkormányzat esetén okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.

1.5.3. A Hivatal a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a megjelölt határidőn belül.

1.6. A gazdálkodás szabályozása

A helyi önkormányzat az alábbi szabályzatok hatályát kiterjeszti a nemzetiségi önkormányzatra, melynek betartása kötelező:

- a) Számlarend
- b) Számviteli politika
- c) Az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
- d) Az eszközök és források értékelésének szabályzata
- e) Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata
- f) Pénzkezelési szabályzat
- g) Pénzgazdálkodási szabályzat
- h) Önköltség számítási szabályzat
- i) Beszerzési szabályzat
- j) Kiküldetési szabályzat
- k) Reprezentációs szabályzat
- l) Vezetékes- és mobiltelefon használati szabályzata

A nemzetiségi önkormányzat egyéb szabályzatainak jóváhagyására az elnök jogosult a jegyzővel közösen.

2. A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztálya látja el.

Kötelezettségvállalás rendje:

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
2. 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.
3. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.
4. Az Áht. 1. § 15. pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi – a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására

irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

Ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályának vezetője, vagy az általa kijelölt, a helyi önkormányzat hivatala állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
3. A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
 - a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
 - a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
 - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
4. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző pontban előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és a gazdasági vezetőjét.
5. Ha a kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és e tényről az irányító szerv vezetőjét haladéktalanul értesíteni. A vezető a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 napon belül – nemzetiségi önkormányzat esetén a soron következő testületi ülésen – köteles megvizsgálni a bejelentést és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a hivatal érvényesítési feladattal megbízott munkatársa végzi.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult: kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadásokösszességét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.
4. A teljesítést a teljesítési igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Utalványozás:

1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.
2. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja.

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

Összeférhetlenségi szabályok

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos
 - a kötelezettségvállalásra,
 - utalványozásra jogosult és a
 - teljesítést igazoló személlyel.
3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
4. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a hivatal nyilvántartást vezet.

3. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylat, szerződés, bankkivonat, számla stb.) az elnök vagy az általa e feladattal megbízott képviselő köteles minden tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig a Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályán leadni.
3. Az jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.
4. A nemzetiségi önkormányzat használatában álló vagyontárgyakról a hivatal vezet nyilvántartást, az adatszolgáltatási kötelezettség az elnököt terheli.
5. A leltározáshoz, selejtezéshez szükséges, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokra vonatkozó információt az elnök szolgáltatja a Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályának.

4. Belső ellenőrzés

1. A helyi önkormányzat köteles gondoskodni a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáról.
2. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző felelős. A belső kontrollrendszer ellenőrzésének költségeit a nemzetiségi önkormányzat viseli.
3. A nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést.
4. A nemzetiségi önkormányzat kiadásainak, bevételeinek nyilvántartása számítógépes rendszerben történik. A főkönyvi könyvelés folyamatos vezetéséről a Pénzügyi és Adóügyi Osztály gondoskodik.
5. A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésére, utalványozásra jogosult személyek aláírás-mintájáról készített nyilvántartást a Pénzügyi és Adóügyi Osztály vezeti.

6. A nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmának nyilvántartása a bankszámlakivonat alapján történik, a bankszámlakivonatokat a Pénzügyi és Adóügyi Osztály kijelölt köztisztviselője végzi.
7. A nemzetiségi önkormányzat adataiban bekövetkezett változásról az elnök tájékoztatja a jegyzőt. A jegyző haladéktalanul gondoskodik a törzskönyvi bejegyzés módosításának kezdeményezéséről. A hivatalos dokumentumokat az elnök írja alá.

5. Egyéb rendelkezések

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal, a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért a helyi önkormányzat felelősséggel nem tartozik.
2. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el és a megállapodás végrehajtása során együttműködnek.
3. Szerződő felek megállapodnak, hogy jelen megállapodást (az Njtv. 80. (2) bekezdése alapján) szükség szerint felülvizsgálják, módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi.
4. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2021. március 31. napján létrejött, Siklós Város Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 124/2021. (III. 25.), valamint a Siklói Horvát Önkormányzat képviselő-testülete által hozott 6/2021. (III.31.) számú határozatával elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Jelen együttműködési megállapodást Siklós Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 160/2024. (X. 29.) számú határozatával, a Siklói Horvát Önkormányzat Képviselő-testülete a 45/2024. (XI. 5.) számú határozatával jóváhagyta.

Siklós, 2024. november 6.

.....
Siklós Város Önkormányzata
Riegl Gábor polgármester

.....
Siklói Horvát Önkormányzat
Tolnai Ágnes elnök

A Siklósi Horvát Önkormányzat feladat- és hatásköre

Minősített többséggel meghatározza törvényes működésének feltételeit:

- a) megalkotja szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,
- b) meghatározza a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,
- c) megállapítja vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,
- d) megállapítja a használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megkötí a szükséges megállapodásokat,
- e) dönt a gazdálkodó és más szervezet alapításáról vagy az ezekben való részvételről,
- f) dönt önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
- g) dönt más önkormányzattól feladat- és hatáskör átvételéről,
- h) amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg

Át nem ruházható hatáskörében dönt:

- a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
- b) bizottság létrehozásáról,
- c) bírósági ülnökök megválasztásáról,
- d) költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,
- e) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
- f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,
- g) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
- h) A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.

A Siklósi Horvát Önkormányzat kötelező közfeladata:

- a) a képviselt közösség érdekképviselésével, esélyegyenlőségének megteremtésével kapcsolatos feladatok ellátása, különösen tekintettel a helyi önkormányzatnak a nemzetiségek jogainak érvényesítésével kapcsolatos feladataira,
- b) a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működő állami, helyi önkormányzati vagy más szerv által fenntartott intézmények működésével, feladatellátásával összefüggő, a nemzetiségi közösség kulturális autonómiája megerősítését szolgáló döntési, együtdöntési jogok gyakorlása,
- c) a képviselt közösség kulturális autonómiájának megerősítése érdekében a közösség önszerveződésének szervezési és működtetési feladatok ellátásával történő támogatása, kapcsolattartás a képviselt közösség helyi nemzetiségi civil szervezeteivel, szerveződéseivel, helyi egyházi szervezetekkel,
- d) a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén lévő, a nemzetiségi közösséghez kötődő kulturális javak megőrzése érdekében szükséges intézkedések kezdeményezése,
- e) közreműködés a fejlesztési tervek előkészítésében,
- f) a nemzetiségi nyelven folyó nevelésre és oktatásra irányuló igények felmérése.

A Siklósi Horvát Önkormányzat – a rendelkezésére álló források keretei között – önként vállalt feladatot lát el.

