

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Gara Szervezeti és Működési Szabályzata

Az önkormányzat neve, jelképei, kitüntetései, helyi ünnepei, nemzetközi kapcsolatai

1. A nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése:
Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Gara - HRVATSKA SAMOUPRAVA GARA
2. A nemzetiségi önkormányzat és képviselő-testületének székhelye és postacíme:
6522 Gara, Kossuth Lajos utca 62.
3. A nemzetiségi önkormányzat elérhetősége: horvatgara@gmail.com
Tel.: +36 30 477-3266
4. A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
5. A nemzetiségi önkormányzat szerve: elnök
6. A nemzetiségi önkormányzat feladat - és hatáskörök a nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg, a nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli. A képviselő-testület az elnök és elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén – bármely tagját meghatalmazhatja a nemzetiségi önkormányzat más szervek előtti képviseletének ellátására. Jognyilatkozat tételére is feljogosító meghatalmazást teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. Az elnök akadályoztatása esetén bármely képviselőt felhatalmazhatja rendezvényeken való képviseletre.
7. A nemzetiségi önkormányzat működése során a „Horvát Nemzetiségi Önkormányzat; Hrvatska samouprava GARA” feliratú körbélyegzőt használja. A bélyegző használatára a nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult, továbbá a Gazdálkodási Jogkörök Szabályzata szerint a hivatal gazdálkodási csoportja.
8. A bélyegzőkről a Garai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) pénztárosa nyilvántartást vezet.
9. A nemzetiségi önkormányzat jelképeiről, kitüntetések odaítélésének feltételeiről, szabályairól külön határozatot hoz.
10. A Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Gara együttműködik az anyaországgal:
 - a) ezen belül Gara település testvér községeivel és az anyaországban működő – a horvát nemzetiség célkitűzéseivel azonos célkitűzéseket valló szervezeteivel,
 - b) egyéb horvát nyelvterületen működő civil és társadalmi szervezettel.
11. A kapcsolatok megfelelő szintjén az együttműködést az önkormányzat megállapodásban rögzíti.

12. A nemzetiségi önkormányzat külföldi önkormányzattal csak akkor létesít és tart fenn kapcsolatot, ha az a helyi horvát nemzetiség érdekeit szolgálja, s nem jár aránytalanul nagy anyagi megterheléssel.
13. A horvát nemzetiségi önkormányzat kapcsolatot tart nemzetiségi egyesületekkel, más szervezetekkel, velük együttműködési megállapodást köthet.

A nemzetiségi képviselő-testület létszáma, feladata és hatásköre

14. A képviselő-testület tagjainak száma: 3 fő
15. A képviselők és tisztségviselők névsorát a Szervezeti és Működési Szabályzat 1. függeléke tartalmazza.
16. A helyi nemzetiségi önkormányzat a helyi nemzetiségi közügyek ellátása során a törvény által kötelezően előírt, illetőleg önként vállalt feladat és hatáskörében jár el. Alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti besorolása: 011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége.
A törvény által kötelezően előírt, illetőleg önként vállalt feladat és hatásköröket jelen szabályzat 2. függelék tartalmazza.
17. A helyi nemzetiségi önkormányzati feladat és hatáskörök a horvát nemzetiségi önkormányzat testületét illetik meg.
18. A képviselő-testület hatáskörét az önkormányzat elnökére átruházhatja e szabályzat módosításával. A képviselő-testület az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át. Az átruházott hatáskör gyakorlásáról az elnök a képviselő-testületnek a soron következő ülésen rendszeresen beszámol. A helyi nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatásköreit a szabályzat 3. függeléke tartalmazza.
19. A képviselő-testület kezdeményezheti a települési önkormányzatnál egyes feladat és hatáskör nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületére való átruházását, melyre vonatkozóan az átadó és az átvevő önkormányzatok megállapodást köt.

A nemzetiségi képviselő-testület szervezete és működése

20. A képviselő-testület hatáskörét ülésein gyakorolja.
21. A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

A képviselő-testület alakuló ülése

22. A képviselő-testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke a választás eredményének jogerőre emelkedését követő 15 napon belülre hívja össze.
23. Az alakuló ülést a legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint korelnök vezeti a képviselő-testület elnökének megválasztásáig.
24. Az alakuló ülésen:
- A Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatót ad a közvetlen választás eredményéről.
 - A Helyi Választási Bizottság Elnöke előtt a képviselők ünnepélyes esküt tesznek, melyről okmányt írnak alá. Az eskü szövege azonos a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 155.§-ában foglalt eskü szövegével.
 - Helyi Választási Bizottság Elnöke átadja a képviselők részére a megbízólevelet.
25. Az alakuló ülésen a települési nemzetiségi önkormányzat testülete a tagjai közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest, továbbá vagyonyilatkozatot ellenőrző kettő képviselőt választ. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének, a vagyonyilatkozatot ellenőrző képviselőknek megválasztása minősített többségű, nyílt szavazással történik. Az elnök személyére bármely képviselő, az elnökhelyettes tagjainak és a vagyonyilatkozatot ellenőrző képviselők személyére a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy bármely képviselő tesz javaslatot.
26. A vagyonyilatkozatokat a jegyző köteles nyilvántartani.
27. A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.

A képviselő-testület rendes ülése, és az ülés összehívásának szabályai

28. A nemzetiségi önkormányzat évente legalább négy rendes ülést köteles tartani. Az ülést az elnök hívja össze és vezeti.
29. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülését az elnök írásbeli meghívóval hívja össze az önkormányzat székhelyére. A képviselő-testület indokolt esetben kihelyezett ülést tarthat.
30. Az ülés meghívóját a napirendek írásos anyagával együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők az ülés előtt négy nappal megkapják.
31. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, jellegét, napirend tárgyát, előadóját.

A képviselő-testület rendkívüli ülése, és az ülés összehívásának szabályai

32. Az elnök – halaszthatatlan ügyben, ha a rendes ülést megvárni nem lehet, a nem ütemezett napirendet, jelentőségénél fogva külön indokolt tárgyalni – rendkívüli ülést hívhat össze.
33. A rendkívüli ülést a települési önkormányzat vagy legalább két nemzetiségi képviselő javaslatára, az indítvány benyújtását követő nyolc napon belül össze kell hívni. Az erre vonatkozó indítványt az elnöknel kell benyújtani.
34. Az ülést össze kell hívni abban az esetben is, ha a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egynegyede indítványozza, továbbá, ha a megyei kormányhivatal kezdeményezte. Minden esetben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.
35. Rendkívüli sürgős esetben az ülés telefonon is összehívható, de írásbeli dokumentálásáról gondoskodni kell.

Az elnök akadályoztatás vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az ülés összehívására és vezetésére jogosult meghatározása

36. Az elnök akadályoztatása, betöltetlensége esetén az elnökhelyettes jogosult az ülés összehívására és vezetésére. Ha az elnökhelyettes is akadályoztatva van, vagy ezen tisztség betöltetlen, akkor a legidősebb települési horvát nemzetiségi önkormányzati képviselő, a korelnök feladata az ülés összehívása, vezetése.

A képviselő-testület üléseinek nyilvánossága

37. A testület ülése nyilvános.
38. A testület zárt ülést tart az Njtv. 91.§ (2) bekezdésében meghatározott esetekben.
39. A testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése esetén az Njtv. 91.§ (3) bekezdésében meghatározott ügyek tekintetében.
40. A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
41. A testület zárt ülést tart, ha az e törvényben meghatározott eseteken túl törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
42. A zárt ülésen a települési nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző vagy megbízottja, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

A lakosság értesítése a képviselő-testület üléséről

43. Az ülés időpontjáról és napirendjéről a község lakosságát a meghívónak a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével kell értesíteni.

A képviselő-testület ülésére meghívandók köre

44. A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a helyi horvát nemzetiségi önkormányzati képviselőket
- b) a települési önkormányzat polgármesterét,
- c) a települési önkormányzat jegyzőjét,
- d) a hivatal napirenddel érintett köztisztviselőjét,
- e) az elnök által esetenként megjelölt személyeket.

45. A 44. pont b)-e) pontig foglalt személyek az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.

A képviselő-testület ülésének napirendje

46. A képviselő-testület ülésének napirendjére a kiküldött meghívóban az elnök tesz javaslatot, a meghívó szerinti napirendi javaslattól a sorrend tekintetében eltérhet, a napirendi javaslatot kiegészítheti.

47. A képviselő-testület tagja kezdeményezheti a napirendek sorrendjének megváltoztatását, napirendek összevont tárgyalását, egyes ügyek napirendről való levételét. Ezt a javaslatot röviden meg kell indokolni.

48. A napirendi pontok elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.

49. Az ülés közben elnöki, vagy képviselői indítványra – az ülés gyorsabb vezetése érdekében a már elfogadott napirendek sorrendje megváltoztatható, illetve még nem tárgyalt napirendek együttes tárgyalásra összevonhatók. Ebben az esetben a képviselő-testület az újabb módosításról egyszerű szótöbbséggel szavaz.

A napirendi pontok tárgyalási sorrendje

50. A napirendi pontokat a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete az alábbi sorrendben tárgyalja:

- a) napirend előtti ügyek,
- b) a napirend elfogadása,
- c) gazdasági, vagyoni ügyek,
- d) beszámolók,
- e) testületi hatáskörökbe tartozó egyedi ügy,
- f) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok.

51. Napirend előtti ügyek

52. Az elnök javaslatára a képviselők közül a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.
53. Napirend előtt a képviselő-testület áttekinti a lejárt határidejű határozatok végrehajtására adott jelentéseket.
54. A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli tájékoztatást ad az átruházott hatáskörök gyakorlása során hozott döntésekről.
55. Napirend előtt az elnök összefoglaló tájékoztatót ad az előző ülés óta eltelt idő alatt tett fontosabb intézkedésekről, valamint a jelentősebb eseményekről.

A képviselő-testületi ülés határozatképessége, tanácskozási rendje

56. A képviselő-testület ülése akkor határozatképes, ha az ülésen a helyi nemzetiségi képviselőknek több mint a fele jelen van.
57. A képviselő-testület ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti. Akadályoztatás alatt a kizárást is érteni kell.
58. Az ülés elnökének munkáját a jegyző akadályoztatása esetén az arra kijelölt személy segíti.
59. Az ülés elnöke megállapítja a jelenlévő képviselők számát, a határozatképességet és az ülést megnyitja. Az ülés tartalma alatt az elnök folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét.
60. Az ülés elnöke minden napirend felett vitát nyit.
61. Először a napirendi pont előadóját illeti a szó, aki az előterjesztéshez rövid kiegészítést fűzhet.
62. A vitát megelőzően az előadóhoz kérdéseket lehet intézni.
63. A kérdések megválaszolása után a képviselők hozzászólás formájában kifejtik véleményüket.
64. A hozzászólások után az elnök a vitát lezárja. A napirend előadóját, a vita lezárását követően megilleti a zárszó joga. A zárszó keretében ki kell térni arra, hogy a napirend előadója mely javaslatokkal ért, illetve nem ért egyet.
65. A vita lezárása után kerül sor a módosító indítványok beterjesztésére és azokról való szavazásra. Az egymáshoz képest jelentéktelen eltérést tartalmazó módosító indítványokat az

elnök egy indítványban összefoglalhatja, továbbá megkísérelheti az indítványtevők álláspontját egymáshoz közelíteni.

Napirendhez kapcsolódó felszólalás

66. A képviselők a napirendhez való hozzászólási szándékukat az ülés elnökének jelzik. A felszólalásra – a jelentkezés sorrendjében – az elnök adja meg a szót.
67. A képviselő-testület felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal résztvevőknek, állampolgároknak is. A hozzászólás jogának megadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel alakszerű határozat nélkül dönt.
68. A napirend előadója, és törvényességi észrevétel esetén a jegyző a vitában soron kívül felszólalhat.
69. Ha a napirendhez több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.

Döntéshozatal szabályai

70. A képviselő-testület döntését határozat formában – a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szavazás szabályai szerint – hozza meg.
71. A képviselő-testület érdemi döntését alakszerű határozatba kell foglalni. Az elnök a szavazás előtt köteles a szavazásra feltett határozati javaslatot szóban ismertetni. Szükség szerint a határozat megfogalmazására az elnök szünetet rendelhet el.
72. A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel alakszerű határozat nélkül dönt:
- a) a napirend meghatározásáról
 - b) a jegyzőkönyvhitelesítőről
 - c) az ügyrendi kérdésekről.

Kizárás a döntéshozatalból

73. A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárásról a képviselő-testület minősített többséggel dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

A döntéshozatal módja és a szavazás szabályai

74. A javaslat elfogadásáról a jelen lévő települési nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint a felének igen szavazata (egyszerű szótöbbség) szükséges.

75. A megválasztott képviselők több mint felének szavazata (minősített többség) szükséges a szervezeti és működési szabályzat 4. függelékben felsorolt kérdésekben való döntéshozatalhoz.
76. A képviselő-testület minden egyéb kérdésben egyszerű szótöbbséggel dönt. A módosító és kiegészítő javaslatokat nem kell szavazásra bocsátani, ha azokat az előterjesztő elfogadta.
77. A módosító, kiegészítő javaslatok kérdésében való döntés után kerül sor az érdemi döntés szavazására.
78. A testület a határozatait nyílt szavazással hozza.
79. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. Az elnök megszámlálja a szavazatokat, majd ismerteti a szavazás eredményét. (A javaslat mellett és ellene leadott szavazatok, valamint a tartózkodások száma, továbbá az érdemi döntés.) Kétség esetén, illetve bármely képviselő indítványára a szavazást meg kell ismételni.
80. Zárt ülésen tárgyalta ügyekben titkos szavazás is tartható a jelenlévő képviselők több mint felének a kezdeményezésére.
81. A titkos szavazásról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
82. A képviselő-testület a titkos szavazás lebonyolítására haladéktalanul háromtagú ideiglenes bizottságot választ.
83. A titkos szavazás bélyegzőlenyomattal ellátott szavazólapon, külön helyiségben történik.
84. A titkos szavazás eredményét külön jegyzőkönyvben kell rögzíteni, amelyet az ideiglenes bizottság elnöke ismertet a képviselő-testülettel.
85. Az elnök névszerinti szavazást rendel el a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére. Az indítványról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
86. A névszerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ABC sorrendben fel kell olvasni. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A névsort a jegyző olvassa, és azonnal visszaolvasva feltünteti az 5. függelék szerinti szavazási íven. A szavazási ívet – a szavazatok összeszámlálása után – átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A szavazási ívet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

Rendfenntartás a képviselő-testületi ülésen

87. A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülés elnöke gondoskodik.
88. A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében az ülés elnöke:

- a) a tárgytól eltérő, vagy ugyanazon érveket, megismétlő felszólalót figyelmezteti, ismételt esetben megvonja a szót,
- b) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a képviselő-testület tekintélyét sértő kifejezést használ, ismételt esetben megvonja tőle a szót,
- c) az ülésteremből kiutasíthatja a rendbontó hallgatót,
- d) ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést ugyanazon ülésnapon belül határozott időre felfüggesztheti, súlyos rendzavarás esetén, ha az ülés folytatása lehetetlen, az elnök az ülést berekeszti.

89. Az ülés elnökének a rendfenntartás körében tett intézkedései ellen felszólalni, az elnökkel vitába szállni, az intézkedéseket visszautasítani nem lehet, kivéve a szómegvonás esetét. Ha a rendreutasított a szómegvonást sérelmezi, azonnal a képviselő-testülethez fordulhat. A szómegvonás kérdésében a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

A képviselő-testület éves munkaterve

90. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete éves munkaterv alapján látja el feladatait.

91. A munkatervet az elnök terjeszti a testület elé.

92. A munkaterv főbb tartalmi elemei:

- a) a tárgyidőszak fő feladatainak megjelölése,
- b) a jogszabály alapján kötelezően tárgyalandó napirendek,
- c) a testületi ülések időpontja,
- d) a napirendek címe, előadója,
- e) a közmeghallgatás(ok) időpontja
- f) egyéb, szervezési teendők rögzítése (fórumok rendezése, kihelyezett ülés, rendezvények)

Az előterjesztések készítése

93. A képviselő-testület elé a döntéstervezetek előterjesztés formájában kerülnek beterjesztésre.

94. A képviselő-testület elé jegyzővel egyeztetett és általa törvényességi szempontból ellenőrzött előterjesztés nyújtható be.

95. Az előkészítés során a Hivatal belső szervezeti egységei kötelesek együttműködni, az előterjesztést elkészíteni, vagy a készítők számára a szükséges információkat megadni.

96. Az előterjesztést az ülés előtt 15 nappal kell a jegyző részére leadni, aki vizsgálja a határozati javaslatok törvényességét. A jegyző esetleges jogszabálysértés megelőzésére intézkedést kezdeményez.

Az előterjesztések tartalmi és formai követelményei

97. Az előterjesztést írásban kell elkészíteni. Az írásbeliség rendkívüli ülés esetén, személyi ügyekben és egyszerű megítélésű, részletes elemzést, az érvek kifejtését nem igénylő ügyben mellőzhető.
98. A normatív határozatok megjelölésére a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet (a továbbiakban: IM rendelet) 15. §-ának rendelkezéseit kell alkalmazni.
99. A határozatokról olyan nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza a határozat számát és tárgyát.
100. Testületi ülésre az alábbiak nyújthatnak be előterjesztést:
- a) nemzetiségi önkormányzat elnöke,
 - b) nemzetiségi önkormányzat képviselője,
 - c) polgármester – alpolgármester,
 - d) jegyző
 - e) külső szervek.
101. Külső szervek beszámolóját a szerv vezetője terjeszti a képviselő-testület elé.

Jegyzőkönyv

102. A testület üléséről magyar nyelven jegyzőkönyvet kell készíteni.
103. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
104. A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésének jegyzőkönyv elkészítéséhez biztosítja a Hivatal közreműködését.
105. A jegyzőkönyvet egy példányban kell elkészíteni, mely mellékleteivel együtt a Hivatal jegyzőjénél kerül megőrzésre.
106. A jegyzőkönyvet és mellékleteit elektronikus formában az elnök az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Osztályának. A jegyzőkönyv papír alapon a Hivatal jegyzőjénél kerül megőrzésre.
107. A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a) az ülés helyét, időpontját és az ülés jellegét,
 - b) a megjelent képviselők nevét, az ülésről való távozásuk időpontját és a távolmaradók nevét,
 - c) a meghívottak nevét, a tanácskozási joggal résztvevők nevét, megjelenésük tényét,
 - d) a lakosság részéről megjelentek számát közmeghallgatás esetén,

- e) az ülés megnyitásának időpontját,
- f) az ülés határozatképességét,
- g) a napirend előtti felszólalásokat,
- h) a javasolt, az elfogadott és a tárgyalt napirendet,
- i) napirendi pontonként az előadó és a felszólaló nevét, részvételének jogcímét, a kérdések és a hozzászólások lényegét, illetve kérelemre a szó szerint elhangzottakat,
- j) a szóban előterjesztett, vagy a módosítások után megfogalmazott határozat-tervezetet,
- k) a határozathozatal módját, és a döntéshozatalban résztvevők számát, a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát,
- l) a szavazás számszerű eredményét és a határozat szövegét,
- m) az elnök esetleges intézkedéseit,
- n) a jegyző esetleges törvényességi észrevételeit,
- o) az ülésen történt fontosabb eseményeket,
- p) közérdekű kérdéseket, bejelentéseket, az ezekre adott válaszokat és az elfogadással kapcsolatos nyilatkozatokat, testületi döntéseket,
- q) az ülés bezárásának (félbeszakadásának) időpontját,
- r) az elnök és a jegyzőkönyv-hitelesítő aláírását, a nemzetiségi önkormányzat bélyegző lenyomatát.

108. A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) meghívó,
- b) jelenléti ív,
- c) írásos előterjesztések, interpellációk,
- d) titkos szavazás jegyzőkönyve,
- e) a képviselő írásban benyújtott hozzászólása,
- f) a jegyző törvényességi észrevétele,
- g) az ülésen ismertetett levél, egyéb irat fénymásolata.

109. A jegyzőkönyvből az ülés után az érdemi döntések teljes szövegét tartalmazó kivonatot kell készíteni, melyet meg kell küldeni a döntéssel érintetteknek, a végrehajtásban résztvevőknek és a felelősöknek.

A jegyzőkönyvbe történő betekintés szabályai

110. A települési nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével - a Hivatalban megtekinthetők.

111. A zárt ülésen hozott döntések lényegét – a zárt ülésre vonatkozó szabályok sérelme nélkül – a következő nyilvános testületi ülésen röviden nyilvánosságra kell hozni.

A nemzetiségi képviselő, elnök, elnökhelyettes

112. A nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, nemzetiségi ügyekben az adott helyi nemzetiség érdekeit képviseli. Részt vesz a képviselő-testület döntésének előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében. A képviselők azonos jogokkal és kötelességgel bírnak.
113. A nemzetiségi önkormányzati képviselő:
- a) a testületi ülésen az elnöktől, elnökhelyettestől, a helyi önkormányzat jelen lévő polgármesterétől nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban érdemi választ kell adni,
 - b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, kérésére véleményét szó szerint kell rögzíteni a jegyzőkönyvben,
 - c) megbízás alapján képviselheti a nemzetiségi önkormányzat testületét,
 - d) köteles részt venni a testület munkájában,
 - e) kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül az átruházott önkormányzati ügyben hozott döntéseket,
 - f) az elnök megbízása alapján szakmai és érdeklődési körének megfelelően képviselheti a képviselő-testületet,
 - g) az elnöktől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést, közérdekű ügyben intézkedést kezdeményezhet,
 - h) köteles a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni,
 - i) kapcsolatot tart választóival, a horvát nemzetiség közösségeivel.
 - j) előzetesen bejelenti az elnöknek, ha megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
 - k) megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni a fővárosi és vármegyei kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen.
114. A települési nemzetiségi önkormányzati képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a települési nemzetiségi önkormányzat testülete téríti meg, aminek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke

115. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete alakuló ülésén a megválasztott képviselők közül társadalmi megbízatású elnököt választ.
116. Az elnök az Njtv.-ben előírtakon túl:
- a) gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges feltételek megteremtéséről, különösen a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a hivatal közreműködéséről, a nemzetiség önkormányzat döntéseinek megfelelő előkészítéséről és végrehajtásáról, a civil szerveződésekkel, a közigazgatási szervekkel való kapcsolattartásról, a nemzetiségi önkormányzat képviseletéről,

- b) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó ügyekben,
- c) tájékoztatja a települési önkormányzat képviselő-testületét a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének álláspontjáról azokban az ügyekben, amelyekben véleményezési, egyetértési jog illeti meg,
- d) gondoskodik a pályázatok időben történő előkészítéséről és benyújtásáról,
- e) gondoskodik a nyilvánosság megteremtéséről, a helyi fórumok szervezéséről, általában a nemzetiséghez tartozó választópolgárok véleményének megismeréséről.

117. A kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik az elnökhelyetttel.

118. A nemzetiségi önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén elnökhelyettese az önkormányzat székhelyén, a horvát nemzetiség ügyeinek intézésére fogadónapot tart. A fogadónap időpontját a helyi lakosság tudomására kell hozni.

A nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese

119. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete saját tagjai közül az elnök javaslatára munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.

120. Az elnökhelyettes:

- a) helyettesíti a nemzetiségi önkormányzat elnökét annak akadályoztatása esetén, ez esetben jogai és kötelezettségei az elnökével azonosak,
- b) ellátja az elnöktől kapott feladatokat, beszámol az elnöknek azok végrehajtásáról,
- c) részt vesz a képviselő-testületi döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- d) a kölcsönös tájékoztatás jegyében együttműködik az önkormányzat elnökével.

Vagyonnyilatkozatot ellenőrző képviselők

121. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete saját tagjai közül az elnök vagy bármely tag javaslatára vagyonnyilatkozatokat ellenőrző két képviselőt választ meg.

122. Ezen két képviselő ellátja

- a) a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló értesítéssel,
- b) a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének tájékoztatásával,
- c) a vagyonnyilatkozatok közzétételével,
- d) a vagyonnyilatkozatok ellenőrzésével,
- e) a vagyonnyilatkozatok adatvédelmével
- f) a vagyonnyilatkozatok szoftver segítségével történő kezelésével és
- g) az egyéb feladataival

kapcsolatos teendőket.

A képviselő-testület tagjainak díjazása

123. A települési nemzetiségi önkormányzat testülete az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának – a települési nemzetiségi önkormányzat költségvetése terhére – tiszteletdíjat állapíthat meg.
124. A települési nemzetiségi önkormányzat elnökének tiszteletdíja nem lehet magasabb, mint a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap kétszerese.
125. A települési nemzetiségi önkormányzati képviselő tiszteletdíja nem lehet magasabb a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke tiszteletdíjának 25%-ánál.
126. A tiszteletdíjat a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete összegszerűen állapítja meg.
127. Az elnök tiszteletdíjat, más járandóságot – a költségtérítés kivételével – nem vehet fel a nemzetiségi önkormányzat által létrehozott közalapítványban, közhasznú társaságban végzett tevékenységéért.
128. A tiszteletdíj az önkormányzat megalakulásától megbízatása lejártáig illeti meg képviselő-testület tagját.
129. A képviselő-testület tagja jogosult a megbízatás teljesítésével összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt szükséges költség megtérítésére.

Az önkormányzat együttműködése, kapcsolatai

130. A helyi horvát nemzetiségi önkormányzat feladatai hatékonyabb ellátása érdekében társulásokban vehet részt települési vagy más nemzetiségi önkormányzatokkal. A társulás feltételeit megállapodásban kell rögzíteni.
131. A helyi horvát nemzetiségi önkormányzat feladatai megvalósításában együttműködik Gara község települési önkormányzatával. A két önkormányzat a község közigazgatási határain belül, egymás érdekeinek kölcsönös tiszteletben tartásával végzi a törvényekben meghatározott feladataikat.
132. A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén, Gara Községi Önkormányzat Képviselő-testületének SZMSZ-e szerint.
133. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a települési önkormányzat polgármesterével, alpolgármesterével és a jegyzővel rendszeres kapcsolatot tart, ennek keretében tájékoztatja őket a nemzetiségi önkormányzat működését érintő kérdésekről. A települési önkormányzat polgármesterét és jegyzőjét a nemzetiségi önkormányzat rendezvényeire és ünnepeire meghívja.

134. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja települési nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeit. Végrehajtásról a Hivatal gondoskodik. A testületi működés feltételeinek biztosításán, az ezzel kapcsolatos teendőkön értendő különösen:
- a) a testületi működéshez igazodó szükséges tárgyi és technikai eszközökkel felszerelt helyiséghasználata a Hivatal tanácskozótermében,
 - b) a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátása és az ezzel járó költségek viselése.
135. A nemzetiségi önkormányzat elnöke az önkormányzat tevékenységének ellátásához, ügyviteléhez, gazdálkodásához folyamatosan igényli a Hivatal segítségét. Ennek érdekében szoros munkakapcsolatot tart a jegyzővel, illetve az érintett köztisztviselőkkel.
136. A nemzetiségi önkormányzat a belső ellenőrzést a települési önkormányzat által megbízott külső szolgáltatóval látja el, a települési képviselő-testület feladatellátásra vonatkozó határozata és a települési önkormányzat Belső Ellenőrzési Kézikönyvében meghatározott feltételekkel és tartalommal.
137. Az önkormányzat kapcsolatot tart a horvát nemzetiség országos és regionális szervezeteivel, más társadalmi szervezetekkel, alapítványokkal.
138. A lakossággal való együttműködés fórumai közül a nemzetiségi önkormányzat az évente legalább egy alkalommal tartandó közmeghallgatást tartja meg. Közmeghallgatás időpontját és témáját a képviselő-testület munkaterve tartalmazza.
139. A közmeghallgatás meghívóját a közmeghallgatást megelőző 15. napig közzé kell tenni a település legalább öt pontján, továbbá a Hivatal hirdetőtábláján.
140. A közmeghallgatáson a résztvevők nemzetiségi ügyekben közérdekű kérdéseket intézhetnek, javaslatot tehetnek a képviselő-testülethez.
141. A közmeghallgatás levezetésére az ülés vezetés szabályait kell alkalmazni, azzal a kivétellel, hogy a résztvevőket megilleti a tanácskozás joga, és a felvetésekre válaszadásról és a szükséges intézkedés megtételéről az önkormányzat elnöke gondoskodik.
142. A képviselő-testület a nemzetiségi önszerveződő közösségekkel együttműködik, pályázatokkal, szervezéssel és az éves költségvetésében meghatározott összeg erejéig, anyagilag is támogatja tevékenységüket.

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

143. A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, annak szabályszerűségéért az elnök a felelős.

144. A nemzetiségi önkormányzatokat - törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok, és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik. A tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.
145. A nemzetiségi önkormányzat vagyonát, illetve bevételeit képezik különösen:
- a) az állam költségvetési hozzájárulása,
 - b) a helyi önkormányzat hozzájárulása,
 - c) a saját bevételek,
 - d) a támogatások,
 - e) a vagyonának hozadéka,
 - f) az adományok,
 - g) az átvett pénzeszközök.
146. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon, melynek körét a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határozza meg.
147. Feladatának és hatáskörének ellátásához szükséges vagyontárgyak tulajdonába vagy használatába adását a képviselő-testület külön határozattal igényli a települési önkormányzattól, használatukról gondoskodik.
148. Az önkormányzat működéséhez szükséges források megteremtése érdekében a képviselő-testület elnöke rendszeresen gondoskodik a nemzetiségi érdekű tevékenységek támogatását célzó pályázatokról.
149. A képviselő-testület elnöke gondoskodik az éves költségvetés tervezetének és a költségvetési beszámolónak a szakszerű elkészítéséről, és a képviselő-testület elé terjesztéséről.
150. A kiegyensúlyozott költségvetés érdekében biztosítani kell a kötelező feladatok ellátásának elsődlegességét, s különös gondot kell fordítani a tulajdonába, használatába adott ingatlanok fenntartására.
151. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodását az elnök irányítja, e körben gyakorolja a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogosítványokat. Az önkormányzat pénzgazdálkodására külön határozattal jóváhagyott Gazdálkodási Jogkörök Szabályzata vonatkozik.
152. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának külső ellenőrzését a támogatások vonatkozásában az Állami Számvevőszék, illetve a támogatást nyújtó önkormányzatok ellenőrzési szervezete látja el.

SZMSZ mellékletei

153. A szervezeti és működési szabályzatot függelékek egészítik ki, amelyek naprakész vezetéséről az önkormányzat elnöke gondoskodik.

SZMSZ hatályba lépése


154. Jelen szabályzat az elfogadást követő napon lép hatályba.

155. Hatályát veszti a 113/2019 (X.31.) számú határozattal jóváhagyott Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Gara Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzata.

E szabályzat 2024. október 4. napján elfogadásra került.


Kubatov Márton
elnök




Kettinger Viktória
elnökhelyettes

Záradék:

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Gara Képviselő-testülete a **86/2024. (X.4.) HNÖG** határozatával fogadta el.

A képviselők és tisztségviselők névsora

Kubatov Márton elnök

Kettinger Viktória elnökhelyettes

Koller Sándor képviselő

A képviselő-testület feladat- és hatásköre

1. A települési nemzetiségi önkormányzat - jogszabályi keretek között - saját hatáskörében határozza meg:
 - a) szervezete és működése részletes szabályait, az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
 - b) a települési nemzetiségi önkormányzat nevét, jelképeit, kitüntetéseit, továbbá ezek odaítélésének feltételeit és szabályait,
 - c) az általa képviselt kisebbség helyi ünnepeit,
 - d) a törzsvagyon körét, kizárólagos rendelkezése alatt álló vagyona használatának szabályait,
 - e) intézmény alapítását, átvételét és fenntartását,
 - f) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
 - g) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
 - h) pályázat kiírását,
 - i) ösztöndíj alapítását,
 - j) a helyi önkormányzat vagyonán belül részére elkülönített vagyon használatát,
 - k) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását,
 - l) műemlékei és emlékhelyei védetté nyilvánításának kezdeményezését,
 - m) részt vesz a helyi bíróságok ülnökeinek választásában.
2. Véleményt nyilváníthat a nemzetiséget érintően a települési önkormányzat képviselő-testülete munkaprogramjának, gazdasági programjának és rendeleteinek összeállításánál.
3. Véleményt gyakorol a nemzetiségi intézmények vezetőinek kinevezéséhez, illetve a nemzetiséghez tartozók képzésére is kiterjedő önkormányzati döntéshez.
4. Egyetértési jogot gyakorol a helyi köznevelés, média, hagyományápolás, kultúra, kollektív nyelvhasználat kérdéskörében, ha a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő települési önkormányzati rendelet megalkotására kerül sor.
5. A települési önkormányzat felé igényt terjeszthet elő a nemzetiségi nyelv használatára a Njt.-ben meghatározott esetekben.
6. Kapcsolatot tart, együttműködik bármely más nemzetiségi szervezettel.
7. Részt vesz a nemzetiségi kultúra, oktatás, tudomány és művelődés támogatására kiírt pályázatokon.
8. A nemzetiségi oktatásra irányuló igények felmérésében és megszervezésében együttműködik a települési önkormányzattal.
9. A rendelkezésére álló források keretei között oktatási, média, hagyományápolási, közművelődési intézményt tarthat fenn.
10. A helyi nemzetiségi önkormányzat támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.
11. A nemzetiség helyzetét érintő bármely kérdésben megkereséssel fordulhat az illetékes közigazgatási szerv vezetőjéhez, amelyben tájékoztatást kérhet, javaslatot tehet, intézkedést kezdeményezhet, kifogással élhet.
12. A megkeresett szerv vezetője 30 napon belül érdemben köteles válaszolni.

A képviselő-testület át nem ruházható feladat- és hatásköre

- a) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról az alakuló ülést követő 3 hónapon belül,
- b) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
- c) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
- d) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
- e) gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről,
- f) önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
- g) érdek-képviseleti szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
- h) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,
- i) bizottság létrehozásáról,
- j) vagyona körének meghatározásáról,
- k) az ülnökök megválasztásáról,
- l) az olyan ügyben, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

Minősített szótöbbséggel eldöntendő ügyek jegyzéke

- a) szervezete és működése részletes szabályairól,
- b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
- c) vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon
- d) (vagyon elemek) használatának szabályairól,
- e) gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,
- f) önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
- g) feladat- és hatáskör átvételéről,
- h) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
- i) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
- j) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
- k) érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
- l) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásáról,
- m) bizottság létrehozásáról,
- n) az ülnökök megválasztásáról.
- o) A képviselő-testület feloszlásának kimondása.
- p) Kereset benyújtása az elnök ellen,
- q) a tulajdonost megillető jogosultságokról,
- r) a képviselő kizárásáról,
- s) önkormányzati ügy soron kívüli, sürgősséggel való tárgyalásához,
- t) korábban eldöntött ügy újratárgyalásához.

SZAVAZÁSI ÍV

a névszerinti szavazás eredményének megállapításához

**Készült:.....a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Gara Képviselő-
testületi ülésén**

Szavazás tárgya:.....

A szavazás megoszlása:

A képviselő szavazata:

Kubatov Márton elnök

Kettinger Viktória elnökhelyettes

Koller Sándor képviselő

igen nem tartózkodás

Gara, 20.... hó.....nap

.....
ülést vezető elnök

.....
jegyző