J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült a **Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye** képviselő-testületének 2023. december 1-jén **16:00 órakor** megtartott **nyilvános képviselő-testületi ülésén.**

Ülés helye: a Kiss Géza Magyar-Horvát Kétnyelvű Nemzetiségi Általános Iskola *(7960 Sellye, Bodonyi Nándor utca 10.)*

Jelen vannak: Ronta Róbert elnök
Gázsity Henna képviselő
Dudás Tímea képviselő
Gál Fruzsina képviselő

Igazoltan volt távol: Bozóné dr. Pavlekovics Gyöngyi elnökhelyettes

Tanácskozási joggal: Fenyősiné Szkrajcsics Gabriella SKÖH Drávafoki Kirendeltség-vezető dr. Nóránt Tímea jegyző megbízásából.

Ronta Róbert elnök köszöntötte a megjelenteket. Megállapította, hogy a testület határozatképes, mivel 4 fő képviselő jelen van, az ülést megnyitotta.

Ronta Róbert elnök előadta, hogy állandó jegyzőkönyv hitelesítőjük Bozóné dr. Pavlekovics Gyöngyi elnökhelyettes, tekintettel arra, hogy ülésükön most nincs jelen jegyzőkönyvhitelesítő kiválasztása szükséges. Javasolta Gázsity Henna képviselő személyét elfogadni.

Gázsity Henna képviselő vállalta a feladatot.

Az elhangzottakkal kapcsolatban további kérdés, és észrevétel nem érkezett, ezért az elnök szavazást rendelt el.

A szavazásban a jelen lévő 4 fő képviselő részt vett.
Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye képviselő-testülete **4 igen szavazattal, tartózkodás, ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta:

83/2023. (XII.1.) HNÖ képviselő-testületi határozat
ideiglenes jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete úgy határoz, hogy ideiglenes jegyzőkönyv-hitelesítőnek Gázsity Henna képviselőt jelöli ki.

Határidő: azonnal
Felelős: Ronta Róbert elnök

Az elnök javaslatot tett az ülés napirendjére a meghívóban közöltekkel egyezően, melyet a képviselő-testület alakszerű határozat nélkül– 4 igen szavazattal – elfogadott az alábbiak szerint:

NAPIRENDI PONTOK:

1./ Beszámoló a két ülés között eltelt időszakról
Előadó: elnök

2./ Hrvatski katolički kalendar megrendelése
Előadó: elnök

3./ Hrvatski kalendar megrendelése
Előadó: elnök

4./ Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatának a megtárgyalása.
Előadó: elnök

5./ Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye 2024. évi belső ellenőrzési tervének megtárgyalásáról.
Előadó: elnök

6./ Mikulásnappal kapcsolatos dolgok megtárgyalása
Előadó: elnök

Ezt követően a képviselő- testület rátért a napirendek érdemi megtárgyalására.

1./ napirendi pont: **Beszámoló a két ülés között eltelt időszakról**

Ronta Róbert elnök két ülés közötti beszámolóját benyújtott pályázatok ismertetésével kezdte, hogy a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. felé az önkormányzat részéről három pályázat kerül benyújtásra, azok befogadásra kerültek, az eredmény január hónap végén várható. Országos Horvát Önkormányzat országos zarándokutat szervezett a horvát hívők részére, ezúton a hitéleti program Homokkomáromban volt megtartva, amelyen részt vett a testület két tagja.
Grubišno Polje-i testvériskola 14 diákja és négy pedagógusa viszont látogatásra jöttek Sellyére. Közös kiránduláson vettek részt Pécs városában, ellátogattak az Állatkertbe, a Flóra pihenőnél sétáltak és kisvasúttal utaztak a Mecsekben. Közös vacsorát rendeztek a részükre az Ormánság étteremben, a tankerület biztosította a részükre a reggelit és az úticsomagot.
November 11. napján az Országos Horvát Önkormányzat Országos Horvátnapot tartott – Nagykanizsán, amelyen részt vett a képviselő-testület.

Miután a képviselő-testület részéről észrevétel, kérdés nem érkezett, elnök javasolta a beszámoló elfogadását.

Az elnök ezt követően szavazást rendelt el.

A szavazásban a jelen lévő 4 fő képviselő részt vett.
Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye képviselő-testülete **4 igen szavazattal, tartózkodás, ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta:

84/2023. (XII.1.) HNÖ képviselő-testületi határozat

A HNÖ által szervezett, illetve támogatott rendezvények, versenyek megvalósításáról szóló beszámoló elfogadása

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye képviselő-testülete a szóbeli előterjesztéssel egyezően elfogadja a HNÖ által szervezett, illetve támogatott rendezvények, hitéleti programok megvalósításáról szóló beszámolót a két ülés között eltelt időszakról.

Határidő: folyamatos
Felelős: Ronta Róbert elnök

2./ napirendi pont: **Hrvatski katolički kalendar megrendelése.**

Ronta Róbert elnök ismertette, hogy megjelent a „Hrvatski katolički kalendar" 2024. évi kiadása, amely karácsony előtt került bemutatásra Felsőszentmártonban. Az elnök elmondta, hogy a kiadványnak 2.500-Ft az egységára, majd javasolta, hogy 20 db példányt rendeljenek meg, és osszák szét a horvát ajkú lakosok között. A képviselő-testület a „Hrvatski katolički kalendar" költségére 50.000.- Ft összeget állapít meg az önkormányzat 2023. évi költségvetése terhére.

Javaslattal a testület egyetértett, ezért az elnök szavazást rendelt el.

A szavazásban jelen lévő 4 fő képviselő vett részt.
Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye képviselő-testülete **4 igen szavazattal, tartózkodás, ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta:

85/2023. (XII.1.) HNÖ képviselő-testületi határozat
Hrvatski katolički kalendar megrendelésének a jóváhagyása

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye képviselő-testülete úgy határoz, hogy a horvát nemzetiségi kulturális önazonosságának és a horvát hitélet megerősítése céljából 20 db példányszámban „Hrvatski katolički kalendar" 2024. évi kiadását megrendeli, melynek költségére 50.000,- Ft összeget állapítanak meg az önkormányzat 2023 évi költségvetése terhére.

Határidő: azonnal
Felelős: Ronta Róbert

3./ napirendi pont: **Hrvatski kalendar megrendelése**

Ronta Róbert elnök javaslatot tesz a „Hrvatski kalendar" 2024. évi kiadása megrendelésére. Az elnök elmondta, hogy a kiadványnak 2.500-Ft az egységára, majd javasolta, hogy 20 db példányt rendeljenek meg, és osszák szét a horvát ajkú lakosok között. A képviselő-testület a „Hrvatski kalendar" költségére 50.000.- Ft összeget állapít meg az önkormányzat 2023. évi költségvetése terhére.

Javaslattal a testület egyetértett, ezért az elnök szavazást rendelt el.

A szavazásban jelen lévő 4 fő képviselő vett részt.
Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye képviselő-testülete **4 igen szavazattal, tartózkodás, ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta:

86/2023. (XII.1.) HNÖ képviselő-testületi határozat
Hrvatski kalendar megrendelésének a jóváhagyása

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye képviselő-testülete úgy határoz, hogy a horvát nemzetiségi kulturális önazonosságának megerősítése céljából 20 db példányszámban „Hrvatski kalendar 2024"-t megrendeli, melynek költségére 50.000,- Ft összeget állapítanak meg az önkormányzat 2023 évi költségvetése terhére.

Határidő: azonnal
Felelős: Ronta Róbert

4./ napirendi pont: **Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatának a megtárgyalása.**

Ronta Róbert elnök átadta a szót Fenyősiné Szkrajcsics Gabriella kirendeltség-vezető részére, hogy ismertesse a napirendi pontot.

Fenyősiné Szkrajcsics Gabriella kirendeltség-vezető a napirendet ismertetve elmondta, hogy Baranya Vármegyei Kormányhivatal tájékoztatását a nemzetiségi önkormányzatokat érintő változásokról megküldték a képviselők részére. Ennek alapján a szabályzatot felülvizsgálták, és 2023. november 26-i ülésén módosították is Szabályzatukat.
Megjelent azonban Magyarország központi költségvetéséről szóló törvénye, melynek 9. melléklet 2.4.2. pontja a feladatalapú támogatásokról rendelkezik, miszerint csak az ott felsorolt kormányzati funkciókon elszámolt kiadások vehetők figyelembe.
Ezek a kormányzati funkciók az alábbiak: 084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása, a 083080 Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása, a 082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése, a 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása és az oktatással összefüggő kormányzati funkció. Erre vonatkozóan terjesztettek be határozati javaslatot azzal az észrevétellel, hogy a nemzetiségi önkormányzat médiatartalom-szolgáltatás és támogatása feladatot nem lát el, így annak felvételét nem javasolták. Ezeket a kormányzati funkciókat a törzskönyvi kivonatnak is tartalmaznia kell. Jelenleg csak a 011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége szerepel törzskönyvükben, ezért kezdeményezni kell a felvett funkciók átvezetését a Magyar Államkincstárnál is.
A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei kiegészülnének egy 3. számú függelékkel, melyben az önkormányzat által ellátott kormányzati funkciókat rögzítenék.

Ezen felül aktualizálták a Szabályzatban a jegyzőkönyvek Kormányhivatal felé történő továbbítására vonatkozó részt is, hiszen már nem az NJT, hanem a TFIK felületre terjesztik fel ezeket.

Ronta Róbert elnök megköszönte a tájékoztatás, majd megkérdezte, hogy van- e kérdés, észrevétel?

Miután kérdés, észrevétel nem érkezett, javasolta először a határozati javaslat jóváhagyását, mellyel a kormányzati funkciókat vennék fel a törzskönyvbe, és szavazást rendelt el.

A szavazásban jelen lévő 4 fő képviselő vett részt.
Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye képviselő-testülete **4 igen szavazattal, tartózkodás, ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta:

87/2023. (XII.1.) HNÖ képviselő-testületi határozat
kormányzati funkció törzskönyvbe történő felvételéről

1. Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye képviselő-testülete Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 9. mellékletében rögzített - feladatalapú támogatás felhasználására és elszámolására vonatkozó - rendelkezések figyelembevételével úgy határoz, hogy a Magyar Államkincstárnál vezetett közhiteles törzskönyvi nyilvántartást az alábbi kormányzati funkciókkal egészíti ki:

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása.

2. Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye képviselő-testülete felkéri a hivatal pénzügyi vezetőjét, hogy a Magyar Államkincstárnál változás átvezetéséről intézkedjen.

Határidő: azonnal
Felelős: Ronta Róbert, Horváth Nóra pénzügyi vezető

Ronta Róbert elnök ezt követően javasolta a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását a beterjesztett tartalommal jóváhagyni, és szavazást rendelt el.

A szavazásban jelen lévő 4 fő képviselő vett részt.
Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye képviselő-testülete **4 igen szavazattal, tartózkodás, ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta:

88/2023. (XII.1.) HNÖ képviselő-testületi határozat
Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának jóváhagyása

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását az írásbeli előterjesztéssel egyezően jóváhagyja.

Határidő: azonnal
Felelős: Ronta Róbert elnök, dr. Nóránt Tímea jegyző

5./ napirendi pont: **Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye 2024. évi belső ellenőrzési tervének megtárgyalásáról**

Ronta Róbert elnök átadta a szót Fenyősiné Szkrajcsics Gabriella kirendeltség-vezető részére, hogy ismertesse a napirendi pontot.

Fenyősiné Szkrajcsics Gabriella kirendeltség-vezető elmondta, hogy a belső ellenőr elkészítette a 2024. évi belső ellenőrzési tervét, melyben a kockázatelemzésről, és kockázati értékekről tájékoztat. Ennek figyelembevételével, valamint a belső ellenőri kapacitás figyelembevételével a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában a 2024. évre nem fogalmaztak meg ellenőrzési feladatot.

Ronta Róbert elnök javasolta jóváhagyni a beterjesztett belső ellenőrzési tervet, és szavazást rendelt el.

A szavazásban jelen lévő 4 fő képviselő vett részt.
Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye képviselő-testülete **4 igen szavazattal, tartózkodás, ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta:

89/2023. (XII.1.) HNÖ képviselő-testületi határozat
a 2024. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyásáról

Horvát Önkormányzat Drávafok képviselő–testülete a belső ellenőr által az előterjesztés mellékleteként csatolt 2024. évi belső ellenőrzési tervet jóváhagyja.

Határidő: azonnal
Felelős: elnök, jegyző, belső ellenőr

6./ napirendi pont: **Mikuláscsomag megtárgyalása.**

Ronta Róbert elnök javasolta, hogy az idei esztendőben a 0-14 éves horvát nemzetiségű gyermekek *(25 fő)* részére, mindösszesen 40.000,-Ft értékben az önkormányzat biztosítson mikulás csomagot a 2023. évi költségvetése terhére. Kérte a testület a jóváhagyását.

Kérdés és észrevétel nem érkezett, a képviselők a szóbeli előterjesztéssel egyezően támogatták, ezért az elnök szavazást rendelt el.

A szavazásban jelen lévő 4 fő képviselő vett részt.
Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye képviselő-testülete **4 igen szavazattal, tartózkodás, ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta:

90/2023. (XII.1.) HNÖ képviselő-testületi határozat
Mikulás ünnepség megtartása nemzetiség által használt nyelven, hagyományápoló, közösségépítő és identitás erősítő program megvalósítása

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye képviselő- testülete a gyermekek részére a nemzetiség által használt nyelven, a nemzetiségi önkormányzat működési területén megvalósuló, hagyományápoló jellegű programot valósít meg 2023. december 5-én Mikulás napján, ahol a 25 fő 0-14 éves horvát nemzetiségű gyermekek részére mikulás csomagot ajándékoz mindösszesen 40.000,-Ft értékben a 2023. évi költségvetése terhére.

Határidő: 2023.12.05.
Felelős: Ronta Róbert elnök

7./ napirendi pont: **A 2024. évi munkaterv/programterv elfogadása**

Ronta Róbert elnök a 2024. évi munkatervet elkészítette a korábbi üléseken felvetett javaslatokkal, illetve a minden évben ismétlődő hagyomány jellegű programokkal. A munkatervet írásban is csatolta. *(A jegyzőkönyv mellékletét képezi.)*

Részletes ismertetést követően megkérdezte, hogy a képviselők részéről van- e más javaslat, kiegészítés a munkatervhez?

Kérdés és észrevétel nem érkezett, a képviselők támogatták, ezért az elnök szavazást rendelt el.

A szavazásban jelen lévő 4 fő képviselő vett részt.
Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye képviselő-testülete **4 igen szavazattal, tartózkodás, ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta:

91/2023. (XII.1.) HNÖ képviselő-testületi határozat
A HNÖ 2024. évi munkatervének elfogadásáról

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye képviselő-testülete az írásbeli előterjesztéssel egyezően elfogadta a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye 2024. évi munkatervét.

Határidő: folyamatos
Felelős: Ronta Róbert elnök

A napirenden belül további észrevétel nem érkezett, ezért a képviselő-testület a napirendet lezárta.

Elnök megállapította, hogy a testület a napirendi pontokat megtárgyalta, a szükséges határozatokat meghozta, a jelen lévők munkáját megköszönve 15:55 órakor az ülést bezárta.

Ronta Róbert
elnök

K.m.f.

HORVÁT NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SELLYE
Hrvatska narodnosna samouprava Šeljin
7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.

Gázsity Henna
jkv. hitelesítő

Jelenléti ív

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye

2023. december 1-ei rendes nyilvános ülésre

Ronta Róbert elnök _____

Bozóné dr. Pavlekovics Gyöngyi elnökhelyettes _____

Dudás Tímea képviselő _____

Gál Fruzsina képviselő _____

Gázsity Henna képviselő _____

Fenyősiné Szkrajcsics Gabriella _____

kirendeltségvezető

M E G H Í V Ó / P O Z I V N I C A

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete

2023. december 1-én (péntek) du. 16.00 órakor

a Kiss Géza Magyar-Horvát Kétnyelvű Nemzetiségi Általános Iskola

(7960 Sellye, Bodonyi Nándor utca 10.)

nyilvános rendes testületi ülést tart

melyre tisztelettel meghívom.

NAPIRENDI PONTOK:

1./ Beszámoló a két ülés között eltelt időszakról
Előadó: elnök

2./ Hrvatski katolički kalendar megrendelése
Előadó: elnök

3./ Hrvatski kalendar megrendelése
Előadó: elnök

4./ Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatának a megtárgyalása.
Előadó: elnök

5./ Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye 2024. évi belső ellenőrzési tervének megtárgyalásáról.
Előadó: elnök

6./ Mikulásnappal kapcsolatos dolgok megtárgyalása
Előadó: elnök

A napirendi pontok fontosságára való tekintettel számítok megjelenésére!

Sellye, 2023. 11. 24.

Tisztelettel:

HORVÁT NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SELLYE
Hrvatska narodnosna samouprava Šeljin
7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.

Ronta Róbert s.k
elnök

HORVÁT NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SELLYE

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

ÉRVÉNYES: 2023. …… NAPJÁTÓL

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete /továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat/ a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 92.§ (4) bek. a) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ.) az alábbiak szerint állapítja meg:

I. FEJEZET
Általános rendelkezések
I.

1. A települési nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 50-69. §-ában foglaltaknak megfelelően választott nemzetiségi önkormányzati képviselőkből közvetlen módon létrejövő nemzetiségi önkormányzati testület.
2. Elnevezése: **Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye**
3. Székhelye: 7960 Sellye, Dózsa György u. 1.
4. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos kör alakú pecsétjén a következő felirat olvasható: **HORVÁT NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SELLYE, HRVATSKA NARODNOSNA SAMOUPRAVA ŠELJIN** 7960 Sellye, Dózsa György u. 1.
5. A nemzetiségi önkormányzat feladatai hatékonyabb ellátása érdekében szabadon társulhat más önkormányzattal. A társulás feltételeit megállapodásban kell rögzíteni.

II. FEJEZET
A nemzetiségi önkormányzat testülete, a képviselő-testület hatásköre
II.

1. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
2. A nemzetiségi önkormányzati feladat és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét illetik meg.
3. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
4. A testület a feladat és hatáskörét szerveire (elnök, bizottságok) valamint –törvényben meghatározottak szerint- társulására ruházhatja át. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
5. A testület az átruházott hatáskört illetően utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és ezen hatáskört vissza is vonhatja.
6. Az átruházott hatáskörben hozott döntésről a soron következő testületi ülésen be kell számolni.

III.

1. A települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át:
   a) Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása, módosítása,
   b) nemzetiségi önkormányzat elnevezése, jelképeinek, az általa képviselt nemzetiség ünnepinek meghatározása,
   c) vagyonleltára és törzsvagyona körét, vagyona használatának szabályait,
   d) a használatba adott és egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy önkormányzati vagyon használatának, működtetésének szabályait,
   e) a vagyonhasználattal és működtetéssel kapcsolatos megállapodások megkötése,
   f) gazdálkodó és más szervezet alapítása és az ezekben való részvétel joga,
   g) önkormányzati társulás létrehozása vagy társuláshoz való csatlakozás,
   h) feladat-és hatáskör átvétele más önkormányzattól,
   i) amit törvény vagy a Szervezeti és Működési Szabályzat át nem ruházható hatáskörként határoz meg.

2. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete át nem ruházható hatáskörében dönt továbbá:
   a) az elnök, elnökhelyettes megválasztásáról,

b) bizottság létrehozásáról,
c) bírósági ülnökök megválasztásáról,
d) a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetéséről, társzámadásáról, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatásról,
e) a hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezetői megbízásról,
f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem benyújtásáról, a támogatásról való lemondásról,
g) mint tulajdonost megillető jogosultságokról.

A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladatai
IV.

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladatként látja el:
   a) a nemzetiségi feladatokat ellátó intézménye fenntartásával –működtetésével kapcsolatos feladatokat,
   b) saját kezdeményezésére más önkormányzat által átruházott feladat –és hatáskörök ellátása,
   c) a más önkormányzattól átvett intézmény fenntartásával-működtetésével kapcsolatos feladatok,
   d) az általa képviselt közösség (nemzetiség) érdekképviseletével, esély-egyenlőségének biztosításával kapcsolatos feladatok,
   e) az illetékességi területén működő állami, helyi önkormányzati vagy más szerv által fenntartott intézmények működésével összefüggő a nemzetiségi közösség kulturális önállósága megerősítését szolgáló döntési, együtt-döntési jogok gyakorlása,
   f) a képviselt nemzetiség (közösség) kulturális autonómiájának megerősítése céljából a közösségi önszerveződések szervezési és működtetési feladatok ellátásával történő támogatása,
   g) kapcsolattartás az általa képviselt nemzetiség helyi civil szervezeteivel, szerveződéseivel
   h) kapcsolattartás a helyi egyházi szervezetekkel,
   i) a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén lévő, a képviselt nemzetiséghez kötődő kulturális javak megőrzése érdekében szükséges intézkedés kezdeményezése,
   j) a települési fejlesztési tervek előkészítésében való közreműködés,
   k) a nemzetiségi nyelven történő nevelés és oktatás iránti igények felmérése.

A helyi nemzetiségi önkormányzat önként vállalt közfeladatai
V.

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat – a rendelkezésére álló források keretei között – önként vállalt közfeladata különösen:
   a) nemzetiségi intézmény alapítása,
   b) kitüntetés alapítása, odaítélés feltételeinek és szabályainak meghatározása,
   c) nemzetiségi pályázat kiírása, ösztöndíj alapítása.

2. A helyi nemzetiségi önkormányzat az 1. pontban írt feladatokon kívül önként vállalt feladatot láthat el különösen a nemzetiségi oktatási, kulturális és kulturális önigazgatással összefüggő ügyekben, a helyi írott és elektronikus sajtó, a hagyományápolás,és közművelődés, a társadalmi felzárkóztatás, a szociális, ifjúsági, kulturális igazgatás és a közfoglalkoztatás területén, valamint a településüzemeltetési és településrendezési feladatok körében.

VI.

1. A települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségi közügyek intézése érdekében az ügyben hatáskörrel és illetékességgel rendelkező állami vagy önkormányzati

szerveknél eljárást kezdeményezhet. Jogosult továbbá tájékoztatást kérni valamint részükre javaslatot tehet.

2. Kezdeményezheti továbbá az állami vagy/és önkormányzati fenntartású-üzemeltetésű intézmények működésével kapcsolatos a nemzetiség jogait sértő gyakorlat megszüntetését, az egyedi döntések megváltoztatását, visszavonását.
[1]3. Amennyiben a megkeresett állami vagy önkormányzati szerv nem tesz eleget a 2. bekezdésben meghatározott kötelezettségének, úgy a nemzetiségi önkormányzat jogosult a felettes szervnél vagy a Baranya Vármegyei Kormányhivatalnál soron kívüli eljárást kezdeményezni.

VII.

A települési nemzetiségi önkormányzati képviselők száma: 5 fő, a tagok névsorát jelen szabályzat 1. sz. függeléke tartalmazza.

III. FEJEZET
A nemzetiségi képviselő-testület alakuló ülése, működése

VIII.

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését a választást követő 15 napon belül a Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze.
2. Az alakuló ülést legfeljebb további két alkalomra, a választás napjától számított 30 napon belüli időpontra lehet összehívni.
3. Amennyiben az alakuló ülés az 1-2 bekezdésben meghatározott időpontban nem kerül megtartásra, úgy időközi választást kell kiírni.
4. Az alakuló ülést mint korelnök a legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő vezeti, a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.

IX.

1. Az alakuló ülés keretében a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a választás eredményéről majd az esküt tett képviselők részére átadja a megbízólevelet.
2. A nemzetiségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, akadályoztatása esetén a megválasztását követő ülésen- választása szerint – anyanyelvén vagy magyarul, vagy mindkét nyelven a Njtv. 155.§-a szerinti szövegű - választása szerint- esküt vagy fogadalmat tesz és arról okmányt ír alá. A képviselő az eskü vagy fogadalom letételét megelőzően is gyakorolja képviselői jogait.
3. Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülte tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnök-helyettest választ. Az alakuló ülésen a testület megválasztja továbbá a bizottság tagjait, megalkotja szervezeti és működési szabályzatát, dönt a tiszteletdíjakról és az illetményekről.
4. Az elnök személyére a testület bármely tagja, az elnök-helyettesére pedig az elnök tesz javaslatot.
5. Az elnök és az elnök-helyettes megválasztása nyílt szavazással történik. Zárt ülést kell tartani az érintett kezdeményezése alapján.

X.

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke tanácskozási joggal vesz részt a települési önkormányzat képviselő-testületének és a képviselő-testület bizottsága ülésén.
2. Az elnök tanácskozási joga gyakorlásával javaslatot tehet a helyi önkormányzat feladat-és hatáskörébe tartozó a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására.

[1] Módosította a 75/2023.(IX.26.) HNÖ képviselő- testületi határozat, érvényes 2023. szeptember 26. napjától.

3. A helyi önkormányzat képviselő-testülete köteles a soron következő ülésén a javaslatot, kezdeményezést megvitatni és annak tárgyában döntést hozni. A döntés eredményéről a javaslat, kezdeményezés benyújtásától számított 45 napon belül köteles értesíteni a nemzetiségi önkormányzatot.
4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elnöke jogosult felvilágosítást kérni a képviselő-testület szerveitől (intézményeitől) a nemzetiség helyzetét érintő önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben.
5. Az elnök jogosult a feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést kérni a képviselő-testület szerveitől.
6. Az elnök kezdeményezheti, hogy a települési képviselő-testület saját hatáskörében tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskörének hiánya esetében pedig kezdeményezze a hatáskörrel rendelkező szerv intézkedését a nemzetiséget e minőségben érintő ügyekben.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülései
XI.

1. A települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete szükség szerint, de évente legalább 4 ülést tart.
2. Rendkívüli ülést kell összehívni amennyiben legalább 2 képviselő azt kezdeményezi.
3. [2]Ugyancsak össze kell hívni a képviselő-testületet a bizottsága vagy a Baranya Vármegyei Kormányhivatal kezdeményezésre, amennyiben az indítványban megjelölik a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és annak helyszínét.
4. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt az elnöknek kell benyújtani, aki köteles az ülést 15 napon belül összehívni.

XII.

1. A települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete évente legalább egyszer közmeghallgatást tart.
2. A közmeghallgatásra szóló meghívót, közleményt 15 nappal korábban a helyben szokásos módon közzé kell tenni.
3. A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülések összehívása, az ülések nyilvánossága, zárt ülés
XIII.

1. A települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülését az elnök hívja össze.
2. Az elnök akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az ülés össze hívására az elnök-helyettes jogosult.
3. A testületi ülés helyének, időpontjának a napirend tárgyának és előadójának megjelölését valamint a meghívott nevét tartalmazó meghívót az ülést megelőzően legalább 5 nappal kell kikézbesíteni.
4. Az ülésre szavazati joggal a képviselő-testület tagjait kell meghívni.
5. Tanácskozási joggal meghívható:
   a) a település polgármestere,
   b) a napirend tárgya szerint illetékes társadalmi, gazdasági szerv vezetője, intézményvezetők.
6. A jegyző, vagy annak megbízottja a testületi ülésen a települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat külön megállapodása alapján, a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében vesz részt. A jegyző az ülésen jelzi amennyiben törvénysértést észlel.

[2] Módosította a 75/2023.(IX.26.) HNÖ képviselő- testületi határozat, érvényes 2023. szeptember 26. napjától.

XIV.

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülései nyilvánosak. Az ülésen a hallgatóság a részére kijelölt helyet foglalhatja el, az ülés rendjét nem zavarhatja.
2. A képviselő-testület zárt ülést tart:
   a) összeférhetetlenségi,
   b) méltatlansági,
   c) kitüntetési ügy tárgyalásakor,
   d) vagyonnyilatkozati eljárás,
   e) fegyelmi büntetés kiszabása esetében.
3. Zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezésére:
   a) választás, kinevezés,
   b) felmentés,
   c) vezetői megbízás, megbízás visszavonása,
   d) fegyelmi eljárás megindítása ,
   e) állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
5. A zárt ülésen a jegyző vagy megbízottja továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt.

Az ülések napirendje
XV.

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésének napirendjére az elnök írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
2. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, módosítására vagy elnapolására bármelyik képviselő javaslatot tehet.
3. Az ülés napirendjéről a testület egyszerű többséggel dönt.

A testületi ülés tanácskozási rendje
XVI.

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnök-helyettes vezeti.
2. Az elnök az ülés megnyitását követően megállapítja a határozatképességet.
3. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen és az adott döntés meghozatalakor a megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. (3 képviselő)
4. A határozatképesség megállapításakor a jelenlévő érintett képviselőt, a döntéshozatalból kizárt képviselőt és a be nem töltött képviselői helyet a jelenlévők létszámába be kell számítani.
5. Az elnök az ülés megnyitását követően:
   a) javaslatot tesz a napirendre,
   b) napirendenként lehetőséget ad a kérdésfeltevésre, hozzászólásra,
   c) szavazásra (döntésre) teszi fel a javaslatot,
   d) megállapítja a szavazás eredményét,
   e) kimondja (megfogalmazza) a testület döntését, határozatát.
6. Az elnök gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról. Figyelmezteti, rendre utasítja a rendbontót.

A testületi döntéshozatal, kizárás a döntéshozatalból
XVII.

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülésén az előterjesztett javaslat elfogadásához egyszerű többséget igénylő döntés esetében a döntéshozatalnál jelenlévő nemzetiségi képviselők több mint felének *„igen"* szavazata szükséges.

2. Minősített többséget igénylő döntés esetében a megválasztott képviselők több mint a felének *„igen"* szavazata szükséges. (3 képviselő)
3. A képviselő-testület döntéseit, amennyiben törvény vagy a Szervezeti és Működési Szabályzat másképpen nem rendelkezik egyszerű szótöbbséggel hozza meg.
4. Az előírt támogatottság hiányában az előterjesztett javaslat elutasítottnak minősül.

XVIII.

1. A képviselő-testület *minősített többséggel* dönt:
   a) szervezete és működése részletes szabályairól,
   b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
   c) vagyonáról, vagyonleltáráról, a tulajdonát képező vagy a helyi önkormányzat, más nemzetiségi önkormányzat által használatba adott vagyon használatának szabályairól,
   d) gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről,
   e) átalakításáról vagy az ezekben való részvételről,
   f) önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról, abból való kiválásról,
   g) feladat és hatáskör átvételéről,
   h) mindarról, amit törvény vagy a Szervezeti és Működési Szabályzat ilyenként határoz meg.
2. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a határozatait nyílt szavazással hozza meg.
3. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő nemzetiségi képviselők több mint felének a kezdeményezésére.

XIX.

1. Zárt ülésen titkos szavazás is tartható, amennyiben azt a jelenlévő képviselők több mint fele kezdeményezi.
2. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete döntéséből kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.
3. A nemzetiségi képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármelyik képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többséggel dönt.
4. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.
5. A nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnök-helyettesének megválasztására, a bizottságok létrehozására és a bizottsági tisztségviselők megválasztására az 1-4 bekezdésekben foglalt szabályok nem alkalmazhatók.

A képviselő-testület határozata
XX.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének határozatait évente eggyel kezdődő folyamatos sorszámmal kell ellátni. Jelölésük a következő: ...../20..... év (határozathozatal napja) HNÖ képviselő-testületi határozat.

A képviselő-testületi ülési jegyzőkönyv
XXI.

1. A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
2. A jegyzőkönyvet az ülésen használt tárgyalási nyelven vagy - testületi döntés alapján magyar nyelven kell készíteni. A két nyelven készített jegyzőkönyv mindegyike hiteles.
3. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

a) a testületi ülés helyét és időpontját,
b) a megjelent nemzetiségi képviselők nevét, az ülésről való távozásuk időpontját,
c) a távolmaradt képviselők nevét,
d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét,
e) a javasolt, elfogadott és megtárgyalt napirendi pontokat,
f) az előterjesztéseket,
g) a napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, hozzászólásuk lényegét,
h) a szavazásra feltett döntési (határozati) javaslat pontos tartalmát,
i) a döntéshozatalban részt vevők számát,
j) a döntéshozatalból kizárt képviselő nevét és a kizárás indokát,
k) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó felszólalását, jelzését,
l) a szavazás számszerű eredményét és,
m) a meghozott döntéseket (határozatokat).

4. A jegyzőkönyvet- amennyiben csak magyar nyelven készült- az ülést levezető elnök és a testület által a nemzetiségi képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
5. A nemzetiségi nyelven íródott jegyzőkönyvet az elnökön kívül a nemzetiségi képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá, akinek személye nem lehet azonos a magyar nyelven írott jegyzőkönyv hitelesítőjével.
6. A két nyelven készült jegyzőkönyv mindkét változatát a jegyzőkönyv-hitelesítők kölcsönösen is aláírják.
7. [3]A jegyzőkönyv 1 példányát az ülést követő 15 napon belül az elnök megküldi a Baranya Vármegyei Kormányhivatalnak, egy példányt pedig a Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének. A jegyzőkönyv egy példányát a nemzetiségi önkormányzat hivatalos helyiségében kell elhelyezni úgy, hogy abba az érdeklődők – a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével- betekinthessenek.
8. A képviselő-testület zárt üléséről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét a zárt ülés esetén is biztosítani kell. A zárt ülés jegyzőkönyvének készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

IV. FEJEZET

A nemzetiségi képviselő-testület tagjai, a nemzetiségi képviselő jogállása

XXII.

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 végrehajtás megszervezésében.
2. A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.
3. A nemzetiségi önkormányzati képviselő:
   a) a testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a helyi önkormányzat jelen lévő képviselőjétől nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérni,
   b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell csatolni,
   c) külön kérésére véleményét, hozzászólását szó szerint kell a jegyzőkönyvben rögzíteni,
   d) megbízás alapján képviselheti a nemzetiségi önkormányzat képviselő- testületét,
   e) a testületi üléseken jelnyelvet, továbbá az általa választott speciális kommunikációs rendszert használhatja, amelynek költségeit a nemzetiségi önkormányzat fedezi,
   f) Jogosult a képviselő-testület által megállapított tiszteletdíjra, természetbeni juttatásra.

[3] Módosította a 75/2023.(IX.26.) HNÖ képviselő- testületi határozat, érvényes 2023. szeptember 26. napjától.

4. A nemzetiségi képviselő ülésen feltett kérdésére az ülésen vagy azt követő 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.
5. A nemzetiségi képviselő köteles:
   a) a testület munkájában részt venni,
   b) [4]megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal a Baranya Vármegyei Kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen részt venni,
   c) A megválasztásától számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig a 2011.évi CLXXIX. törvény 2. melléklete szerinti vagyonnyilatkozatot tenni,
   d) Megválasztását követő 30 napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba, annak megtörténtét igazolni a képviselő-testület felé a kérelem benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig.

XXIII.

1. A települési nemzetiségi képviselő megbízatása megszűnik:
   a) a megválasztását követő általános nemzetiségi önkormányzati választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján,
   b) választójogának elvesztésével,
   c) összeférhetetlenségének kimondásával,
   d) méltatlanság megállapításával,
   e) lemondással,
   f) a képviselő-testület feloszlatásával,
   g) a képviselő-testület feloszlásával,
   h) ha a nemzetiségi önkormányzati képviselő annak az ülésnek az időpontjától,
   i) számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a képviselő-
   j) testület ülésén,
   k) a képviselő halálával.
2. A képviselő-testület határozatban állapítja meg a képviselői megbízatás megszűnését:
   a) az összeférhetetlenség kimondása esetén,
   b) a méltatlanság megállapításával,
   c) a lemondás tudomásulvételével,
   d) a nemzetiségi képviselő 1 éven át nem vesz részt a képviselő-testület munkájában.
3. A képviselő-testület határozatát a döntéshozatalt követő munkanapon megküldi:
   a) az érintett képviselőnek,
   b) a választási bizottságnak,
   c) [5]a Baranya Vármegyei Kormányhivatalnak.
4. A nemzetiségi képviselő a képviselő-testület ülésén jelentheti be a lemondását. A lemondást és a képviselői megbízatás megszűnésének időpontját az ülésről készített jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
5. A nemzetiségi képviselő a képviselőtestület felé benyújtott írásbeli nyilatkozatában is lemondhat. A nyilatkozatot a képviselő-testület elnökének kell eljuttatni. Az elnök a nemzetiségi képviselő-testület soron következő ülésén köteles ismertetni a nyilatkozatot.
6. A nemzetiségi képviselő lemondását nem vonhatja vissza.
7. Lemondás esetén a képviselő megbízatása megszűnik a képviselő által meghatározott, a lemondását követő egy hónapon belüli időpontban.
8. Amennyiben a képviselő nem jelöl meg időpontot, úgy a megbízatása a lemondás bejelentésének vagy az írásbeli nyilatkozat átvételének napján szűnik meg.

XXIV.

1. Az elnök megbízatása megszűnik:
   a) választójogának elveszítésével,
   b) a képviselői megbízatásának megszűnésével,
   c) a képviselő-testület feloszlatása vagy feloszlása kimondása esetén,

[4] Módosította a 75/2023.(IX.26.) HNÖ képviselő- testületi határozat, érvényes 2023. szeptember 26. napjától.
[5] Módosította a 75/2023.(IX.26.) HNÖ képviselő- testületi határozat, érvényes 2023. szeptember 26. napjától

d) az elnöki tisztségről történő lemondásával,
e) összeférhetetlenség kimondásával,
f) az elnöki tisztségnek a bíróság által történő megszüntetésével,
g) halálával.

2. Az elnöki megbízatás megszűnését a képviselő-testület határozattal állapítja meg:
   a) ha a képviselői megbízatás megszűnik,
   b) a képviselő-testületet feloszlatják vagy kimondja feloszlását,
   c) az elnök lemond tisztségéről,
   d) a testület megállapítja az összeférhetetlenséget,
   e) az elnök méltatlansága megállapításra kerül.
3. [6]A képviselő-testület határozatát a meghozatalt követő munkanapon az elnök, a választási bizottságnak és a Baranya Vármegyei Kormányhivatalnak kell megküldeni.
4. Amennyiben az elnök lemondását írásban nyújtotta be vagy a lemondást a képviselő-testület jegyzőkönyvébe foglalták, az nem vonható vissza.
5. Az írásban benyújtott lemondást a nemzetiségi képviselő-testület soron következő ülésén ismertetni kell a testülettel.
6. Lemondás alapján az elnök tisztsége megszűnik:
   a) a lemondásában megjelölt a lemondás napját követő 30 napon belüli időpontban, ennek hiányában,
   b) a lemondás bejelentésének, írásbeli benyújtás esetén a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által történt átvétel napján.
7. Az elnök – elnöki megbízatásával egyidejűleg – külön nyilatkozatban képviselői megbízatásáról is lemondhat.
8. Az elnök – helyettesre az elnökre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

[7]V. FEJEZET
A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testület bizottságai
XXV.

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete bizottságot nem hozhat létre.
2. A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagyonnyilatkozatát a jegyző gyűjti be és tartja nyilván. A vagyonyilatkozatokat az erre megválasztott két képviselő ellenőrzi, azzal, hogy a kijelölt képviselő vagyonyilatkozatát a másik képviselő ellenőrzi.
3. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a jegyzőnél bárki írásban kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a jegyző soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

VI. FEJEZET
A nemzetiségi önkormányzat tisztségviselőjének és tagjának összeférhetetlensége, méltatlansága
XXVI.

1. A nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnök-helyettesének és tagjainak összeférhetetlenségére a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 106.§-ának rendelkezéseit kell alkalmazni.
2. A nemzetiségi önkormányzati képviselő méltatlanságára, a méltatlanság megállapítására és a méltatlansági eljárás lefolytatása a 2011. évi CLXXIX. törvény 107.§-ának rendelkezéseit kell alkalmazni.

[6] Módosította a 75/2023.(IX.26.) HNÖ képviselő- testületi határozat, érvényes 2023. szeptember 26. napjától
[7] Módosította a 75/2023.(IX.26.) HNÖ képviselő- testületi határozat, érvényes 2023. szeptember 26. napjától.

VII. FEJEZET
A nemzetiségi önkormányzat vagyona
XXVII.

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.
2. A nemzetiségi önkormányzat vagyonára a nemzeti vagyonról szóló törvény helyi önkormányzatokra vonatkozó előírásait kell alkalmazni a Njtv. 125.§-ában foglalt eltérésekkel.
3. A nemzetiségi önkormányzat bevételei:
   a) az állami költségvetési támogatás,
   b) egyéb támogatások,
   c) saját bevételek,
   d) vállalkozásból befolyó bevételek,
   e) vagyona hozadéka,
   f) az anyaországi és egyéb adományok,
   g) az átvett pénzeszközök.
4. Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a képviselőtestülete, a gazdálkodás szabályszerűségéért az elnök felel.
5. A bármely okból megszűnő nemzetiségi önkormányzat jogutóda a soron következő általános választáson újonnan választott és megalakult nemzetiségi önkormányzat.
6. Amennyiben a soron következő általános nemzetiségi választás eredményeként nem alakul meg az új nemzetiségi önkormányzat, a megszűnt települési nemzetiségi önkormányzat vagyona az országos nemzetiségi önkormányzat tulajdonába kerül azzal, hogy az nemzetiségi célra használható fel.

VIII. Fejezet
A nemzetiségi önkormányzat társulásai, társult nemzetiségi önkormányzati testület
XXVIII.

1. A nemzetiségi önkormányzat feladatai hatékonyabb ellátása érdekében szabadon társulhat más nemzetiségi önkormányzattal vagy a helyi önkormányzattal. A társulás feltételeit írásos megállapodásban kell rögzíteni.
2. A társulás nem sértheti az abban részt vevő önkormányzatok jogait.
3. Az ugyanahhoz a nemzetiséghez tartozó nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületei társult nemzetiségi képviselő-testületet alakíthatnak.
4. A társulásokra és a társult nemzetiségi önkormányzati testületre a fentieken kívül a Njtv. 143-145.§-ainak rendelkezéseit kell alkalmazni.

IX. Fejezet
A települési és nemzetiségi önkormányzatok együttműködése
XXIX.

1. Sellye Város Önkormányzata a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye testületi működésének feltételeit – a nemzetiségi jogokról szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-a alapján az alábbi módon biztosítja:
   a) Az Önkormányzat havonta harminckét órában ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseinek illetve közmeghallgatásainak, fórumainak lebonyolításához szükséges helyiséget a 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1. szám alatti épület (Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal) 4. számú, a feladat ellátására alkalmas, iroda bútorral berendezett, számítógéppel, működő internet kapcsolattal ellátott irodai helyiségében és az emeleti tárgyalóteremben. A teremhasználati igényt minden hónapban legkésőbb 15 nappal korábban egyeztetni kell az elnöknek a jegyzővel, vagy az általa kijelölt személlyel. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az Ormánság Közösségi Házban a rendezvényeinek kedvezményes megszervezését. A teremhasználat időpontját és feltételeit a rendezvény megtartása előtt az elnök egyezteti az intézmény vezetőjével.

b) A képviselő-testület a közös hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével, megtartásával, a született döntések végrehajtásával, s annak ellenőrzésével kapcsolatos gépelési, sokszorosítási, levelezési, iktatási, nyilvántartási, postai, kézbesítési feladatok ellátását, így különösen: testületi ülések előkészítése, meghívók, előterjesztések, jegyzőkönyvek, hivatalos levelezés előkészítése és postázása, lakosság értesítése, szórólapok kihordása

c) A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző, illetve megbízásából az aljegyző, kirendeltség vezető és a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal témafelelősei részt vesznek. Jegyző az aljegyző és a kirendeltség vezető útján látja el a nemzetiségi önkormányzat törvényességi felügyeletét, ennek keretében megbízottak jelzik, amennyiben törvénysértést észlelnek a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein.

~~*d) A nemzetiségi önkormányzat elnöke által - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.) 95. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján - a Hivatal leírói részére megküldött képviselő- testületi ülések jegyzőkönyveinek továbbítása, az NJT rendszerben a kormányhivatal részére.*~~

d) [8]***A nemzetiségi önkormányzat elnöke által - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.) 95. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján – a Hivatal leírói részére megküldött képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek továbbítása a Kormányhivatal részére kormányrendeletben meghatározott elektronikus felületre történő feltöltéssel.***

e) A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal megbízottján keresztül biztosítja.

f) A nemzetiségi önkormányzat elnöke által - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.) 95. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján – a Hivatal leírói részére megküldött képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek továbbítása, az NJT rendszerben a kormányhivatal részére.

g) A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos számviteli, könyvelési, nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül biztosítja.

h) A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal megbízottján keresztül biztosítja.

i) Az a)-f) pontokban írt tárgyi és személyi feltételek biztosításával, fenntartásával, karbantartásával és működtetésével felmerült rezsi és egyéb költségeket - kivéve a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának teljes költségét - Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testület a Hivatal költségvetésébe beépítve biztosítja, azok a Hivatalt terhelik.

j) A Nektv. 80.§ (1) bekezdésének a)-f) pontjában, valamint jelen megállapodás a)-g) pontjaiban felsorolt valamennyi feladat ellátás- beleértve a szakmai segítségnyújtást is a jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal munkatársain keresztül biztosítja. A hivatkozott pontokban írt feladatokat a Hivatal a jogszabályi előírásoknak megfelelő végzettséggel rendelkező, teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselői kötelesek elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő feladatellátásra, kapcsolattartásra kijelölt személyeket a megállapodás 1.sz. függeléke tartalmazza.

2. Sellye Város Önkormányzatával kötött megállapodás a Szervezeti és Működési Szabályzat 2. számú függeléke.
3. [9]Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testületének Szervezeti- és Működési Szabályzatának 3. számú függeléke az önkormányzat által ellátott kormányzati funkciók.

[8] Módosította a ..../2023.(.....) HNÖ képviselő- testületi határozat, érvényes 2023. ..... napjától

[9] Módosította a ...../2023.(.....) HNÖ képviselő- testületi határozat, érvényes 2023. ..... napjától

Záró rendelkezések
XXX.

A nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata a jóváhagyás napjától érvényes.

Ronta Róbert s.k.
elnök

Záradék:
A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye képviselő-testülete 2023. szeptember 26-ai ülésén, egyhangú igen szavazattal hozott 75/2023.(IX.26.). HNÖ. képviselő-testületi határozatával fogadta el.

dr. Nóránt Tímea s.k.
jegyző

Záradék:
A Szervezeti és Működési Szabályzatot Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete 2023. .....-i ülésén, egyhangú igen szavazattal hozott ...../2023.(.....) HNÖ nemzetiségi képviselő-testületi határozatával módosította. A módosításokat a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

Sellye, 2023. .....

dr. Nóránt Tímea
jegyző

1.sz.függelék

HORVÁT NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SELLYE KÉPVISELŐI

Ronta Róbert	**elnök**
Bozóné dr. Pavlekovics Gyöngyi	**elnökhelyettes**
Dudás Tímea	**tag**
Gál Fruzsina	**tag**
Gázsity Henriett	**tag**

2.sz.függelék

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Sellye Város Önkormányzatával kötött megállapodás

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről **Sellye Város Önkormányzat** (képviseli: **Nagy Attila** polgármester, székhely: **7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.** bankszámlaszám: 11731128-15331256, adószám: 15724083-2-02, KSH statisztikai számjel: 15724083-8411-321-02, törzsszám: 724089) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről a **Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete** (képviseli: **Ronta Róbert** elnök, székhely: **7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.**, bankszámlaszám: 11731128-15782078, adószám: 15782078-1-02, KSH statisztikai számjel: 15782078-8411-323-02, törzskönyvi azonosító szám: 782072) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Sellye Város Önkormányzat és a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mötv.)
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban Nektv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban Áhsz.)
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.

A megállapodás részletesen tartalmazza Sellye Város Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

1. a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása, szakmai segítségnyújtás (80. § (1)-(2) bekezdések);
2. a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (80. § (3) a) pont);
3. a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (80. § (3) b) pont);
4. a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (80. § (3) c) pont);
5. a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét (80. § (3) d) pont).

1. <u>Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye működése személyi-tárgyi feltételeinek biztosítása</u>

Sellye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Nektv. 80.§. (1) bekezdése alapján - a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati

költségvetési rendelet keretein belül – a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

a. Az Önkormányzat havonta harminckét órában ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseinek illetve közmeghallgatásainak, fórumainak lebonyolításához szükséges helyiséget a 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1. szám alatti épület (Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal) 4. számú, a feladat ellátására alkalmas, iroda bútorral berendezett, számítógéppel, működő internet kapcsolattal ellátott irodai helyiségében és az emeleti tárgyalóteremben. A teremhasználati igényt minden hónapban legkésőbb 15 nappal korábban egyeztetni kell az elnöknek a jegyzővel, vagy az általa kijelölt személlyel. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az Ormánság Közösségi Házban a rendezvényeinek kedvezményes megszervezését. A teremhasználat időpontját és feltételeit a rendezvény megtartása előtt az elnök egyezteti az intézmény vezetőjével.

b. A képviselő-testület a közös hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével, megtartásával, a született döntések végrehajtásával, s annak ellenőrzésével kapcsolatos gépelési, sokszorosítási, levelezési, iktatási, nyilvántartási, postai, kézbesítési feladatok ellátását, így különösen: testületi ülések előkészítése, meghívók, előterjesztések, jegyzőkönyvek, hivatalos levelezés előkészítése és postázása, lakosság értesítése, szórólapok kihordása

c. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző, illetve megbízásából az aljegyző, kirendeltség vezető és a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal témafelelősei részt vesznek. Jegyző az aljegyző és a kirendeltség vezető útján látja el a nemzetiségi önkormányzat törvényességi felügyeletét, ennek keretében megbízottak jelzik, amennyiben törvénysértést észlelnek a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein.

d. A nemzetiségi önkormányzat elnöke által - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.) 95. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján – a Hivatal leírói részére megküldött képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek továbbítása, az NJT rendszerben a kormányhivatal részére.

e. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos számviteli, könyvelési, nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül biztosítja.

f. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal megbízottján keresztül biztosítja.

g. Az a-f pontokban írt tárgyi és személyi feltételek biztosításával, fenntartásával, karbantartásával és működtetésével felmerült rezsi és egyéb költségeket - kivéve a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának teljes költségét - Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testület a Hivatal költségvetésébe beépítve biztosítja, azok a Hivatalt terhelik.

h. A Nektv. 80.§ (1) bekezdésének a)-f.) pontjában, valamint jelen megállapodás a.-g. pontjaiban felsorolt valamennyi feladat ellátás- beleértve a szakmai segítségnyújtást is a jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal munkatársain keresztül biztosítja. A hivatkozott pontokban írt feladatokat a Hivatal a jogszabályi előírásoknak megfelelő végzettséggel rendelkező, teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselői kötelesek

elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő feladatellátásra, kapcsolattartásra kijelölt személyeket jelen megállapodás 1.sz. függeléke tartalmazza.

2. Sellye Város Önkormányzat kötelezettségei a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye működésével kapcsolatban

Az Államháztartásról szóló 2011.évi CXCV.tv. rendelkezései alapján az Önkormányzat a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályán, mint gazdasági feladatot ellátó gazdasági szerv útján (továbbiakban Pénzügyi Osztály) köteles a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos gazdálkodási – pénzügyi - számviteli ellátására. A gazdasági szerv vezetőjének a Pénzügyi Osztályvezető minősül.
A fenti feladatkör az alábbiakat tartalmazza:

a. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési és zárszámadási határozatának előkészítése, tartalma
b. A Pénzügyi Osztály által a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában végzett gazdálkodási feladatok
c. A Pénzügyi Osztály által elvégzendő jelentési, adatszolgáltatási, nyilvántartási kötelezettségek
d. Belső ellenőrzése jogkörében elvégzendő feladatok
e. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendje

A. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési és zárszámadási határozatának előkészítése, tartalma

a. A költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a Pénzügyi Osztály folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat.

b. A Pénzügyi Osztály készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, melyet az elnök a törvényben írt határideig nyújt be a testületnek.

c. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését határozattal állapítja meg. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell az Áht.23.§ (2) bekezdésében írt tartalmi elemeket. Abban az esetben, ha az előírt kimutatások a Nemzetiségi Önkormányzat sajátos gazdálkodása miatt tervezési adatokat nem tartalmaznak, arról a határozati javaslat pontjai között tájékoztatja a képviselő-testületet.

d. A költségvetésben elkülönítetten szerepel az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék és céltartalék, amely felett a képviselő-testület rendelkezik.

e. A költségvetés elkészítésére az Áht. 23-24§-ban írt rendelkezéseket kell alkalmazni.

f. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt a költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról. Amennyiben a költségvetési készítésekor nem ismert többletbevételhez jut az önkormányzat, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja. A módosítást a Pénzügyi Osztály az elnök kérésére készíti elő. A testület félévenként a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei

hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

g. A Hivatal az évközi beszámolókat és a zárszámadást előkészíti a nemzetiségi képviselő-testület számára jóváhagyásra. A Zárszámadási határozat tartalmazza mindazokat a kimutatásokat, melyeket az Áht. 23-24 §-ai, valamint a 91§-a előír.

h. Abban az esetben, ha az előírt kimutatások a Nemzetiségi Önkormányzat sajátos gazdálkodása miatt tervezési, teljesítési adatot nem tartalmaznak, arról a határozati javaslat pontjai között tájékoztatja Képviselő-testületet.

i. Az a.-g. pontokban írt feladatokat a Pénzügyi Osztály az 1.sz. függelékben írt köztisztviselő közreműködésével látja el.

B. A Pénzügyi Osztály által a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában végzett gazdálkodási feladatok

a. A Pénzügyi Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat által a saját nevében, vállalt kötelezettségek alapján végrehajtja az utalványozott pénzügyi műveleteket, ezen belül pénztári ki és befizetéseket, banki utalásokat teljesít.

b. A Pénzügyi Osztály elvégzi a saját bevételek, államtól érkező finanszírozási bevételek és kiadások könyvelését, a kapcsolódó analitikák vezetését, a gazdálkodásról legalább negyedévente elkészíti a főkönyvi kivonatot, és a pénzforgalmi jelentést.

c. Általános működési támogatásban a nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012. (XII. 29.) Korm. rendeletben foglalt feltételek alapján részesül. Az általános működési támogatás az Nektv.80.§-a szerint s a helyi önkormányzat által biztosított feltételeket meghaladó további – működési- költségek fedezetére, valamint a hivatkozott rendelet 1.sz. melléklete szerinti kötelező nemzetiségi közfeladatok ellátásához közvetlenül kapcsolódó költségek finanszírozására használható fel.
A támogatás összegét a Magyar Államkincstár utalja a nemzetiségi önkormányzatok számláira.

d. A feladatalapú támogatásban a nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012. (XII. 29.) Korm. rendeletben foglalt feltételek alapján részesül.
A támogatás összegét a Magyar Államkincstár utalja a nemzetiségi önkormányzatok számláira.

e. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat év közben megszűnik, a megszűnést követő hónap 1-jétől nem illeti meg sem az általános működési, sem a feladatalapú támogatás, sem pedig a helyi önkormányzati támogatás időarányos része.

f. A Pénzügyi Osztály a kötelezettségvállaló (elnök, vagy kötelezettségvállalásra felhatalmazott helyettese) megbízásából pénzügyi kifizetéseket teljesít, elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat számára a pénztári be- és kifizetések részletszabályainak rögzítésére szolgáló Pénzkezelési Szabályzatot jóváhagyásra.

g. A Pénzügyi Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat adóbevallását a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészíti és teljesíti.

h. Az a-g. pontokban írt feladatokat Pénzügyi Osztály az 1.sz. függelékben írt köztisztviselő közreműködésével látja el.

C. A Pénzügyi Osztály által elvégzendő jelentési, adatszolgáltatási, nyilvántartási kötelezettségek

a. Pénzügyi Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét kezdeményezte a Magyar Államkincstárnál, ezzel egyidejűleg megkérte a Nemzetiségi Önkormányzat adószámát, majd folyamatában ellátja a törzskönyvi nyilvántartás módosításával, aktualizálásával járó feladatokat.

b. A Pénzügyi Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat működésének, várható gazdálkodási folyamatainak ismeretében eleget tesz az adózási kötelezettségnek, az adóhatósághoz bejelentette a Nemzetiségi Önkormányzatot.

c. A Pénzügyi Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló fizetési számla nyitását kezdeményezte a helyi önkormányzat számlavezető pénzintézeténél, a számlanyitással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat elvégezte (aláírás bejelentők), a számlavezetéssel kapcsolatos változásokat a nyilvántartásokon folyamatosan átvezeti.

d. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet az OTP Bank Nyrt. Sellyei Fiókjánál. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló pénzforgalmi számlán köteles lebonyolítani.

e. A pénzügyi Osztály a Magyar Államkincstár számára határidőre elkészíti, és megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő havi pénzforgalmi jelentéseket előírt mellékletekkel, valamint a mérlegjelentéseket a jogszabály, illetve a Kincstár által előírt határidőre.

f. A Pénzügyi Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott költségvetést, évközi beszámolókat és a zárszámadást a Kincstár által előírt rendszeren keresztül megküldi a Magyar Államkincstárnak

g. A Pénzügyi Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat adóbevallási és adóbefizetése kötelezettségnek eleget tesz oly módon, hogy bevallást készít, és kezdeményezi a kötelezettségvállalónál a gazdálkodás miatt esedékessé váló adó befizetését vagy visszaigénylését.

h. A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a Pénzügyi Osztály számára.

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

j. Az a. - h. Pontok szerinti feladatokat a Hivatal Pénzügyi Osztálya az 1.sz. függelékben írt köztisztviselő közreműködésével látja el.

D. Belső ellenőrzése jogkörében elvégzendő feladatok

a. A Jegyző által a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátására megbízott - az 1.sz. függelékben nevesített - köztisztviselő minden a Nemzetiségi Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalás és pénzügyi teljesítés előtt köteles meggyőződni a fedezet meglétéről.

b. A jegyző köteles a jogszabályok által meghatározott belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

c. A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

d. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jegyző külső szakértő bevonásával, megbízási szerződés keretében gondosodik, valamint biztosítja, hogy az ellenőrzésről készült jegyzőkönyvben foglaltakat a képviselő-testület megtárgyalja. **A nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőri feladatait Dr. Kósáné Hetesi Ildikó belső ellenőr látja el.**

e. A jegyző biztosítja az előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásra vonatkozóan.

f. A Nemzetiségi Önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE)

E. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendje

E.1. Kötelezettségvállalás rendje

a. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, vagy távollétében, az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

b. Az Áht. 2.§ (1) bekezdés o.) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásáról szóló szabályszerűen megtett nyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

c. Továbbra is szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 100.000 forintot meghaladó kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében is. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, szakmai teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat ilyen esetben is alkalmazni kell.

d. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.
A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:
- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,

- a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
- a teljesítési adatokat.

e. A kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni a korábbi kötelezettségek esetében, ha a fizetési kötelezettség összege a kötelezettségvállalás módosítása során növekszik, vagy a több éves kötelezettségvállalásoknál az évek közötti megoszlást módosítja. Éves kötelezettséget vállalni a költségvetési év kiadási előirányzata terhére lehet és a pénzügyi teljesítésnek legkésőbb a költségvetési év december 31-ig meg kell történnie.
Az Ávr. 46. § (1) bekezdése szerint az Áht. december 31-re vonatkozó határideje a költségvetési évet követő év június 30-ig hosszabbítható, ha az adott kötelezettségvállalásból származó valamennyi kifizetés ezen időpontig teljesül.

f. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Pénzügyi Osztály 1. függelékben nevesített köztisztviselője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

g. A kötelezettségvállalásra az Ávr.és a Közös Önkormányzati Hivatal - nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjedő hatályú – a Gazdálkodási Szabályzatában foglaltakat kell alkalmazni.

E.2. Pénzügyi ellenjegyzés

a. A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzésére a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyző által megbízott, és az ***1. függelékben nevesített***, írásban kijelölt köztisztviselője, akadályoztatása esetén a Pénzügyi Osztály vezetője írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

b. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

c. 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.
   - Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
   - Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

d. A pénzügyi ellenjegyzésre az Ávr.és a Közös Önkormányzati Hivatal - nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjedő hatályú – a Gazdálkodási Szabályzatában foglaltakat kell alkalmazni.

E.3. Érvényesítés

a. Az érvényesítést a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyző által az 1. függelékben nevesített, pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője, illetve a Pénzügyi Osztályvezető végzi.

b. A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell:
   - az összegszerűséget,
   - a fedezet meglétét és azt, hogy
   - a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá e Szabályzat előírásait betartották – e.

c. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

d. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve" megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
   - a megállapított összeget,
   - az érvényesítés dátumát és
   - az érvényesítő aláírását
   - az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

e. Az érvényesítésre az Ávr. és a Közös Önkormányzati Hivatal - nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjedő hatályú – a Gazdálkodási Szabályzatában foglaltakat kell alkalmazni.

E.4. Szakmai teljesítés igazolása

a. A szakmai teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló elnök vagy helyettese.
A szakmai teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

b. A szakmai teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell
   - a kiadások teljesítésének jogosságát,
   - a kiadások összegszerűségét,
   - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

c. A szakmai teljesítésigazolás a számlán
   - „A szakmai teljesítést összegszerűségében is igazolom" szöveg rávezetésével,
   - a szakmai teljesítés igazolásának dátumával, és
   - a szakmai teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

d. A szakmai teljesítés igazolására az Ávr.és a Közös Önkormányzati Hivatal - nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjedő hatályú – a Gazdálkodási Szabályzatában foglaltakat kell alkalmazni.

E.5. Utalványozás

a. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy elnökhelyettes. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellet kerülhet sor.

b. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább két nappal megelőzően a közös hivatal pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

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

d. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
- az „utalvány" szót
- a költségvetési évet,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
- a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- a megterhelhető, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezést,
- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
- az érvényesítést.

e. A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

f. Nem kell külön utalványozni:
- a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint
- a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
- továbbá a fizetési számla vezetésével kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
- az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,
- a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építtetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

g. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a szakmai teljesítés igazolásra jogosult személyek nevéről és aláírás mintájáról a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért ***1. függelékben nevesített*** köztisztviselő a felelős.

h. Az utalványozásra az Ávr.és a Közös Önkormányzati Hivatal - nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjedő hatályú – a Gazdálkodási Szabályzatában foglaltakat kell alkalmazni.

E.6. Összeférhetetlenség:

a. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény

tekintetében azonos személy nem lehet.

b. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

c. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

3. Az államháztartáson kívülre nyújtott támogatások eljárási rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő testülete elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló határozatot, amelynek összhangban kell lennie a helyi önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló, mindenkor hatályos önkormányzati rendeletével.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat által meghirdetett pályázatokat és egyedi kérelmeket a helyi önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló, mindenkor hatályos önkormányzati rendeletének mellékletét képező nyilatkozatokkal együtt a Nemzetiségi Önkormányzathoz kell benyújtani. A Nemzetiségi Önkormányzat a pályázatokat, egyedi kérelmeket a nyilatkozattal együtt a benyújtást követő 2 munkanapon belül átadja a kijelölt ügyintéző részére, aki közreműködik a közzétételében. A Nemzetiségi Önkormányzat a támogatással kapcsolatos döntését azonnal megküldi a Pénzügyi Osztály kijelölt ügyintézője részére, aki ezt követően előkészíti a támogatási szerződést. A támogatási szerződést a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köti meg.

3. A támogatás felhasználásáról szóló elszámolást a megkötött megállapodás alapján a Pénzügyi Osztály részére kell megküldeni. A Pénzügyi Osztály az elszámolásokat ellenőrzi, majd az elfogadásról a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke értesítést küld a pályázó részére.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatai és kötelességei a gazdálkodással kapcsolatos feladatok körében

1. A Nemzetiségi Önkormányzat köteles együttműködni a megbízottal, kapcsolattartóval, Pénzügyi Osztállyal, és figyelembe venni az ellenőrzési jogkörében tett észrevételeit.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállaló személy – a kötelezettségvállalás előtt – köteles meggyőződni arról, hogy a teljesítés fedezete biztosított.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat meghatározza a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, teljesítésigazolásra jogosultak körét és kezdeményezi azok nyilvántartásba vételét.
4. Gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló fizetési számláján köteles lebonyolítani.
5. Köteles a Pénztári Szabályzat előírásait betartani.
6. Köteles időben adatot, információt szolgáltatni a megbízott és a Pénzügyi Osztály felé feladatai határidőben történő elvégzéséhez.
7. A vonatkozó jogszabályok alapján szolgáltatott adatok valódiságáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.

5. Az egyetértési jogról

A nemzetiségek jogáról szóló 2011. évi CLXXIX törvény 81. § (1) bekezdése által meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, oktatás, nevelés, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő települési nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában a területi nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.

6. Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy gazdálkodásuk, valamint az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a Nemzetiségi Önkormányzat megbízatásának idejére kötik, azonban a Nektv. 80.§.(2) bekezdésben írtak szerint évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a Nemzetiségi Önkormányzatnak is jelzi. A települési és a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

Az együttműködési megállapodást Sellye Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a 290/2019.(XI.27.) sz. határozatával, míg a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete a 81/2019. (XI.13.) .sz. határozatával hagyta jóvá.

Jelen Együttműködési megállapodás elfogadásával hatályát veszti a Sellye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által 9/2019. (I.31.) számon elfogadott, és a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete által 5/2019. (I.10.) számon elfogadott Együttműködési megállapodás.

Sellye, 2019. november 27.

Nagy Attila
polgármester

Ronta Róbert
HNÖ elnök

HORVÁT NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SELLYE
Hrvatska narodnosna samouprava Šeljin
7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.

Sellye Város Jegyzője által kijelölt önkormányzati megbízottak, valamint segítő adminisztrátorok listája, feladataik

	NEMZETISÉG NEVE	MEGBÍZOTT	KAPCSOLATTARTÓ	ADMINISZTRÁTOR	UTALVÁNYOZÓ,KÖTELESSÉGVÁLLALÓ, ELLENJEGYZŐ, ÉRVÉNYESÍTŐ
1.	Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye	dr. Nóránt Tímea aljegyző	Dani Gergő Pénzügyi Osztály ügyintéző	Balog Barbara	KÖT.VÁLLALÓ: **Ronta Róbert, Bozóné Dr. Pavlekovics Gyöngyi** ELLENJEGYZŐ: **Dani Gergő, Horváth Nóra** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Dani Gergő, Horváth Nóra** TELJ.IGAZOLÁS: **Ronta Róbert, Bozóné Dr. Pavlekovics Gyöngyi** UTALVÁNYOZÓ: **Ronta Róbert, Bozóné Dr. Pavlekovics Gyöngyi**
2.	Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat	dr. Nóránt Tímea aljegyző	Dani Gergő Pénzügyi Osztály ügyintéző	Balog Barbara	KÖT.VÁLLALÓ: **Bors Brigitta, dr. Nóránt Tímea** ELLENJEGYZŐ: **Dani Gergő, Horváth Nóra** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Dani Gergő, Horváth Nóra** TELJ.IGAZOLÁS: **Bors Brigitta, dr. Nóránt Tímea** UTALVÁNYOZÓ: **Bors Brigitta, dr. Nóránt Tímea**
3.	Horvát Önkormányzat Drávafok	Fenyősiné Szkrajcsics Gabriella kirendeltség-vezető	Szegő Ilona Drávafoki Kirendeltség gazdálkodási ügyintéző	Lacziné Orovicza Andrea	KÖT.VÁLLALÓ: **Véber Tiborné, Keresztes Krisztina** ELLENJEGYZŐ: **Szegő Ilona, Gregesné Buzás Hajnalka** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Szegő Ilona, Gregesné Buzás Hajnalka** TELJ.IGAZOLÁS: **Véber Tiborné, Keresztes Krisztina** UTALVÁNYOZÓ: **Véber Tiborné, Keresztes Krisztina**
4.	Drávafok Roma Önkormányzat	Fenyősiné Szkrajcsics Gabriella kirendeltség-vezető	Szegő Ilona Drávafoki Kirendeltség gazdálkodási ügyintéző	Lacziné Orovicza Andrea	KÖT.VÁLLALÓ: **Fehér Anna, Ignácz Csaba** ELLENJEGYZŐ: **Szegő Ilona, Gregesné Buzás Hajnalka** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Szegő Ilona, Gregesné Buzás Hajnalka** TELJ.IGAZOLÁS: **Fehér Anna, Ignácz Csaba** UTALVÁNYOZÓ: **Fehér Anna Ignácz Csaba**
5.	Bogdása Roma Önkormányzat	Fenyősiné Szkrajcsics Gabriella kirendeltség-vezető	Gregesné Buzás Hajnalka Drávafoki Kirendeltség gazdálkodási ügyintéző	Rajnai Eszter	KÖT.VÁLLALÓ: **Kiss Béláné, Szirmai János** ELLENJEGYZŐ: **Gregesné Buzás Hajnalka, Szegő Ilona** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Gregesné Buzás Hajnalka, Szegő Ilona** TELJ.IGAZOLÁS: **Kiss Béláné, Szirmai János** UTALVÁNYOZÓ: **Kiss Béláné, Szirmai János**
6.	Drávaiványi Roma Nemzetiségi Drávaiványi	dr. Nóránt Tímea aljegyző	Varga Renáta Pénzügyi Osztály ügyintéző	Lacziné Orovicza Andrea	KÖT.VÁLLALÓ: **Bogdán László, Tihanyi János** ELLENJEGYZŐ: **Varga Renáta, Horváth Nóra** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Varga Renáta, Horváth Nóra** TELJ.IGAZOLÁS: **Bogdán László, Tihanyi János** UTALVÁNYOZÓ: **Bogdán László, Tihanyi János**

7.	Sósvertike Roma Nemzetiségi Önkormányzat	dr. Nóránt Tímea aljegyző	Varga Renáta Pénzügyi Osztály ügyintéző	Rajnai Eszter	KÖT.VÁLLALÓ: **Hollósi László, Kerényi Mária** ELLENJEGYZŐ: **Varga Renáta, Horváth Nóra** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Varga Renáta, Horváth Nóra** TELJ.IGAZOLÁS: **Hollósi László, Kerényi Mária** UTALVÁNYOZÓ: **Hollósi László, Kerényi Mária**
8.	Kákics Roma Nemzetiségi Önkormányzat	dr. Nóránt Tímea aljegyző	Varga Renáta Pénzügyi Osztály ügyintéző	Lacziné Orovicza Andrea	KÖT.VÁLLALÓ: **Horváthné Kuszinger Ildikó, dr. Nóránt Tímea** ELLENJEGYZŐ: **Varga Renáta, Horváth Nóra** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Varga Renáta, Horváth Nóra** TELJ.IGAZOLÁS: **Horváthné Kuszinger Ildikó, dr. Nóránt Tímea** UTALVÁNYOZÓ: **Horváthné Kuszinger Ildikó, dr. Nóránt Tímea**
10	Marócsa Roma Nemzetiségi Önkormányzat Marócsa	dr. Nóránt Tímea aljegyző	Varga Renáta Pénzügyi Osztály ügyintéző	Lacziné Orovicza Andrea	KÖT.VÁLLALÓ: **Bogdán Tibor, Berta Attiláné** ELLENJEGYZŐ: **Varga Renáta, Horváth Nóra** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Varga Renáta, Horváth Nóra** TELJ.IGAZOLÁS: **Bogdán Tibor, Berta Attiláné** UTALVÁNYOZÓ: **Bogdán Tibor, Berta Attiláné**
11	Okorág Roma Nemzetiségi Önkormányzat	dr. Nóránt Tímea aljegyző	Gnand Gáborné Pénzügyi Osztály ügyintéző	Rajnai Eszter	KÖT.VÁLLALÓ: **Ábrahám Zsanett, Jóni Alexandra** ELLENJEGYZŐ: **Gnand Gáborné , Horváth Nóra** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Gnand Gáborné, Horváth Nóra** TELJ.IGAZOLÁS: **Ábrahám Zsanett, Jóni Alexandra** UTALVÁNYOZÓ: **Ábrahám Zsanett, Jóni Alexandra**
12	Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Drávasztára	Beák Laura kirendeltség-vezető	Ováry Andrásné Pénzügyi Osztály pénzügyi vezető	Lacziné Orovicza Andrea	KÖT.VÁLLALÓ: **Perjás József, Dudás Nándor** ELLENJEGYZŐ: **Ováry Andrásné, Kanászné Sziber Rita** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Ováry Andrásné, Kanászné Sziber Rita** TELJ.IGAZOLÁS: **Perjás József, Dudás Nándor** UTALVÁNYOZÓ: **Perjás József, Dudás Nándor**
13	Horvát Önkormányzat Drávakeresztúr	Beák Laura kirendeltség-vezető	Ováry Andrásné Pénzügyi Osztály pénzügyi vezető	Rajnai Eszter	KÖT.VÁLLALÓ: **Hum Ferencné, Ardai József** ELLENJEGYZŐ: **Ováry Andrásné, Kanászné Sziber Rita** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Ováry Andrásné, Kanászné Sziber Rita** TELJ.IGAZOLÁS: **Hum Ferencné, Ardai József** UTALVÁNYOZÓ: **Hum Ferencné, Ardai József**

14	Horvát Önkormányzat Felsőszentmárton	Beák Laura kirendeltség-vezető	Ováry Andrásné Pénzügyi Osztály ügyintéző	Lacziné Orovicza Andrea	KÖT.VÁLLALÓ: **Szigecsán Józsefné, Várnai Levente** ELLENJEGYZŐ: **Ováry Andrásné, Kanászné Sziber Rita** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Ováry Andrásné, Kanászné Sziber Rita** TELJ.IGAZOLÁS: **Szigecsán Józsefné, Várnai Levente** UTALVÁNYOZÓ: **Szigecsán Józsefné, Várnai Levente**

Megbízottak feladatai:

- a nemzetiségi képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése,
- a kijelölt nemzetiségi önkormányzattal való kapcsolattartás, koordináció
- a kijelölt nemzetiségi önkormányzat munkájának segítése,
- részvétel a kijelölt nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein,
- a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésén esetleges törvénysértés jelzése,
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása

Kapcsolattartók feladatai:

a. a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatosan:
   - költségvetés , zárszámadás elkészítése
   - könyvelési, számviteli , vagyongazdálkodási feladatok ellátása
   - adatszolgáltatási , nyilvántartási feladatok ellátása

   a megállapodás 1.e., valamint a 2.A.h., 2.B.h., valamint a 2.C.i. pontokban foglaltak szerint

b. Ellenjegyzési, érvényesítési feladattok ellátása a 2.E.2., valamint a 2.E.3. pontokban foglaltak alapján

Adminisztrátor feladatai:

- a nemzetiségi képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása,
- a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása,
- jegyzőkönyvek felterjesztése,
- határozatok, döntések nyilvántartása
- határozatokról kivonatok készítése, és az értesítendők részére megküldése

Sellye, 2021. január 15.

dr. Szalóki Ildikó s.k.
jegyző

SELLYE KÖRÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL * Baranya megye *

ALÁÍRÁSI MINTA

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye

Név	Beosztás	Aláírás
dr. Szalóky Ildikó	**jegyző**	
dr. Nóránt Tímea	**aljegyző**	
Ronta Róbert elnök	**köt.vállalás telj.igazolás utalványozás**	
Bozóné dr. Pavlekovics Gyöngyi elnökhelyettes	**köt.vállalás telj.igazolás utalványozás**	
Dani Gergő	**ellenjegyző érvényesítő**	
Horváth Nóra	**ellenjegyző érvényesítő**	

3. sz. függelék

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye
Szervezeti- és Működési Szabályzatának

3. számú függeléke

[10]Az önkormányzat által ellátott kormányzati funkciók:

kód	Megnevezés
011140	**Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége**
084020	**Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása**
082091	**Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése**
082092	**Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása**

[10] Módosította a .../2023.(.....) HNÖ képviselő- testületi határozat, érvényes 2023. ..... napjától

HORVÁT NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SELLYE

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

ÉRVÉNYES: 2023. DECEMBER 1. NAPJÁTÓL

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete /továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat/ a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 92.§ (4) bek. a) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ.) az alábbiak szerint állapítja meg:

I. FEJEZET
Általános rendelkezések
I.

1. A települési nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 50-69. §-ában foglaltaknak megfelelően választott nemzetiségi önkormányzati képviselőkből közvetlen módon létrejövő nemzetiségi önkormányzati testület.
2. Elnevezése: **Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye**
3. Székhelye: 7960 Sellye, Dózsa György u. 1.
4. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos kör alakú pecsétjén a következő felirat olvasható: **HORVÁT NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SELLYE, HRVATSKA NARODNOSNA SAMOUPRAVA ŠELJIN** 7960 Sellye, Dózsa György u. 1.
5. A nemzetiségi önkormányzat feladatai hatékonyabb ellátása érdekében szabadon társulhat más önkormányzattal. A társulás feltételeit megállapodásban kell rögzíteni.

II. FEJEZET
A nemzetiségi önkormányzat testülete, a képviselő-testület hatásköre
II.

1. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
2. A nemzetiségi önkormányzati feladat és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét illetik meg.
3. A nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
4. A testület a feladat és hatáskörét szerveire (elnök, bizottságok) valamint –törvényben meghatározottak szerint- társulására ruházhatja át. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
5. A testület az átruházott hatáskört illetően utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és ezen hatáskört vissza is vonhatja.
6. Az átruházott hatáskörben hozott döntésről a soron következő testületi ülésen be kell számolni.

III.

1. A települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át:
   a) Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása, módosítása,
   b) nemzetiségi önkormányzat elnevezése, jelképeinek, az általa képviselt nemzetiség ünnepinek meghatározása,
   c) vagyonleltára és törzsvagyona körét, vagyona használatának szabályait,
   d) a használatba adott és egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy önkormányzati vagyon használatának, működtetésének szabályait,
   e) a vagyonhasználattal és működtetéssel kapcsolatos megállapodások megkötése,
   f) gazdálkodó és más szervezet alapítása és az ezekben való részvétel joga,
   g) önkormányzati társulás létrehozása vagy társuláshoz való csatlakozás,
   h) feladat-és hatáskör átvétele más önkormányzattól,
   i) amit törvény vagy a Szervezeti és Működési Szabályzat át nem ruházható hatáskörként határoz meg.

2. A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete át nem ruházható hatáskörében dönt továbbá:
   a) az elnök, elnökhelyettes megválasztásáról,

b) bizottság létrehozásáról,
c) bírósági ülnökök megválasztásáról,
d) a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetéséről, társzámadásáról, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatásról,
e) a hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezetői megbízásról,
f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem benyújtásáról, a támogatásról való lemondásról,
g) mint tulajdonost megillető jogosultságokról.

A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladatai
IV.

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladatként látja el:
   a) a nemzetiségi feladatokat ellátó intézménye fenntartásával –működtetésével kapcsolatos feladatokat,
   b) saját kezdeményezésére más önkormányzat által átruházott feladat –és hatáskörök ellátása,
   c) a más önkormányzattól átvett intézmény fenntartásával-működtetésével kapcsolatos feladatok,
   d) az általa képviselt közösség (nemzetiség) érdekképviseletével, esély-egyenlőségének biztosításával kapcsolatos feladatok,
   e) az illetékességi területén működő állami, helyi önkormányzati vagy más szerv által fenntartott intézmények működésével összefüggő a nemzetiségi közösség kulturális önállósága megerősítését szolgáló döntési, együtt-döntési jogok gyakorlása,
   f) a képviselt nemzetiség (közösség) kulturális autonómiájának megerősítése céljából a közösségi önszerveződések szervezési és működtetési feladatok ellátásával történő támogatása,
   g) kapcsolattartás az általa képviselt nemzetiség helyi civil szervezeteivel, szerveződéseivel
   h) kapcsolattartás a helyi egyházi szervezetekkel,
   i) a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén lévő, a képviselt nemzetiséghez kötődő kulturális javak megőrzése érdekében szükséges intézkedés kezdeményezése,
   j) a települési fejlesztési tervek előkészítésében való közreműködés,
   k) a nemzetiségi nyelven történő nevelés és oktatás iránti igények felmérése.

A helyi nemzetiségi önkormányzat önként vállalt közfeladatai
V.

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat – a rendelkezésére álló források keretei között – önként vállalt közfeladata különösen:
   a) nemzetiségi intézmény alapítása,
   b) kitüntetés alapítása, odaítélés feltételeinek és szabályainak meghatározása,
   c) nemzetiségi pályázat kiírása, ösztöndíj alapítása.

2. A helyi nemzetiségi önkormányzat az 1. pontban írt feladatokon kívül önként vállalt feladatot láthat el különösen a nemzetiségi oktatási, kulturális és kulturális önigazgatással összefüggő ügyekben, a helyi írott és elektronikus sajtó, a hagyományápolás,és közművelődés, a társadalmi felzárkóztatás, a szociális, ifjúsági, kulturális igazgatás és a közfoglalkoztatás területén, valamint a településüzemeltetési és településrendezési feladatok körében.

VI.

1. A települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségi közügyek intézése érdekében az ügyben hatáskörrel és illetékességgel rendelkező állami vagy önkormányzati

szerveknél eljárást kezdeményezhet. Jogosult továbbá tájékoztatást kérni valamint részükre javaslatot tehet.

2. Kezdeményezheti továbbá az állami vagy/és önkormányzati fenntartású-üzemeltetésű intézmények működésével kapcsolatos a nemzetiség jogait sértő gyakorlat megszüntetését, az egyedi döntések megváltoztatását, visszavonását.
[1]3. Amennyiben a megkeresett állami vagy önkormányzati szerv nem tesz eleget a 2. bekezdésben meghatározott kötelezettségének, úgy a nemzetiségi önkormányzat jogosult a felettes szervnél vagy a Baranya Vármegyei Kormányhivatalnál soron kívüli eljárást kezdeményezni.

VII.

A települési nemzetiségi önkormányzati képviselők száma: 5 fő, a tagok névsorát jelen szabályzat 1. sz. függeléke tartalmazza.

III. FEJEZET
A nemzetiségi képviselő-testület alakuló ülése, működése

VIII.

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését a választást követő 15 napon belül a Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze.
2. Az alakuló ülést legfeljebb további két alkalomra, a választás napjától számított 30 napon belüli időpontra lehet összehívni.
3. Amennyiben az alakuló ülés az 1-2 bekezdésben meghatározott időpontban nem kerül megtartásra, úgy időközi választást kell kiírni.
4. Az alakuló ülést mint korelnök a legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő vezeti, a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.

IX.

1. Az alakuló ülés keretében a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a választás eredményéről majd az esküt tett képviselők részére átadja a megbízólevelet.
2. A nemzetiségi önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, akadályoztatása esetén a megválasztását követő ülésen- választása szerint – anyanyelvén vagy magyarul, vagy mindkét nyelven a Njtv. 155.§-a szerinti szövegű - választása szerint- esküt vagy fogadalmat tesz és arról okmányt ír alá. A képviselő az eskü vagy fogadalom letételét megelőzően is gyakorolja képviselői jogait.
3. Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülte tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnök-helyettest választ. Az alakuló ülésen a testület megválasztja továbbá a bizottság tagjait, megalkotja szervezeti és működési szabályzatát, dönt a tiszteletdíjakról és az illetményekről.
4. Az elnök személyére a testület bármely tagja, az elnök-helyettesére pedig az elnök tesz javaslatot.
5. Az elnök és az elnök-helyettes megválasztása nyílt szavazással történik. Zárt ülést kell tartani az érintett kezdeményezése alapján.

X.

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke tanácskozási joggal vesz részt a települési önkormányzat képviselő-testületének és a képviselő-testület bizottsága ülésén.
2. Az elnök tanácskozási joga gyakorlásával javaslatot tehet a helyi önkormányzat feladat-és hatáskörébe tartozó a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő ügy megtárgyalására.

[1] Módosította a 75/2023.(IX.26.) HNÖ képviselő- testületi határozat, érvényes 2023. szeptember 26. napjától.

3. A helyi önkormányzat képviselő-testülete köteles a soron következő ülésén a javaslatot, kezdeményezést megvitatni és annak tárgyában döntést hozni. A döntés eredményéről a javaslat, kezdeményezés benyújtásától számított 45 napon belül köteles értesíteni a nemzetiségi önkormányzatot.
4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elnöke jogosult felvilágosítást kérni a képviselő-testület szerveitől (intézményeitől) a nemzetiség helyzetét érintő önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben.
5. Az elnök jogosult a feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést kérni a képviselő-testület szerveitől.
6. Az elnök kezdeményezheti, hogy a települési képviselő-testület saját hatáskörében tegye meg a szükséges intézkedéseket, hatáskörének hiánya esetében pedig kezdeményezze a hatáskörrel rendelkező szerv intézkedését a nemzetiséget e minőségben érintő ügyekben.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülései
XI.

1. A települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete szükség szerint, de évente legalább 4 ülést tart.
2. Rendkívüli ülést kell összehívni amennyiben legalább 2 képviselő azt kezdeményezi.
3. [2]Ugyancsak össze kell hívni a képviselő-testületet a bizottsága vagy a Baranya Vármegyei Kormányhivatal kezdeményezésre, amennyiben az indítványban megjelölik a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és annak helyszínét.
4. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt az elnöknek kell benyújtani, aki köteles az ülést 15 napon belül összehívni.

XII.

1. A települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete évente legalább egyszer közmeghallgatást tart.
2. A közmeghallgatásra szóló meghívót, közleményt 15 nappal korábban a helyben szokásos módon közzé kell tenni.
3. A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülések összehívása, az ülések nyilvánossága, zárt ülés
XIII.

1. A települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülését az elnök hívja össze.
2. Az elnök akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az ülés össze hívására az elnök-helyettes jogosult.
3. A testületi ülés helyének, időpontjának a napirend tárgyának és előadójának megjelölését valamint a meghívott nevét tartalmazó meghívót az ülést megelőzően legalább 5 nappal kell kikézbesíteni.
4. Az ülésre szavazati joggal a képviselő-testület tagjait kell meghívni.
5. Tanácskozási joggal meghívható:
   a) a település polgármestere,
   b) a napirend tárgya szerint illetékes társadalmi, gazdasági szerv vezetője, intézményvezetők.
6. A jegyző, vagy annak megbízottja a testületi ülésen a települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat külön megállapodása alapján, a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében vesz részt. A jegyző az ülésen jelzi amennyiben törvénysértést észlel.

[2] Módosította a 75/2023.(IX.26.) HNÖ képviselő- testületi határozat, érvényes 2023. szeptember 26. napjától.

XIV.

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülései nyilvánosak. Az ülésen a hallgatóság a részére kijelölt helyet foglalhatja el, az ülés rendjét nem zavarhatja.
2. A képviselő-testület zárt ülést tart:
   a) összeférhetetlenségi,
   b) méltatlansági,
   c) kitüntetési ügy tárgyalásakor,
   d) vagyonnyilatkozati eljárás,
   e) fegyelmi büntetés kiszabása esetében.
3. Zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezésére:
   a) választás, kinevezés,
   b) felmentés,
   c) vezetői megbízás, megbízás visszavonása,
   d) fegyelmi eljárás megindítása ,
   e) állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
5. A zárt ülésen a jegyző vagy megbízottja továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt.

Az ülések napirendje
XV.

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésének napirendjére az elnök írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
2. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, módosítására vagy elnapolására bármelyik képviselő javaslatot tehet.
3. Az ülés napirendjéről a testület egyszerű többséggel dönt.

A testületi ülés tanácskozási rendje
XVI.

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnök-helyettes vezeti.
2. Az elnök az ülés megnyitását követően megállapítja a határozatképességet.
3. A testület akkor határozatképes, ha az ülésen és az adott döntés meghozatalakor a megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a fele jelen van. (3 képviselő)
4. A határozatképesség megállapításakor a jelenlévő érintett képviselőt, a döntéshozatalból kizárt képviselőt és a be nem töltött képviselői helyet a jelenlévők létszámába be kell számítani.
5. Az elnök az ülés megnyitását követően:
   a) javaslatot tesz a napirendre,
   b) napirendenként lehetőséget ad a kérdésfeltevésre, hozzászólásra,
   c) szavazásra (döntésre) teszi fel a javaslatot,
   d) megállapítja a szavazás eredményét,
   e) kimondja (megfogalmazza) a testület döntését, határozatát.
6. Az elnök gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról. Figyelmezteti, rendre utasítja a rendbontót.

A testületi döntéshozatal, kizárás a döntéshozatalból
XVII.

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülésén az előterjesztett javaslat elfogadásához egyszerű többséget igénylő döntés esetében a döntéshozatalnál jelenlévő nemzetiségi képviselők több mint felének *„igen"* szavazata szükséges.

2. Minősített többséget igénylő döntés esetében a megválasztott képviselők több mint a felének *„igen"* szavazata szükséges. (3 képviselő)
3. A képviselő-testület döntéseit, amennyiben törvény vagy a Szervezeti és Működési Szabályzat másképpen nem rendelkezik egyszerű szótöbbséggel hozza meg.
4. Az előírt támogatottság hiányában az előterjesztett javaslat elutasítottnak minősül.

XVIII.

1. A képviselő-testület *minősített többséggel* dönt:
   a) szervezete és működése részletes szabályairól,
   b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
   c) vagyonáról, vagyonleltáráról, a tulajdonát képező vagy a helyi önkormányzat, más nemzetiségi önkormányzat által használatba adott vagyon használatának szabályairól,
   d) gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről,
   e) átalakításáról vagy az ezekben való részvételről,
   f) önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról, abból való kiválásról,
   g) feladat és hatáskör átvételéről,
   h) mindarról, amit törvény vagy a Szervezeti és Működési Szabályzat ilyenként határoz meg.
2. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a határozatait nyílt szavazással hozza meg.
3. Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő nemzetiségi képviselők több mint felének a kezdeményezésére.

XIX.

1. Zárt ülésen titkos szavazás is tartható, amennyiben azt a jelenlévő képviselők több mint fele kezdeményezi.
2. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete döntéséből kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.
3. A nemzetiségi képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármelyik képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többséggel dönt.
4. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.
5. A nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnök-helyettesének megválasztására, a bizottságok létrehozására és a bizottsági tisztségviselők megválasztására az 1-4 bekezdésekben foglalt szabályok nem alkalmazhatók.

A képviselő-testület határozata

XX.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének határozatait évente eggyel kezdődő folyamatos sorszámmal kell ellátni. Jelölésük a következő: ...../20..... év (határozathozatal napja) HNÖ képviselő-testületi határozat.

A képviselő-testületi ülési jegyzőkönyv

XXI.

1. A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
2. A jegyzőkönyvet az ülésen használt tárgyalási nyelven vagy - testületi döntés alapján magyar nyelven kell készíteni. A két nyelven készített jegyzőkönyv mindegyike hiteles.
3. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

a) a testületi ülés helyét és időpontját,
b) a megjelent nemzetiségi képviselők nevét, az ülésről való távozásuk időpontját,
c) a távolmaradt képviselők nevét,
d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét,
e) a javasolt, elfogadott és megtárgyalt napirendi pontokat,
f) az előterjesztéseket,
g) a napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, hozzászólásuk lényegét,
h) a szavazásra feltett döntési (határozati) javaslat pontos tartalmát,
i) a döntéshozatalban részt vevők számát,
j) a döntéshozatalból kizárt képviselő nevét és a kizárás indokát,
k) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó felszólalását, jelzését,
l) a szavazás számszerű eredményét és,
m) a meghozott döntéseket (határozatokat).

4. A jegyzőkönyvet- amennyiben csak magyar nyelven készült- az ülést levezető elnök és a testület által a nemzetiségi képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
5. A nemzetiségi nyelven íródott jegyzőkönyvet az elnökön kívül a nemzetiségi képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá, akinek személye nem lehet azonos a magyar nyelven írott jegyzőkönyv hitelesítőjével.
6. A két nyelven készült jegyzőkönyv mindkét változatát a jegyzőkönyv-hitelesítők kölcsönösen is aláírják.
7. [3]A jegyzőkönyv 1 példányát az ülést követő 15 napon belül az elnök megküldi a Baranya Vármegyei Kormányhivatalnak, egy példányt pedig a Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének. A jegyzőkönyv egy példányát a nemzetiségi önkormányzat hivatalos helyiségében kell elhelyezni úgy, hogy abba az érdeklődők – a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével- betekinthessenek.
8. A képviselő-testület zárt üléséről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét a zárt ülés esetén is biztosítani kell. A zárt ülés jegyzőkönyvének készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

IV. FEJEZET

A nemzetiségi képviselő-testület tagjai, a nemzetiségi képviselő jogállása

XXII.

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 végrehajtás megszervezésében.
2. A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.
3. A nemzetiségi önkormányzati képviselő:
   a) a testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a helyi önkormányzat jelen lévő képviselőjétől nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérni,
   b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell csatolni,
   c) külön kérésére véleményét, hozzászólását szó szerint kell a jegyzőkönyvben rögzíteni,
   d) megbízás alapján képviselheti a nemzetiségi önkormányzat képviselő- testületét,
   e) a testületi üléseken jelnyelvet, továbbá az általa választott speciális kommunikációs rendszert használhatja, amelynek költségeit a nemzetiségi önkormányzat fedezi,
   f) Jogosult a képviselő-testület által megállapított tiszteletdíjra, természetbeni juttatásra.

[3] Módosította a 75/2023.(IX.26.) HNÖ képviselő- testületi határozat, érvényes 2023. szeptember 26. napjától.

4. A nemzetiségi képviselő ülésen feltett kérdésére az ülésen vagy azt követő 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.
5. A nemzetiségi képviselő köteles:
   a) a testület munkájában részt venni,
   b) [4]megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal a Baranya Vármegyei Kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen részt venni,
   c) A megválasztásától számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig a 2011.évi CLXXIX. törvény 2. melléklete szerinti vagyonnyilatkozatot tenni,
   d) Megválasztását követő 30 napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba, annak megtörténtét igazolni a képviselő-testület felé a kérelem benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig.

XXIII.

1. A települési nemzetiségi képviselő megbízatása megszűnik:
   a) a megválasztását követő általános nemzetiségi önkormányzati választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján,
   b) választójogának elvesztésével,
   c) összeférhetetlenségének kimondásával,
   d) méltatlanság megállapításával,
   e) lemondással,
   f) a képviselő-testület feloszlatásával,
   g) a képviselő-testület feloszlásával,
   h) ha a nemzetiségi önkormányzati képviselő annak az ülésnek az időpontjától,
   i) számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a képviselő-
   j) testület ülésén,
   k) a képviselő halálával.
2. A képviselő-testület határozatban állapítja meg a képviselői megbízatás megszűnését:
   a) az összeférhetetlenség kimondása esetén,
   b) a méltatlanság megállapításával,
   c) a lemondás tudomásulvételével,
   d) a nemzetiségi képviselő 1 éven át nem vesz részt a képviselő-testület munkájában.
3. A képviselő-testület határozatát a döntéshozatalt követő munkanapon megküldi:
   a) az érintett képviselőnek,
   b) a választási bizottságnak,
   c) [5]a Baranya Vármegyei Kormányhivatalnak.
4. A nemzetiségi képviselő a képviselő-testület ülésén jelentheti be a lemondását. A lemondást és a képviselői megbízatás megszűnésének időpontját az ülésről készített jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
5. A nemzetiségi képviselő a képviselőtestület felé benyújtott írásbeli nyilatkozatában is lemondhat. A nyilatkozatot a képviselő-testület elnökének kell eljuttatni. Az elnök a nemzetiségi képviselő-testület soron következő ülésén köteles ismertetni a nyilatkozatot.
6. A nemzetiségi képviselő lemondását nem vonhatja vissza.
7. Lemondás esetén a képviselő megbízatása megszűnik a képviselő által meghatározott, a lemondását követő egy hónapon belüli időpontban.
8. Amennyiben a képviselő nem jelöl meg időpontot, úgy a megbízatása a lemondás bejelentésének vagy az írásbeli nyilatkozat átvételének napján szűnik meg.

XXIV.

1. Az elnök megbízatása megszűnik:
   a) választójogának elveszítésével,
   b) a képviselői megbízatásának megszűnésével,
   c) a képviselő-testület feloszlatása vagy feloszlása kimondása esetén,

[4] Módosította a 75/2023.(IX.26.) HNÖ képviselő- testületi határozat, érvényes 2023. szeptember 26. napjától.
[5] Módosította a 75/2023.(IX.26.) HNÖ képviselő- testületi határozat, érvényes 2023. szeptember 26. napjától

d) az elnöki tisztségről történő lemondásával,
e) összeférhetetlenség kimondásával,
f) az elnöki tisztségnek a bíróság által történő megszüntetésével,
g) halálával.

2. Az elnöki megbízatás megszűnését a képviselő-testület határozattal állapítja meg:
   a) ha a képviselői megbízatás megszűnik,
   b) a képviselő-testületet feloszlatják vagy kimondja feloszlását,
   c) az elnök lemond tisztségéről,
   d) a testület megállapítja az összeférhetetlenséget,
   e) az elnök méltatlansága megállapításra kerül.
3. [6]A képviselő-testület határozatát a meghozatalt követő munkanapon az elnök, a választási bizottságnak és a Baranya Vármegyei Kormányhivatalnak kell megküldeni.
4. Amennyiben az elnök lemondását írásban nyújtotta be vagy a lemondást a képviselő-testület jegyzőkönyvébe foglalták, az nem vonható vissza.
5. Az írásban benyújtott lemondást a nemzetiségi képviselő-testület soron következő ülésén ismertetni kell a testülettel.
6. Lemondás alapján az elnök tisztsége megszűnik:
   a) a lemondásában megjelölt a lemondás napját követő 30 napon belüli időpontban, ennek hiányában,
   b) a lemondás bejelentésének, írásbeli benyújtás esetén a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által történt átvétel napján.
7. Az elnök – elnöki megbízatásával egyidejűleg – külön nyilatkozatban képviselői megbízatásáról is lemondhat.
8. Az elnök – helyettesre az elnökre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

[7]V. FEJEZET
A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testület bizottságai
XXV.

1. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete bizottságot nem hozhat létre.
2. A nemzetiségi önkormányzati képviselő vagyonnyilatkozatát a jegyző gyűjti be és tartja nyilván. A vagyonyilatkozatokat az erre megválasztott két képviselő ellenőrzi, azzal, hogy a kijelölt képviselő vagyonyilatkozatát a másik képviselő ellenőrzi.
3. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a jegyzőnél bárki írásban kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a jegyző soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

VI. FEJEZET
A nemzetiségi önkormányzat tisztségviselőjének és tagjának összeférhetetlensége, méltatlansága
XXVI.

1. A nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnök-helyettesének és tagjainak összeférhetetlenségére a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 106.§-ának rendelkezéseit kell alkalmazni.
2. A nemzetiségi önkormányzati képviselő méltatlanságára, a méltatlanság megállapítására és a méltatlansági eljárás lefolytatása a 2011. évi CLXXIX. törvény 107.§-ának rendelkezéseit kell alkalmazni.

[6] Módosította a 75/2023.(IX.26.) HNÖ képviselő- testületi határozat, érvényes 2023. szeptember 26. napjától
[7] Módosította a 75/2023.(IX.26.) HNÖ képviselő- testületi határozat, érvényes 2023. szeptember 26. napjától.

VII. FEJEZET
A nemzetiségi önkormányzat vagyona
XXVII.

1. A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.
2. A nemzetiségi önkormányzat vagyonára a nemzeti vagyonról szóló törvény helyi önkormányzatokra vonatkozó előírásait kell alkalmazni a Njtv. 125.§-ában foglalt eltérésekkel.
3. A nemzetiségi önkormányzat bevételei:
   a) az állami költségvetési támogatás,
   b) egyéb támogatások,
   c) saját bevételek,
   d) vállalkozásból befolyó bevételek,
   e) vagyona hozadéka,
   f) az anyaországi és egyéb adományok,
   g) az átvett pénzeszközök.
4. Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a képviselőtestülete, a gazdálkodás szabályszerűségéért az elnök felel.
5. A bármely okból megszűnő nemzetiségi önkormányzat jogutóda a soron következő általános választáson újonnan választott és megalakult nemzetiségi önkormányzat.
6. Amennyiben a soron következő általános nemzetiségi választás eredményeként nem alakul meg az új nemzetiségi önkormányzat, a megszűnt települési nemzetiségi önkormányzat vagyona az országos nemzetiségi önkormányzat tulajdonába kerül azzal, hogy az nemzetiségi célra használható fel.

VIII. Fejezet
A nemzetiségi önkormányzat társulásai, társult nemzetiségi önkormányzati testület
XXVIII.

1. A nemzetiségi önkormányzat feladatai hatékonyabb ellátása érdekében szabadon társulhat más nemzetiségi önkormányzattal vagy a helyi önkormányzattal. A társulás feltételeit írásos megállapodásban kell rögzíteni.
2. A társulás nem sértheti az abban részt vevő önkormányzatok jogait.
3. Az ugyanahhoz a nemzetiséghez tartozó nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületei társult nemzetiségi képviselő-testületet alakíthatnak.
4. A társulásokra és a társult nemzetiségi önkormányzati testületre a fentieken kívül a Njtv. 143-145.§-ainak rendelkezéseit kell alkalmazni.

IX. Fejezet
A települési és nemzetiségi önkormányzatok együttműködése
XXIX.

1. Sellye Város Önkormányzata a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye testületi működésének feltételeit – a nemzetiségi jogokról szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-a alapján az alábbi módon biztosítja:
   a) Az Önkormányzat havonta harminckét órában ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseinek illetve közmeghallgatásainak, fórumainak lebonyolításához szükséges helyiséget a 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1. szám alatti épület (Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal) 4. számú, a feladat ellátására alkalmas, iroda bútorral berendezett, számítógéppel, működő internet kapcsolattal ellátott irodai helyiségében és az emeleti tárgyalóteremben. A teremhasználati igényt minden hónapban legkésőbb 15 nappal korábban egyeztetni kell az elnöknek a jegyzővel, vagy az általa kijelölt személlyel. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az Ormánság Közösségi Házban a rendezvényeinek kedvezményes megszervezését. A teremhasználat időpontját és feltételeit a rendezvény megtartása előtt az elnök egyezteti az intézmény vezetőjével.

b) A képviselő-testület a közös hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével, megtartásával, a született döntések végrehajtásával, s annak ellenőrzésével kapcsolatos gépelési, sokszorosítási, levelezési, iktatási, nyilvántartási, postai, kézbesítési feladatok ellátását, így különösen: testületi ülések előkészítése, meghívók, előterjesztések, jegyzőkönyvek, hivatalos levelezés előkészítése és postázása, lakosság értesítése, szórólapok kihordása

c) A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző, illetve megbízásából az aljegyző, kirendeltség vezető és a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal témafelelősei részt vesznek. Jegyző az aljegyző és a kirendeltség vezető útján látja el a nemzetiségi önkormányzat törvényességi felügyeletét, ennek keretében megbízottak jelzik, amennyiben törvénysértést észlelnek a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein.

d) [8]A nemzetiségi önkormányzat elnöke által - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.) 95. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján – a Hivatal leírói részére megküldött képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek továbbítása a Kormányhivatal részére kormányrendeletben meghatározott elektronikus felületre történő feltöltéssel.

e) A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal megbízottján keresztül biztosítja.

f) A nemzetiségi önkormányzat elnöke által - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.) 95. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján – a Hivatal leírói részére megküldött képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek továbbítása, az NJT rendszerben a kormányhivatal részére.

g) A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos számviteli, könyvelési, nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül biztosítja.

h) A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal megbízottján keresztül biztosítja.

i) Az a)-f) pontokban írt tárgyi és személyi feltételek biztosításával, fenntartásával, karbantartásával és működtetésével felmerült rezsi és egyéb költségeket - kivéve a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának teljes költségét - Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testület a Hivatal költségvetésébe beépítve biztosítja, azok a Hivatalt terhelik.

j) A Nektv. 80.§ (1) bekezdésének a)-f) pontjában, valamint jelen megállapodás a)-g) pontjaiban felsorolt valamennyi feladat ellátás- beleértve a szakmai segítségnyújtást is a jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal munkatársain keresztül biztosítja. A hivatkozott pontokban írt feladatokat a Hivatal a jogszabályi előírásoknak megfelelő végzettséggel rendelkező, teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselői kötelesek elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő feladatellátásra, kapcsolattartásra kijelölt személyeket a megállapodás 1.sz. függeléke tartalmazza.

2. Sellye Város Önkormányzatával kötött megállapodás a Szervezeti és Működési Szabályzat 2. számú függeléke.
3. [9]Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testületének Szervezeti- és Működési Szabályzatának 3. számú függeléke az önkormányzat által ellátott kormányzati funkciók.

Záró rendelkezések
XXX.

A nemzetiségi önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata a jóváhagyás napjától érvényes.

Ronta Róbert s.k.
elnök

[8] Módosította a 88/2023.(XII.01.) HNÖ képviselő- testületi határozat, érvényes 2023. december 1. napjától
[9] Módosította a 88/2023.(XII.01.) HNÖ képviselő- testületi határozat, érvényes 2023. december 1. napjától

Záradék:
A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye képviselő-testülete 2023. szeptember 26-ai ülésén, egyhangú igen szavazattal hozott 75/2023.(IX.26.). HNÖ képviselő-testületi határozatával fogadta el.

dr. Nóránt Tímea s.k.
jegyző

Záradék:
A Szervezeti és Működési Szabályzatot Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete 2023. december 1-jei ülésén, egyhangú igen szavazattal hozott 88/2023.(XII.01.) HNÖ képviselő-testületi határozatával módosította. A módosításokat a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

Sellye, 2023. december 1.

dr. Nóránt Tímea
jegyző

1.sz.függelék

HORVÁT NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SELLYE KÉPVISELŐI

Ronta Róbert	**elnök**
Bozóné dr. Pavlekovics Gyöngyi	**elnökhelyettes**
Dudás Tímea	**tag**
Gál Fruzsina	**tag**
Gázsity Henriett	**tag**

2.sz.függelék

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Sellye Város Önkormányzatával kötött megállapodás

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről **Sellye Város Önkormányzat** (képviseli: **Nagy Attila** polgármester, székhely: **7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.** bankszámlaszám: 11731128-15331256, adószám: 15724083-2-02, KSH statisztikai számjel: 15724083-8411-321-02, törzsszám: 724089) továbbiakban Önkormányzat,

másrészről a **Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete** (képviseli: **Ronta Róbert** elnök, székhely: **7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.**, bankszámlaszám: 11731128-15782078, adószám: 15782078-1-02, KSH statisztikai számjel: 15782078-8411-323-02, törzskönyvi azonosító szám: 782072) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Sellye Város Önkormányzat és a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mötv.)
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban Nektv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban Áhsz.)
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.

A megállapodás részletesen tartalmazza Sellye Város Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

1. a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása, szakmai segítségnyújtás (80. § (1)-(2) bekezdések);
2. a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével, (80. § (3) a) pont);
3. a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését, (80. § (3) b) pont);
4. a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre, (80. § (3) c) pont);
5. a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét (80. § (3) d) pont).

1. Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye működése személyi-tárgyi feltételeinek biztosítása

Sellye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Nektv. 80.§. (1) bekezdése alapján - a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati

költségvetési rendelet keretein belül – a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

a. Az Önkormányzat havonta harminckét órában ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat az üléseinek illetve közmeghallgatásainak, fórumainak lebonyolításához szükséges helyiséget a 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1. szám alatti épület (Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal) 4. számú, a feladat ellátására alkalmas, iroda bútorral berendezett, számítógéppel, működő internet kapcsolattal ellátott irodai helyiségében és az emeleti tárgyalóteremben. A teremhasználati igényt minden hónapban legkésőbb 15 nappal korábban egyeztetni kell az elnöknek a jegyzővel, vagy az általa kijelölt személlyel. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az Ormánság Közösségi Házban a rendezvényeinek kedvezményes megszervezését. A teremhasználat időpontját és feltételeit a rendezvény megtartása előtt az elnök egyezteti az intézmény vezetőjével.

b. A képviselő-testület a közös hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével, megtartásával, a született döntések végrehajtásával, s annak ellenőrzésével kapcsolatos gépelési, sokszorosítási, levelezési, iktatási, nyilvántartási, postai, kézbesítési feladatok ellátását, így különösen: testületi ülések előkészítése, meghívók, előterjesztések, jegyzőkönyvek, hivatalos levelezés előkészítése és postázása, lakosság értesítése, szórólapok kihordása

c. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző, illetve megbízásából az aljegyző, kirendeltség vezető és a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal témafelelősei részt vesznek. Jegyző az aljegyző és a kirendeltség vezető útján látja el a nemzetiségi önkormányzat törvényességi felügyeletét, ennek keretében megbízottak jelzik, amennyiben törvénysértést észlelnek a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein.

d. A nemzetiségi önkormányzat elnöke által - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.) 95. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján – a Hivatal leírói részére megküldött képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek továbbítása, az NJT rendszerben a kormányhivatal részére.

e. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos számviteli, könyvelési, nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályán keresztül biztosítja.

f. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal megbízottján keresztül biztosítja.

g. Az a-f pontokban írt tárgyi és személyi feltételek biztosításával, fenntartásával, karbantartásával és működtetésével felmerült rezsi és egyéb költségeket - kivéve a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának teljes költségét - Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testület a Hivatal költségvetésébe beépítve biztosítja, azok a Hivatalt terhelik.

h. A Nektv. 80.§ (1) bekezdésének a)-f.) pontjában, valamint jelen megállapodás a.-g. pontjaiban felsorolt valamennyi feladat ellátás- beleértve a szakmai segítségnyújtást is a jegyző a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal munkatársain keresztül biztosítja. A hivatkozott pontokban írt feladatokat a Hivatal a jogszabályi előírásoknak megfelelő végzettséggel rendelkező, teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselői kötelesek

elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő feladatellátásra, kapcsolattartásra kijelölt személyeket jelen megállapodás 1.sz. függeléke tartalmazza.

2. Sellye Város Önkormányzat kötelezettségei a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye működésével kapcsolatban

Az Államháztartásról szóló 2011.évi CXCV.tv. rendelkezései alapján az Önkormányzat a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályán, mint gazdasági feladatot ellátó gazdasági szerv útján (továbbiakban Pénzügyi Osztály) köteles a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos gazdálkodási – pénzügyi - számviteli ellátására. A gazdasági szerv vezetőjének a Pénzügyi Osztályvezető minősül.
A fenti feladatkör az alábbiakat tartalmazza:

a. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési és zárszámadási határozatának előkészítése, tartalma
b. A Pénzügyi Osztály által a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában végzett gazdálkodási feladatok
c. A Pénzügyi Osztály által elvégzendő jelentési, adatszolgáltatási, nyilvántartási kötelezettségek
d. Belső ellenőrzése jogkörében elvégzendő feladatok
e. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendje

A. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési és zárszámadási határozatának előkészítése, tartalma

a. A költségvetésre vonatkozó részletes információk ismeretében a Pénzügyi Osztály folytatja az egyeztetést a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ezen egyeztetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat következő évével kapcsolatos pénzügyi adatokat, egyéb információkat.

b. A Pénzügyi Osztály készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, melyet az elnök a törvényben írt határideig nyújt be a testületnek.

c. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését határozattal állapítja meg. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell az Áht.23.§ (2) bekezdésében írt tartalmi elemeket. Abban az esetben, ha az előírt kimutatások a Nemzetiségi Önkormányzat sajátos gazdálkodása miatt tervezési adatokat nem tartalmaznak, arról a határozati javaslat pontjai között tájékoztatja a képviselő-testületet.

d. A költségvetésben elkülönítetten szerepel az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék és céltartalék, amely felett a képviselő-testület rendelkezik.

e. A költségvetés elkészítésére az Áht. 23-24§-ban írt rendelkezéseket kell alkalmazni.

f. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt a költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról. Amennyiben a költségvetési készítésekor nem ismert többletbevételhez jut az önkormányzat, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja. A módosítást a Pénzügyi Osztály az elnök kérésére készíti elő. A testület félévenként a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei

hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

g. A Hivatal az évközi beszámolókat és a zárszámadást előkészíti a nemzetiségi képviselő-testület számára jóváhagyásra. A Zárszámadási határozat tartalmazza mindazokat a kimutatásokat, melyeket az Áht. 23-24 §-ai, valamint a 91§-a előír.

h. Abban az esetben, ha az előírt kimutatások a Nemzetiségi Önkormányzat sajátos gazdálkodása miatt tervezési, teljesítési adatot nem tartalmaznak, arról a határozati javaslat pontjai között tájékoztatja Képviselő-testületet.

i. Az a.-g. pontokban írt feladatokat a Pénzügyi Osztály az 1.sz. függelékben írt köztisztviselő közreműködésével látja el.

B. A Pénzügyi Osztály által a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában végzett gazdálkodási feladatok

a. A Pénzügyi Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat által a saját nevében, vállalt kötelezettségek alapján végrehajtja az utalványozott pénzügyi műveleteket, ezen belül pénztári ki és befizetéseket, banki utalásokat teljesít.

b. A Pénzügyi Osztály elvégzi a saját bevételek, államtól érkező finanszírozási bevételek és kiadások könyvelését, a kapcsolódó analitikák vezetését, a gazdálkodásról legalább negyedévente elkészíti a főkönyvi kivonatot, és a pénzforgalmi jelentést.

c. Általános működési támogatásban a nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012. (XII. 29.) Korm. rendeletben foglalt feltételek alapján részesül. Az általános működési támogatás az Nektv.80.§-a szerint s a helyi önkormányzat által biztosított feltételeket meghaladó további – működési- költségek fedezetére, valamint a hivatkozott rendelet 1.sz. melléklete szerinti kötelező nemzetiségi közfeladatok ellátásához közvetlenül kapcsolódó költségek finanszírozására használható fel.
A támogatás összegét a Magyar Államkincstár utalja a nemzetiségi önkormányzatok számláira.

d. A feladatalapú támogatásban a nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012. (XII. 29.) Korm. rendeletben foglalt feltételek alapján részesül.
A támogatás összegét a Magyar Államkincstár utalja a nemzetiségi önkormányzatok számláira.

e. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat év közben megszűnik, a megszűnést követő hónap 1-jétől nem illeti meg sem az általános működési, sem a feladatalapú támogatás, sem pedig a helyi önkormányzati támogatás időarányos része.

f. A Pénzügyi Osztály a kötelezettségvállaló (elnök, vagy kötelezettségvállalásra felhatalmazott helyettese) megbízásából pénzügyi kifizetéseket teljesít, elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat számára a pénztári be- és kifizetések részletszabályainak rögzítésére szolgáló Pénzkezelési Szabályzatot jóváhagyásra.

g. A Pénzügyi Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat adóbevallását a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészíti és teljesíti.

h. Az a-g. pontokban írt feladatokat Pénzügyi Osztály az 1.sz. függelékben írt köztisztviselő közreműködésével látja el.

C. A Pénzügyi Osztály által elvégzendő jelentési, adatszolgáltatási, nyilvántartási kötelezettségek

a. Pénzügyi Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét kezdeményezte a Magyar Államkincstárnál, ezzel egyidejűleg megkérte a Nemzetiségi Önkormányzat adószámát, majd folyamatában ellátja a törzskönyvi nyilvántartás módosításával, aktualizálásával járó feladatokat.

b. A Pénzügyi Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat működésének, várható gazdálkodási folyamatainak ismeretében eleget tesz az adózási kötelezettségnek, az adóhatósághoz bejelentette a Nemzetiségi Önkormányzatot.

c. A Pénzügyi Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló fizetési számla nyitását kezdeményezte a helyi önkormányzat számlavezető pénzintézeténél, a számlanyitással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat elvégezte (aláírás bejelentők), a számlavezetéssel kapcsolatos változásokat a nyilvántartásokon folyamatosan átvezeti.

d. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet az OTP Bank Nyrt. Sellyei Fiókjánál. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló pénzforgalmi számlán köteles lebonyolítani.

e. A pénzügyi Osztály a Magyar Államkincstár számára határidőre elkészíti, és megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő havi pénzforgalmi jelentéseket előírt mellékletekkel, valamint a mérlegjelentéseket a jogszabály, illetve a Kincstár által előírt határidőre.

f. A Pénzügyi Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott költségvetést, évközi beszámolókat és a zárszámadást a Kincstár által előírt rendszeren keresztül megküldi a Magyar Államkincstárnak

g. A Pénzügyi Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat adóbevallási és adóbefizetése kötelezettségnek eleget tesz oly módon, hogy bevallást készít, és kezdeményezi a kötelezettségvállalónál a gazdálkodás miatt esedékessé váló adó befizetését vagy visszaigénylését.

h. A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztálya a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a Pénzügyi Osztály számára.

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

j. Az a. - h. Pontok szerinti feladatokat a Hivatal Pénzügyi Osztálya az 1.sz. függelékben írt köztisztviselő közreműködésével látja el.

D. Belső ellenőrzése jogkörében elvégzendő feladatok

a. A Jegyző által a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátására megbízott - az 1.sz. függelékben nevesített - köztisztviselő minden a Nemzetiségi Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalás és pénzügyi teljesítés előtt köteles meggyőződni a fedezet meglétéről.

b. A jegyző köteles a jogszabályok által meghatározott belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

c. A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

d. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jegyző külső szakértő bevonásával, megbízási szerződés keretében gondosodik, valamint biztosítja, hogy az ellenőrzésről készült jegyzőkönyvben foglaltakat a képviselő-testület megtárgyalja. **A nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőri feladatait Dr. Kósáné Hetesi Ildikó belső ellenőr látja el.**

e. A jegyző biztosítja az előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásra vonatkozóan.

f. A Nemzetiségi Önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE)

E. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendje

E.1. Kötelezettségvállalás rendje

a. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök, vagy távollétében, az elnök összeférhetetlensége, érintettsége esetén az elnökhelyettes jogosult.

b. Az Áht. 2.§ (1) bekezdés o.) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásáról szóló szabályszerűen megtett nyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

c. Továbbra is szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 100.000 forintot meghaladó kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében is. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, szakmai teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat ilyen esetben is alkalmazni kell.

d. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.
A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:
- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,

- a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
- a teljesítési adatokat.

e. A kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni a korábbi kötelezettségek esetében, ha a fizetési kötelezettség összege a kötelezettségvállalás módosítása során növekszik, vagy a több éves kötelezettségvállalásoknál az évek közötti megoszlást módosítja. Éves kötelezettséget vállalni a költségvetési év kiadási előirányzata terhére lehet és a pénzügyi teljesítésnek legkésőbb a költségvetési év december 31-ig meg kell történnie.
Az Ávr. 46. § (1) bekezdése szerint az Áht. december 31-re vonatkozó határideje a költségvetési évet követő év június 30-ig hosszabbítható, ha az adott kötelezettségvállalásból származó valamennyi kifizetés ezen időpontig teljesül.

f. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Pénzügyi Osztály 1. függelékben nevesített köztisztviselője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

g. A kötelezettségvállalásra az Ávr.és a Közös Önkormányzati Hivatal - nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjedő hatályú – a Gazdálkodási Szabályzatában foglaltakat kell alkalmazni.

E.2. Pénzügyi ellenjegyzés

a. A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzésére a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyző által megbízott, és az ***1. függelékben nevesített***, írásban kijelölt köztisztviselője, akadályoztatása esetén a Pénzügyi Osztály vezetője írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

b. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

c. 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.
   - Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
   - Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

d. A pénzügyi ellenjegyzésre az Ávr.és a Közös Önkormányzati Hivatal - nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjedő hatályú – a Gazdálkodási Szabályzatában foglaltakat kell alkalmazni.

E.3. Érvényesítés

a. Az érvényesítést a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyző által az 1. függelékben nevesített, pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője, illetve a Pénzügyi Osztályvezető végzi.

b. A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell:
   - az összegszerűséget,
   - a fedezet meglétét és azt, hogy
   - a megelőző ügymenetben az Áht; a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá e Szabályzat előírásait betartották – e.

c. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

d. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve" megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
   - a megállapított összeget,
   - az érvényesítés dátumát és
   - az érvényesítő aláírását
   - az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

e. Az érvényesítésre az Ávr. és a Közös Önkormányzati Hivatal - nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjedő hatályú – a Gazdálkodási Szabályzatában foglaltakat kell alkalmazni.

E.4. Szakmai teljesítés igazolása

a. A szakmai teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló elnök vagy helyettese.
   A szakmai teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

b. A szakmai teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell
   - a kiadások teljesítésének jogosságát,
   - a kiadások összegszerűségét,
   - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

c. A szakmai teljesítésigazolás a számlán
   - „A szakmai teljesítést összegszerűségében is igazolom" szöveg rávezetésével,
   - a szakmai teljesítés igazolásának dátumával, és
   - a szakmai teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

d. A szakmai teljesítés igazolására az Ávr.és a Közös Önkormányzati Hivatal - nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjedő hatályú – a Gazdálkodási Szabályzatában foglaltakat kell alkalmazni.

E.5. Utalványozás

a. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy elnökhelyettes. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellet kerülhet sor.

b. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa meghatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább két nappal megelőzően a közös hivatal pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

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

d. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
- az „utalvány" szót
- a költségvetési évet,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
- a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- a megterhelhető, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezést,
- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
- az érvényesítést.

e. A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

f. Nem kell külön utalványozni:
- a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint
- a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
- továbbá a fizetési számla vezetésével kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
- az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,
- a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építtetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

g. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a szakmai teljesítés igazolásra jogosult személyek nevéről és aláírás mintájáról a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért ***1. függelékben nevesített*** köztisztviselő a felelős.

h. Az utalványozásra az Ávr.és a Közös Önkormányzati Hivatal - nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjedő hatályú – a Gazdálkodási Szabályzatában foglaltakat kell alkalmazni.

E.6. Összeférhetetlenség:

a. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény

tekintetében azonos személy nem lehet.

b. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

c. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

3. Az államháztartáson kívülre nyújtott támogatások eljárási rendje

1. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő testülete elfogadja a Nemzetiségi Önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló határozatot, amelynek összhangban kell lennie a helyi önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló, mindenkor hatályos önkormányzati rendeletével.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat által meghirdetett pályázatokat és egyedi kérelmeket a helyi önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló, mindenkor hatályos önkormányzati rendeletének mellékletét képező nyilatkozatokkal együtt a Nemzetiségi Önkormányzathoz kell benyújtani. A Nemzetiségi Önkormányzat a pályázatokat, egyedi kérelmeket a nyilatkozattal együtt a benyújtást követő 2 munkanapon belül átadja a kijelölt ügyintéző részére, aki közreműködik a közzétételében. A Nemzetiségi Önkormányzat a támogatással kapcsolatos döntését azonnal megküldi a Pénzügyi Osztály kijelölt ügyintézője részére, aki ezt követően előkészíti a támogatási szerződést. A támogatási szerződést a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köti meg.

3. A támogatás felhasználásáról szóló elszámolást a megkötött megállapodás alapján a Pénzügyi Osztály részére kell megküldeni. A Pénzügyi Osztály az elszámolásokat ellenőrzi, majd az elfogadásról a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke értesítést küld a pályázó részére.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatai és kötelességei a gazdálkodással kapcsolatos feladatok körében

1. A Nemzetiségi Önkormányzat köteles együttműködni a megbízottal, kapcsolattartóval, Pénzügyi Osztállyal, és figyelembe venni az ellenőrzési jogkörében tett észrevételeit.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállaló személy – a kötelezettségvállalás előtt – köteles meggyőződni arról, hogy a teljesítés fedezete biztosított.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat meghatározza a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, teljesítésigazolásra jogosultak körét és kezdeményezi azok nyilvántartásba vételét.
4. Gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló fizetési számláján köteles lebonyolítani.
5. Köteles a Pénztári Szabályzat előírásait betartani.
6. Köteles időben adatot, információt szolgáltatni a megbízott és a Pénzügyi Osztály felé feladatai határidőben történő elvégzéséhez.
7. A vonatkozó jogszabályok alapján szolgáltatott adatok valódiságáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.

5. Az egyetértési jogról

A nemzetiségek jogáról szóló 2011. évi CLXXIX törvény 81. § (1) bekezdése által meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, oktatás, nevelés, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati határozatot a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő települési nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában a területi nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.

6. Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy gazdálkodásuk, valamint az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a Nemzetiségi Önkormányzat megbízatásának idejére kötik, azonban a Nektv. 80.§.(2) bekezdésben írtak szerint évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a Nemzetiségi Önkormányzatnak is jelzi. A települési és a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

Az együttműködési megállapodást Sellye Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a 290/2019.(XI.27.) sz. határozatával, míg a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete a 81/2019. (XI.13.) .sz. határozatával hagyta jóvá.

Jelen Együttműködési megállapodás elfogadásával hatályát veszti a Sellye Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által 9/2019. (I.31.) számon elfogadott, és a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete által 5/2019. (I.10.) számon elfogadott Együttműködési megállapodás.

Sellye, 2019. november 27.

Nagy Attila
polgármester

Ronta Róbert
HNÖ elnök

HORVÁT NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SELLYE
Hrvatska narodnosna samouprava Šelin
7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.

Sellye Város Jegyzője által kijelölt önkormányzati megbízottak, valamint segítő adminisztrátorok listája, feladataik

	NEMZETISÉG NEVE	MEGBÍZOTT	KAPCSOLATTARTÓ	ADMINISZTRÁTOR	UTALVÁNYOZÓ,KÖTELESSÉGVÁLLALÓ, ELLENJEGYZŐ, ÉRVÉNYESÍTŐ
1.	Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye	dr. Nóránt Tímea aljegyző	Dani Gergő Pénzügyi Osztály ügyintéző	Balog Barbara	KÖT.VÁLLALÓ: **Ronta Róbert, Bozóné Dr. Pavlekovics Gyöngyi** ELLENJEGYZŐ: **Dani Gergő, Horváth Nóra** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Dani Gergő, Horváth Nóra** TELJ.IGAZOLÁS: **Ronta Róbert, Bozóné Dr. Pavlekovics Gyöngyi** UTALVÁNYOZÓ: **Ronta Róbert, Bozóné Dr. Pavlekovics Gyöngyi**
2.	Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat	dr. Nóránt Tímea aljegyző	Dani Gergő Pénzügyi Osztály ügyintéző	Balog Barbara	KÖT.VÁLLALÓ: **Bors Brigitta, dr. Nóránt Tímea** ELLENJEGYZŐ: **Dani Gergő, Horváth Nóra** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Dani Gergő, Horváth Nóra** TELJ.IGAZOLÁS: **Bors Brigitta, dr. Nóránt Tímea** UTALVÁNYOZÓ: **Bors Brigitta, dr. Nóránt Tímea**
3.	Horvát Önkormányzat Drávafok	Fenyősiné Szkrajcsics Gabriella kirendeltség-vezető	Szegő Ilona Drávafoki Kirendeltség gazdálkodási ügyintéző	Lacziné Orovicza Andrea	KÖT.VÁLLALÓ: **Véber Tiborné, Keresztes Krisztina** ELLENJEGYZŐ: **Szegő Ilona, Gregesné Buzás Hajnalka** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Szegő Ilona, Gregesné Buzás Hajnalka** TELJ.IGAZOLÁS: **Véber Tiborné, Keresztes Krisztina** UTALVÁNYOZÓ: **Véber Tiborné, Keresztes Krisztina**
4.	Drávafok Roma Önkormányzat	Fenyősiné Szkrajcsics Gabriella kirendeltség-vezető	Szegő Ilona Drávafoki Kirendeltség gazdálkodási ügyintéző	Lacziné Orovicza Andrea	KÖT.VÁLLALÓ: **Fehér Anna, Ignácz Csaba** ELLENJEGYZŐ: **Szegő Ilona, Gregesné Buzás Hajnalka** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Szegő Ilona, Gregesné Buzás Hajnalka** TELJ.IGAZOLÁS: **Fehér Anna, Ignácz Csaba** UTALVÁNYOZÓ: **Fehér Anna Ignácz Csaba**
5.	Bogdása Roma Önkormányzat	Fenyősiné Szkrajcsics Gabriella kirendeltség-vezető	Gregesné Buzás Hajnalka Drávafoki Kirendeltség gazdálkodási ügyintéző	Rajnai Eszter	KÖT.VÁLLALÓ: **Kiss Béláné, Szirmai János** ELLENJEGYZŐ: **Gregesné Buzás Hajnalka, Szegő Ilona** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Gregesné Buzás Hajnalka, Szegő Ilona** TELJ.IGAZOLÁS: **Kiss Béláné, Szirmai János** UTALVÁNYOZÓ: **Kiss Béláné, Szirmai János**
6.	Drávaiványi Roma Nemzetiségi Drávaiványi	dr. Nóránt Tímea aljegyző	Varga Renáta Pénzügyi Osztály ügyintéző	Lacziné Orovicza Andrea	KÖT.VÁLLALÓ: **Bogdán László, Tihanyi János** ELLENJEGYZŐ: **Varga Renáta, Horváth Nóra** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Varga Renáta, Horváth Nóra** TELJ.IGAZOLÁS: **Bogdán László, Tihanyi János** UTALVÁNYOZÓ: **Bogdán László, Tihanyi János**

7.	Sósvertike Roma Nemzetiségi Önkormányzat	dr. Nóránt Tímea aljegyző	Varga Renáta Pénzügyi Osztály ügyintéző	Rajnai Eszter	KÖT.VÁLLALÓ: **Hollósi László, Kerényi Mária** ELLENJEGYZŐ: **Varga Renáta, Horváth Nóra** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Varga Renáta, Horváth Nóra** TELJ.IGAZOLÁS: **Hollósi László, Kerényi Mária** UTALVÁNYOZÓ: **Hollósi László, Kerényi Mária**
8.	Kákics Roma Nemzetiségi Önkormányzat	dr. Nóránt Tímea aljegyző	Varga Renáta Pénzügyi Osztály ügyintéző	Lacziné Orovicza Andrea	KÖT.VÁLLALÓ: **Horváthné Kuszinger Ildikó, dr. Nóránt Tímea** ELLENJEGYZŐ: **Varga Renáta, Horváth Nóra** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Varga Renáta, Horváth Nóra** TELJ.IGAZOLÁS: **Horváthné Kuszinger Ildikó, dr. Nóránt Tímea** UTALVÁNYOZÓ: **Horváthné Kuszinger Ildikó, dr. Nóránt Tímea**
10	Marócsa Roma Nemzetiségi Önkormányzat Marócsa	dr. Nóránt Tímea aljegyző	Varga Renáta Pénzügyi Osztály ügyintéző	Lacziné Orovicza Andrea	KÖT.VÁLLALÓ: **Bogdán Tibor, Berta Attiláné** ELLENJEGYZŐ: **Varga Renáta, Horváth Nóra** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Varga Renáta, Horváth Nóra** TELJ.IGAZOLÁS: **Bogdán Tibor, Berta Attiláné** UTALVÁNYOZÓ: **Bogdán Tibor, Berta Attiláné**
11	Okorág Roma Nemzetiségi Önkormányzat	dr. Nóránt Tímea aljegyző	Gnand Gáborné Pénzügyi Osztály ügyintéző	Rajnai Eszter	KÖT.VÁLLALÓ: **Ábrahám Zsanett, Jóni Alexandra** ELLENJEGYZŐ: **Gnand Gáborné , Horváth Nóra** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Gnand Gáborné, Horváth Nóra** TELJ.IGAZOLÁS: **Ábrahám Zsanett, Jóni Alexandra** UTALVÁNYOZÓ: **Ábrahám Zsanett, Jóni Alexandra**
12	Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Drávasztára	Beák Laura kirendeltség-vezető	Ováry Andrásné Pénzügyi Osztály pénzügyi vezető	Lacziné Orovicza Andrea	KÖT.VÁLLALÓ: **Perjás József, Dudás Nándor** ELLENJEGYZŐ: **Ováry Andrásné, Kanászné Sziber Rita** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Ováry Andrásné, Kanászné Sziber Rita** TELJ.IGAZOLÁS: **Perjás József, Dudás Nándor** UTALVÁNYOZÓ: **Perjás József, Dudás Nándor**
13	Horvát Önkormányzat Drávakeresztúr	Beák Laura kirendeltség-vezető	Ováry Andrásné Pénzügyi Osztály pénzügyi vezető	Rajnai Eszter	KÖT.VÁLLALÓ: **Hum Ferencné, Ardai József** ELLENJEGYZŐ: **Ováry Andrásné, Kanászné Sziber Rita** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Ováry Andrásné, Kanászné Sziber Rita** TELJ.IGAZOLÁS: **Hum Ferencné, Ardai József** UTALVÁNYOZÓ: **Hum Ferencné, Ardai József**

14	Horvát Önkormányzat Felsőszentmárton	Beák Laura kirendeltség-vezető	Ováry Andrásné Pénzügyi Osztály ügyintéző	Lacziné Orovicza Andrea	KÖT.VÁLLALÓ: **Szigecsán Józsefné, Várnai Levente** ELLENJEGYZŐ: **Ováry Andrásné, Kanászné Sziber Rita** ÉRVÉNYESÍTŐ: **Ováry Andrásné, Kanászné Sziber Rita** TELJ.IGAZOLÁS: **Szigecsán Józsefné, Várnai Levente** UTALVÁNYOZÓ: **Szigecsán Józsefné, Várnai Levente**

Megbízottak feladatai:

- a nemzetiségi képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése,
- a kijelölt nemzetiségi önkormányzattal való kapcsolattartás, koordináció
- a kijelölt nemzetiségi önkormányzat munkájának segítése,
- részvétel a kijelölt nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein,
- a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésén esetleges törvénysértés jelzése,
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása

Kapcsolattartók feladatai:

a. a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatosan:
   - költségvetés , zárszámadás elkészítése
   - könyvelési, számviteli , vagyongazdálkodási feladatok ellátása
   - adatszolgáltatási , nyilvántartási feladatok ellátása

   a megállapodás 1.e., valamint a 2.A.h., 2.B.h., valamint a 2.C.i. pontokban foglaltak szerint

b. Ellenjegyzési, érvényesítési feladattok ellátása a 2.E.2., valamint a 2.E.3. pontokban foglaltak alapján

Adminisztrátor feladatai:

- a nemzetiségi képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása,
- a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása,
- jegyzőkönyvek felterjesztése,
- határozatok, döntések nyilvántartása
- határozatokról kivonatok készítése, és az értesítendők részére megküldése

Sellye, 2021. január 15.

dr. Szalóky Ildikó s.k.
jegyző

SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL * Baranya megye *

ALÁÍRÁSI MINTA

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye

Név	Beosztás	Aláírás
dr. Szalóky Ildikó	**jegyző**	
dr. Nóránt Tímea	**aljegyző**	
Ronta Róbert elnök	**köt.vállalás telj.igazolás utalványozás**	
Bozóné dr. Pavlekovics Gyöngyi elnökhelyettes	**köt.vállalás telj.igazolás utalványozás**	
Dani Gergő	**ellenjegyző érvényesítő**	
Horváth Nóra	**ellenjegyző érvényesítő**	

3. sz. függelék

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye
Szervezeti- és Működési Szabályzatának

3. számú függeléke

[10]Az önkormányzat által ellátott kormányzati funkciók:

kód	Megnevezés
011140	**Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége**
084020	**Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása**
082091	**Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése**
082092	**Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása**

[10] Módosította a 88/2023.(XII.01) HNÖ képviselő- testületi határozat, érvényes 2023. december 1. napjától