

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Ólmod

Szervezeti és Működési Szabályzata

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Ólmod Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 113.§ a) pontjában kapott felhatalmazás alapján működésének részletes szabályait az alábbiakban állapítja meg:

I.fejezet

Általános rendelkezések

1. A nemzetiségi önkormányzat megnevezése: **Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Ólmod**

Horvátul: **Hrvatska Samouprava Plajgor**

A nemzetiségi önkormányzat nevének rövidített formája: HNÖ.

2. A nemzetiségi önkormányzat székhelye: Ólmod

3. A nemzetiségi önkormányzat címe: 9733 Ólmod, Fő u 25.

4. A nemzetiségi önkormányzat bélyegzője: kör alakú közepén Ólmod címerével köríven az alábbi szöveggel: felül: HRVATSKA SAMOUPRAVA PLAJGOR alul: HORVÁT NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÓLMOD

5. Törzskönyvi nyilvántartási száma: 575089

6. Adószáma: 15575085-1-18

7. KSH. statisztikai számjele: 15575085-8411-371-18

8. Bankszámlaszáma: 12094507-0133391200100003

9. A nemzetiségi önkormányzat határozatait a helyben szokásos módon hirdeti ki, így különösen ezen szervezeti és működési rendjét szabályozó határozatot.

10. Az Njtv. rendelkezéseit az e Szabályzatban foglalt kiegészítésekkel kell alkalmazni.

II. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladat-és hatáskörei

1. A nemzetiségi önkormányzat alapvető feladata a nemzetiségi érdekek védelme és képviselete a nemzetiségi önkormányzat feladat-és hatáskörének gyakorlásával.

2. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy. A nemzetiségi feladat-és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg, a nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli. A nemzetiségi önkormányzat testülete a képviselő-testület.
3. A helyi nemzetiségi önkormányzat-jogszabályi keretek között-saját hatáskörben határoz az Njtv. 113. §-ban felsoroltak vonatkozásában.
4. A helyi nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörben dönt az Njtv. 114.§ (1)-(2) bekezdésben meghatározott esetekben.
5. A képviselő-testület a feladat-és hatáskörét szerveire-elnökére, bizottságára- valamint törvényben meghatározottak szerint-társulására átruházhatja. A képviselő-testület az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
6. A képviselő-testület által esetenként az elnökre átruházott hatáskörök gyakorlásáról a képviselő-testület dönt.
7. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról az elnök a következő testületi ülésen a képviselő-testületnek beszámol.
8. A nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladatát az Njtv. 115. §-a alapján látja el.
9. A nemzetiségi önkormányzat-a rendelkezésre álló források keretei között-önként vállalt közfadatait különösen az Njtv. 116.§-a alapján látja el.

III. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat testülete

1. A képviselő-testület tagjai a nemzetiségi önkormányzati képviselők, számuk: 3 fő
2. A nemzetiségi önkormányzati képviselők névjegyzékét az 1.sz. melléklet tartalmazza.

IV. fejezet

A képviselő-testület működése

A testület ülései

1. A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
2. Az üléseket az elnök hívja össze és vezeti. Akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnök-helyettes látja el a feladatot.

3. Az elnök és az elnök-helyettes egyidejű akadályoztatása esetén a testület ülésének összehívására és vezetésére az elnök által megbízott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

A képviselő-testület megalakulása

4. A képviselő-testület alakuló ülését az illetékes választási bizottság elnöke a választás eredményének jogerőre emelkedését követő tizenöt napon belüli időpontra hívja össze. Az alakuló ülés összehívására legfeljebb további két ízben, a választás eredményének jogerőre emelkedését követő harminc napon belüli időpontra kerülhet sor.
5. Ha az alakuló ülés határidőben nem kerül megtartásra, időközi választást kell kitűzni. Az időközi választást követő alakuló ülés összehívására a IV. fejezet 4. pontja szerinti rendben kerülhet sor.
6. Az alakuló ülést a jelenlévő legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.
7. Az alakuló ülés első napirendi pontjaként az illetékes választási bizottság elnöke tájékoztatást ad a települési nemzetiségi önkormányzati képviselő választás eredményéről és a nemzetiségi önkormányzati képviselők esküt tesznek, majd erről esküokmányt írnak alá.
8. Az alakuló ülésen ezt követően a képviselő-testület megválasztja az elnököt.
9. Az elnök személyére a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.
10. Az elnök megválasztása zárt ülésen történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
11. A képviselő-testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint felének a szavazatát.
12. A képviselő-testület ezt követően ugyanezen szabályok szerint elnök-helyettest is választ az alakuló ülésen.
13. Az alakuló ülésen továbbá a képviselő-testület megalkotja szervezeti és működési szabályzatát, dönt a tiszteletdíjakról.
14. Az alakuló ülés akkor tekinthető megtartottnak, ha a tisztségviselők, de legalább az elnök megválasztására sor került.

Rendes ülés, rendkívüli ülés, közmeghallgatás

15. A képviselő-testület szükség szerint, az éves munkatervében meghatározott számú, de évente legalább négy ülést tart.

16. Az ülést össze kell hívni legalább két nemzetiségi önkormányzati képviselő, vagy a megyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a képviselő-testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét, közigazgatási szerv megkeresésére, amennyiben az indítvány a nemzetiségi önkormányzat egyetértésének, véleményének vagy állásfoglalásának beszerzésére irányul.

17. Az indítványt az elnöknél kell előterjeszteni.

18. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 10 napon belüli időpontra köteles a rendkívüli ülést összehívni.

19. A nemzetiségi képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart, amelyen a határozatképes képviselő-testületnek a választópolgárok nemzetiségi közügyeket érintő kérdést tehetnek fel, javaslatot intézhetnek és véleményt mondhatnak el. A közmeghallgatás helyéről, idejéről az érintetteket helyben szokásos módon legalább tizenöt nappal korábban tájékoztatni kell. A nemzetiségi képviselő-testület a közmeghallgatást az Njtv. 97.§ (4) bekezdésében meghatározott szabályok alkalmazásával is megvalósíthatja.

20. A közmeghallgatásról – a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok szerint-jegyzőkönyv készül.

21. A közmeghallgatásra meg kell hívni a település polgármesterét, a jegyzőt, vagy a Horvátzsidányi Közös Önkormányzati Hivatal igazgatási ügyintézőjét.

A képviselő-testület összehívása

22. A képviselő-testületi ülés összehívása írásbeli meghívóval történik.

23. Az ülés meghívóját úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselő-testület tagjai és a meghívottak legalább három nappal az ülés előtt megkapják. Rendkívüli ülésre szóló meghívót legalább 2 nappal, sürgős esetben pedig 24 órával előbb kell kézbesíteni.

24. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, pontos időpontját, a napirendi pontok megnevezését, a napirendi pontok előterjesztőinek és meghívottainak nevét. A meghívó közzétételéről az elnök gondoskodik.

25. Az ülésre tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok tárgyalásához indokoltnak tartja.

26. Az ülésre állandó meghívottként meg kell hívni a település polgármesterét, a jegyzőt, vagy a Horvátzsidányi Közös Önkormányzati Hivatal igazgatási ügyintézőjét.

A képviselő-testületi ülések nyilvánossága

27. A képviselő-testület ülése nyilvános.

28. A nyilvános üléseken bárki részt vehet. A hallgatóság az ülésteremben a kijelölt helyet foglalhatja el és az ülés rendjét nem zavarhatja.

29. A képviselő-testület zárt ülést tart a Njtv. 91.§ (2) bekezdése szerinti ügyekben.

30. A testület az érintett kezdeményezése alapján zárt ülést tarthat az Njtv. 91.§ (3) bekezdése szerinti ügyekben.

31. A testület-minősített többségű szavazással-zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

32. A testület zárt ülést tart, ha a törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

33. A zárt ülésen a nemzetiségi önkormányzat tagjai, az Njtv. 80. §-a szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását a törvény kötelezővé teheti.

A képviselő-testület munkaterve

34. A képviselő-testület egy éves időszakra szóló munkatervet készít. A munkaterv tartalmazza: -a képviselő-testületi ülések tervezett időpontját és napirendjeit,

- a közmeghallgatás tervezett időpontját,

- az önkormányzat rendezvényeit, azok tervezett időpontját.

35. A munkaterv elkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik. A munkaterv tervezetét az elnök-lehetőleg a tárgy év első ülésén-terjeszti a képviselő-testület elé.

36. A munkaterv összeállításához az elnök

- javaslatot kér az elnök-helyettestől, nemzetiségi önkormányzat tagjaitól,

- továbbá javaslatot kérhet a polgármestertől, a jegyzőtől, civil szervezetek képviselőitől.

A rendes ülés napirendje

37. A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.

38. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztásra, törlésre a nemzetiségi önkormányzat bármelyik tagja javaslatot tehet.

39. A napirendre az elnök tesz javaslatot, melyet a testület szavazással fogad el. Az elnök a napirendi javaslat-meghívó szerinti- írásos tervezetét szóban módosíthatja az ülésen kiosztott

határozati javaslat(ok) napirendre vételére szóló javaslattal. Az elnök javaslatára a testület jegyzőkönyv hitelesítőt választ.

40. A testület elé előterjesztést tehetnek:

- az elnök és az elnök-helyettes,
- a nemzetiségi önkormányzat tagjai,
- a jegyző,
- akit az elnök erre felkér.

41. A jelentősebb előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be. Az előterjesztés lehet szóbeli vagy írásbeli. Írásban kell elkészíteni:

- a szervezeti és működési szabályzat tervezetét,
- az éves költségvetést és zárszámadást, továbbá
- a társulási, illetve együttműködési megállapodások tervezetét.

A képviselő-testületi ülés tanácskozási rendje

42. Az ülést az ülés levezetője az elnök nyitja meg, akadályoztatása esetén az elnök-helyettes. Az elnök és az elnök-helyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök nemzetiségi képviselő hívja össze és vezeti az ülést. Az ülés levezető feladata a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők számbavétele és a határozatképesség, valamint az ülésre meghívottak megjelenésének megállapítása.

43. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen, és az adott döntés meghozatalánál a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint fele jelen van. A határozatképesség megállapítása során a jelenlévő érintettet, a döntéshozatalból kizárt képviselőt, továbbá a be nem töltött képviselői helyet a jelenlévők számába be kell számítani.

44. Az ülés tartama alatt folyamatosan ellenőrizni kell a határozatképességet. Az ülés levezetőjének feladata az ülés bezárását megelőzően a nemzetiségi önkormányzati képviselő ülésről történő távozása időpontjának megállapítása.

45. Az ülést a képviselő-testület határozatképtelensége esetén is a meghirdetett időpontban kell megnyitni.

46. Ha a képviselő-testület az ülés megnyitását követően határozatképtelen, vagy az ülés tartama alatt határozatképtelenné válik, szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével, ha a képviselő-testület határozatképtelen, az ülést be kell zárni. Ebben az esetben az ülést nyolc napon belüli időpontra ismét össze kell hívni.

47. Az ülés levezetője gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról. A nyilvános ülésen jelenlevő, arra meghívott személy akkor nyilváníthat véleményt, ha szót kap az elnöktől.

48. A napirendek tárgyalásának megkezdése előtt az elnök tájékoztatást ad a testület számára az előző ülést követő fontosabb eseményekről, az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
49. A javasolt napirendek elfogadásáról a képviselő-testület dönt. A rendkívüli ülésen csak a meghívóban javasolt napirend tárgyalása felől határoz a testület.
50. A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben a nemzetiségi önkormányzat bármelyik tagja bármikor szót kérhet.
51. A napirendhez való felszólalásra az ülés levezetője adja meg a szót a jelentkezés sorrendjében.
52. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az ülés levezetője lezárja a vitát.
53. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát. A vita lezárását a nemzetiségi önkormányzat bármelyik tagja javasolhatja, e kérdésben a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.
54. Ha a képviselő-testület az ülésre tervezett napirendeket megtárgyalta, a szükséges döntéseket meghozta, az elnök az ülést bezárja.

A döntéshozatal szabályai

55. Az ülés levezetője az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat bocsátja szavazásra.
56. A javaslat elfogadásához egyszerű többséget igénylő döntés esetén a döntéshozatalnál jelenlevő, minősített többséget igénylő döntés esetén a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.
57. Az előírt támogatottság hiányában az előterjesztett javaslat elutasítottnak tekintendő.
58. A képviselő-testület az Njtv. 92. § (3) bekezdése szerint egyszerű szótöbbséggel hozza meg a döntését.
59. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete minősített többséggel dönt az Njtv. 92.§ (4), 98.§ (1) bekezdésében, 113.§-ában, 114.§. (2) bekezdésében, 125.§ (2) bekezdésében meghatározott esetekben, továbbá
- személyes érintettség esetén a képviselő döntéshozatalból való kizárásáról,
 - zárt ülésnek a IV. fejezet 31. pontja szerinti elrendeléséről,
 - az Njtv.80.§ szerinti megállapodásról.
60. A képviselő-testület a határozatait nyílt szavazással hozza. Az ülés levezetője név szerinti szavazást rendel el a jelenlevő képviselők több, mint felének kezdeményezésére (egyszerű többséget igénylő döntés). A nyílt szavazás módjára és rendjére a helyi önkormányzat képviselő-testülete nyílt szavazására vonatkozó törvényi rendelkezések alkalmazandóak.

61. Zárt ülésen tárgyalta ügyekben titkos szavazás is tartható, a jelenlevő képviselők több mint a felének kezdeményezésére (egyszerű többséget igénylő döntés).

62. A képviselők a kezdeményezést írásban kötelesek bejelenteni az ülés levezetőjének az ügy tárgyalásának megkezdéséig. A titkos szavazás lebonyolítására legalább két főből álló bizottságot kell létrehozni. A titkos szavazás eredményéről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

63. A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a testület- minősített többségi szavazással- dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek minősül. Ezek a szabályok nem alkalmazhatók a nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnök-helyettesének megválasztására.

64. A szavazás eredményének megállapítása után az ülés levezetője- a döntés szó szerinti felolvasásával -hirdeti ki a határozatot.

65. A képviselő-testület döntései a határozatok. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, valamint a döntés dátumával és a nemzetiségi önkormányzat rövidítésével. (sorszám/évszám (hónap, nap) sz. HNÖ. határozat.

66. A testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben is, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.

67. A határozatokat a testület által meghatározott formában kell kihirdetni-a helyben szokásos módon-és megőrizni. A szervezeti és működési szabályzat kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

A testületi ülés jegyzőkönyve

68. A testületi ülésről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvet az ülésen használt tárgyalási nyelven -vagy testületi döntés alapján-magyar nyelven kell elkészíteni. A jegyzőkönyv közokirat.

69. A jegyzőkönyv tartalmazza az Njtv. 95.§ (2) bekezdésében meghatározottakat, továbbá részét képezi az ülésre szóló meghívó és az előterjesztések.

70. A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök, továbbá a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tíz napon belül megküldi a jegyzőnek, aki azt öt napon belül továbbítja a vármegyei kormányhivatalnak.

71. A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek- a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével-megtekinthetők. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi határozat nyilvános. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

V. Fejezet

A képviselők jogállása

A nemzetiségi önkormányzati képviselő

1. A nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli.

Részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.

2. A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízásával, jogaival és kötelezettségeivel, megbízatása megszűnésével összefüggő rendelkezéseket az Njtv. 99.§-102.§-a és jelen Szabályzat tartalmazza.

3. A képviselő köteles:

- bejelenteni az elnöknek, ha a testületi ülésen való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.
- a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot megőrizni,
- bejelenteni valamely ügyben a személyes érintettségét.

4. A vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat az elnök-helyettes és a tisztséget nem viselő képviselő együttesen látják el.

5. A vagyonnyilatkozatok nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályait a Szervezeti és Működési szabályzat 2. sz. melléklet tartalmazza.

VI. fejezet

Az elnök és az elnök-helyettes

1. A képviselő-testület társadalmi megbízatású elnököt választ.

2. Az elnöknek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- segíti a nemzetiségi képviselők munkáját,
- összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit, a közmeghallgatást,
- képviseli a nemzetiségi önkormányzatot,

- a határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja, az ülést követő tíz napon belül megküldi a jegyzőnek, aki azt öt napon belül továbbítja a vármegyei kormányhivatalnak,
- kapcsolatot tart a polgármesterrel, jegyzővel, a Horvátzsidányi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőivel,
- szervezi az önkormányzat munkáját, a horvát nyelv a horvát nemzetiségi kultúra, a hagyományok ápolásával, megőrzésével, gyarapításával kapcsolatos feladatok ellátását, gondoskodik az ehhez szükséges személyi, tárgyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a Horvátzsidányi Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésének igényléséről, a közigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
- szervezi a nemzetiségi önkormányzat sajtókapcsolatait,
- biztosítja a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségét,
- dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó ügyekben.

3. Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén.

4. Az elnök előre meghirdetett időpontban ügyfélfogadást tart a nemzetiségi önkormányzat hivatalos helyiségében.

5. A képviselő-testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnök-helyettest választ. Az elnök-helyettes az elnök akadályoztatása vagy a tisztség betöltetlensége esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványjaival.

6. A képviselő-testület az elnökének, az elnök-helyettesnek és a tagjának - a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének terhére, a nemzetiségi közfeladat-ellátás veszélyeztetése nélkül – tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg. A képviselő-testület erről külön határozatban dönt.

VII. fejezet

A nemzetiségi önkormányzat költségvetése, vagyona, gazdálkodása, együttműködés a települési önkormányzattal

1. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat testülete, annak szabályszerűségéért az elnök felelős.

2. A testület saját hatáskörben-a települési önkormányzat rendeletében foglalt keretek között – határozza meg:

- a települési önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
- költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott állami és önkormányzati támogatások felhasználását.

3. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

4. A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről a Horvátzsidányi Közös Önkormányzati Hivatal, ebben való közreműködésről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

5. A nemzetiségi önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:

- a) az állam költségvetési támogatása,
- b) egyéb támogatások,
- c) saját bevételek,
- c) alapítványi, pályázati támogatások,
- d) hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatások,
- e) vagyonának hozadéka,
- f) adományok.

6. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adnak.

7. A nemzetiségi önkormányzat csak olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.

8. A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testület hatáskörébe tartozik.

9. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait megállapodás alapján a Horvátzsidányi Közös Önkormányzati Hivatal látja el. Kötelezettségvállalásra kizárólag az elnök, az elnök-helyettes, vagy az elnök által írásban meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

10. A nemzetiségi önkormányzat és a települési önkormányzat együttműködésének részletes szabályait az önkormányzatok között megkötött közigazgatási szerződés tartalmazza.

VIII. fejezet

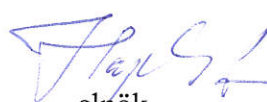
Záró rendelkezések

1. A Szabályzat 2024. október 14-én 20.10 órakor lép hatályba, kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

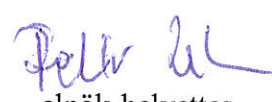
2. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2019. október 28-án 20.45 órakor hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzat és módosításai.

A szabályzatot a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a 111/2024. (X.14.) sz. HNÖ határozatával fogadta el.

Ólmod, 2024. október 14.


elnök




elnök-helyettes

Jelen szabályzat kihirdetésre került 20.12 órakor

Ólmod, 2024. október 14.


Fucinné Dorner Anikó
jegyző

A nemzetiségi önkormányzati képviselők névjegyzéke

Fehér Zita

Gregorichné Hábetler Mária Magdolna

Hergovich Vince

A VAGYONNYILATKOZATOK NYILVÁNTARTÁSÁNAK, KEZELÉSÉNEK ÉS ELLENŐRZÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. A Szabályzat hatálya

E szabályokat kell alkalmazni Ólmod Horvát Nemzetiségi Önkormányzat helyi nemzetiségi önkormányzati képviselője, elnöke és elnök-helyettese (a továbbiakban együtt: a Képviselő-testület tagja), illetve a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 103 §-ában meghatározott vagyонnyilatkozat-tételi kötelezettségével összefüggésben.

2. A vagyонnyilatkozat kezeléséért, őrzéséért és nyilvántartásáért felelős

A vagyонnyilatkozat kezelésével, őrzésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátásáért – az egyes vagyонnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 7. § a) pontjában és Ólmod Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának V. fejezet 4. és 5. pontjában foglaltakra figyelemmel – az elnök-helyettes és a tisztséget nem viselő képviselő együttesen felelősek, akik e feladatukat részben a Horvátzsidányi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője útján látják el (a továbbiakban: jegyző).

3. A vagyонnyilatkozat-tételt megelőző feladatok

3.1. A jegyző a kötelezettet a vagyонnyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról és – a Njtv. 103. § (1) bekezdésében és a Vnytv. 5. § (1) bekezdés b) és c) pontjában foglaltak szerinti – esedékességének időpontjáról az alakuló ülésen, majd ezt követően az esedékességet megelőzően legalább 15 nappal korábban tájékoztatja.

3.2. A 3.1. pont szerinti tájékoztatás tartalmazza:

- a) a Njtv. 2. melléklete szerinti nyomtatványt,
- b) a vagyонnyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeire való figyelmeztetést.

3.3. Ha a kötelezett nem tesz vagyонnyilatkozatot, a jegyző írásban felszólítja, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül teljesítse.

4. A vagyonynyilatkozat benyújtása

4.1. A vagyonynyilatkozatot a kötelezett egy példányban – kézzel (tollal), géppel vagy elektronikus úton –tölti ki és külön a kötelezetti és külön a hozzátartozói vagyonynyilatkozatot zárt borítékba helyezi. A borítékot a lezárásra szolgáló felületen aláírja.

4.2. A vagyonynyilatkozat benyújtása a 3.1. pont szerinti tájékoztatásban megjelölt időpontig és helyszínen a jegyző jelenlétében történik.

4.3. A jegyző a vagyonynyilatkozat átvételéről a kötelezett számára az 1.sz. melléklet szerinti átvételi igazolást állít ki.

5. A vagyonynyilatkozatok őrzése és nyilvántartása

5.1. A vagyonynyilatkozatok őrzése a Horvátzsidányi Közös Önkormányzati Hivatalban a jegyző által kijelölt helyiségben, zárt lemezszekrényben történik.

5.2. A vagyonynyilatkozatokról a jegyző a 2.sz. melléklet szerinti nyilvántartást vezet oly módon, melyből megállapítható a nyilatkozattételre kötelezett neve, a hozzátartozói vagyonynyilatkozatok száma, a vagyonynyilatkozat átvételének pontos időpontja.

6. A vagyonynyilatkozatba történő betekintés biztosítása

6.1. A Képviselő-testület tagja vagyonynyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – közérdekből nyilvános, azt az elnök-helyettes, a tisztséget nem viselő képviselő és a jegyző jelenlétében a Horvátzsidányi Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos helyiségében bárki megtekintheti.

6.2. A vagyonynyilatkozatokba való betekintésről a jegyző a 3. sz. melléklet szerinti nyilvántartást vezet.

7. A korábbi vagyonynyilatkozat visszaadása

7.1. Ha a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, vagy a kötelezett új vagyonynyilatkozatot tett, a jegyző a vagyonynyilatkozat általa őrzött példányát – ideértve a hozzátartozókra vonatkozó vagyonynyilatkozatot is – lehetőség szerint az új vagyonynyilatkozat átvételével azonos időben, de legkésőbb 8 napon belül a kötelezett részére visszaadja.

7.2. A vagyonyilatkozat visszaadásáról a jegyző a 4. sz. melléklet szerinti átadás-átvételi igazolást állít ki.

7.3. Ha a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettnek személyesen nem lehet visszaadni a vagyonyilatkozatot (pl. elhunyt), a jegyző gondoskodik a vagyonyilatkozat megsemmisítéséről. A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni, mely az átvételi elismervénnyel egyenértékű.

7.4. Amennyiben a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett a jegyzőnek írásban bejelenti valamely vele közös háztartásban élés megszűnését, a jegyző haladéktalanul intézkedik a hozzátartozói vagyonyilatkozat visszaadásáról.

8. A vagyonyilatkozat vizsgálata

8.1. Az elnök-helyettes és a tisztséget nem viselő képviselő – bárki írásos kezdeményezése alapján – a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárást folytat le, melynek célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

8.2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatására nem kerül sor, ha a bejelentő névtelen, illetve, ha a bejelentés nyilvánvalóan alaptalan, továbbá, ha az nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, és e hiányt a kezdeményező az erre irányuló felhívástól számított 8 napon belül sem pótolja, vagy olyan tényre, körülményre utal, melyet az őrzésért felelős már korábban tisztázott.

8.3. Az ellenőrzési eljárás megindításáról az elnök-helyettes, és a tisztséget nem viselő képviselő 8 napon belül értesíti a kötelezettet és felhívja a vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatok írásban történő bejelentésére. Az azonosító adatokat csak az ellenőrzési eljárást lefolytatók ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül jegyzőkönyv felvétele mellett, meg kell semmisíteni.

8.4. Az ellenőrzési eljárás során az elnök-helyettes és a tisztséget nem viselő képviselő a kötelezettet jegyzőkönyvvezetés mellett hallgatja meg, melynek időpontjáról az elnök-helyettes legalább 5 nappal megelőzően írásban értesíti. A kötelezett számára biztosítani kell, hogy a meghallgatását megalapozó bejelentésre reagáljon, tisztázzon egyes tényeket, körülményeket. A meghallgatás során tisztázni kell a bejelentésben meghatározott tényeket és körülményeket, illetve össze kell vetni a bejelentést a vagyonyilatkozatban szereplő vagyoni helyzettel. A meghallgatás során fel kell hívni az érintett figyelmét arra, hogy nem köteles nyilatkozatot tenni, de akkor a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a rendelkezésre álló iratok és ismeretei alapján hoz döntést. Az elnök-helyettes és a tisztséget nem viselő

képviselő bizonyításra vonatkozó eljárási cselekményei a hitelt érdemlő okiratok beszerzésére irányulhatnak.

8.5. Az ellenőrzést lefolytatók az eljárás lezárását követően, az eljárásról és annak eredményéről a soron következő ülésén tájékoztatja a nemzetiségi képviselő-testületet.

8.6. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat-tételre kötelezett esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállás nélküli ismételt kezdeményezést a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.

8.7. Az elnök-helyettes és a tisztséget nem viselő képviselő, valamint a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a vagyonyilatkozat vizsgálatával kapcsolatos tevékenységét – az ügyviteli feladatok ellátása tekintetében – a jegyző segíti, melynek keretében az 5.sz. melléklet alapján az ellenőrzési eljárásról nyilvántartást vezet.

IGAZOLÁS
a vagyonyilatkozat átvételéről

Alulírott, mint a vagyonyilatkozat
tételére kötelezett (elnök, elnök-helyettes, helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő), a mai
napon az alábbi vagyonyilatkozatokat adom át:

..... elnök, elnök-helyettes, helyi nemzetiségi

önkormányzati képviselő

..... házastárs/élettárs

..... gyermek

..... gyermek

..... gyermek

..... gyermek

Dátum:

.....

.....

átadó

átvevő

NYILVÁNTARTÁS
a vagyonyilatkozatokról

sorszám	nyilatkozattételre kötelezett neve	hozzátartozó vagyonyilatkozatok száma		átvétel időpontja
		házas társ/élettárs	gyermek	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

NYILVÁNTARTÁS**a vagyonyilatkozatokba történő betekintésről**

Vagyonnyilatkozat- tételre kötelezett neve	Betekintő személy neve	Betekintés időpontja	Betekintés oka	A lezárt borítékot felbontó aláírása

ÁTADÁS-ÁTVÉTELI IGAZOLÁS

vagyonynyilatkozat átvételéről

Alulírott, mint a vagyonynyilatkozat
tételére kötelezett (elnök, elnök-helyettes, helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő), a mai
napon az alábbi vagyonynyilatkozatokat veszem át:

..... elnök/elnök-helyettes/ helyi nemzetiségi

önkormányzati képviselő

..... házastárs/élettárs

..... gyermek

..... gyermek

..... gyermek

..... gyermek

Dátum:

.....

átadó

.....

átvevő

NYILVÁNTARTÁS
a vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. Vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező

neve:.....

címe:.....

2. Az eljárás kezdeményezésének időpontja:.....

3. Az eljárásban érintett kötelezett:.....

4. A vagyonyilatkozat kifogásolt része:.....

5. A 4. pont megjelölésének hiányában a hiánypótlás időpontja:.....

6. Az érintett tájékoztatásának időpontja:.....

7. Azonosító adatok átadásának időpontja:

8. A kötelezett meghallgatásának időpontja:.....

9. Az eljárás eredménye:

a) érdemi vizsgálat nem volt, mert

- a bejelentő névtelen,

- a kezdeményezés alaptalan,
- a kezdeményező a hiánypótlást nem, vagy nem megfelelően teljesítette,
- az ismételt kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz
- olyan tényre, körülményre utal, melyet az őrzésért felelős már korábban tisztázott.

b) a kezdeményezés alapján az elnök és a tisztséget nem viselő képviselő érdemi vizsgálatot folytatott le, megállapításaik:

.....

.....

.....

.....

10. Azonosító adatok megsemmisítésének időpontja:.....

11. A Képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről:.....

.....

A Szervezeti és Működési Szabályzat

3.sz. melléklete