

Mikóházi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

A Mikóházi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 92. § (4) bekezdés a) pontjában, a 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotja meg:

Általános rendelkezések

1. §

- (1) A nemzetiségi önkormányzat hivatalos elnevezése: **Mikóházi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat**.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat székhelye és postacíme: **3989 Mikóháza, Szabadság u. 10.**
- (3) A nemzetiségi önkormányzat adószáma: 15585101-1-05
- (4) A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.
- (5) A nemzetiségi önkormányzat közvetlen módon létrejött önkormányzati testület, mely Mikóháza területén működik.

2. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos bélyegzőjének kör alakú, felirata: **Mikóházi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat ***
- (2) Az önkormányzat kiadmányain, egyéb iratain saját bélyegzőjét használja.
- (3) A szlovák nemzetiségi önkormányzat hivatalos bélyegzőjének lenyomatát az **1. melléklet** tartalmazza.

A nemzetiségi önkormányzat testülete, működése

3. §

- (1) **A testület tagjainak száma: 3 fő**, tagjaiból elnököt és elnökhelyettest választ. A képviselők névjegyzékét az **1. függelék** tartalmazza.
- (2) A települési nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátására a települési nemzetiségi önkormányzat testülete az illetékes, a nemzetiségi önkormányzat képviselőt az elnök látja el.
- (3) A szabályzatban, valamint a feladataik között nem szereplő feladatkörök gyakorlásáról, illetve annak átruházásáról esetenként a testület dönt.
- (4) Az átruházott feladatkör gyakorlásáról az azt gyakorló elnök a testületnek beszámol.

4. §

- (1) A testület át nem ruházható feladat-és hatáskörében dönt:
 - a) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról az alakuló ülést követő három hónapon belül vagy szükség esetén felülvizsgálatáról, a szükségessé válást követő harminc napon belüli módosításáról,
 - b) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,

- c) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról,
- d) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
- e) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
- f) gazdálkodó szervezet, vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről,
- g) önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
- h) érdek-képviselői szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
- i) az elnök, elnökhelyettes megválasztásáról,
- j) bizottság létrehozásáról,
- k) a törzsvagyona körének meghatározásáról,
- l) a bírósági ülnökök megválasztásáról,
- m) állami- és pályázati támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, a támogatás lemondásáról,
- n) az olyan ügyben, amely a törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

(2) A testület feladatai:

- a) a nemzetiségek érdekeinek védelme és képviselése,
- b) a nemzetiségi lakosság tájékoztatása az őket érintő ügyekről,
- c) hivatalos ügyeik intézésének segítése,
- d) pályázatok benyújtásának kezdeményezése,
- e) kulturális és sportrendezvények szervezése,
- f) a nemzetiséghez tartozó gyermekek nevelésének, oktatásának segítése, figyelemmel kísérése.

(3) A települési nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét a nemzetiségi önkormányzat testületére átruházhatja.

Nem ruházhatóak át a hatósági, a közüzemi szolgáltatásokkal összefüggő, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Möt.) 42. §-ában rögzített feladat- és hatáskörök.

Átruházott feladat- és hatásköröket hatásköri jegyzékben kell feltüntetni.

Átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

A települési önkormányzat képviselő-testülete az általa átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja.

(4) A nemzetiségi önkormányzat által ellátott közfeladatok kormányzati funkciók szerinti besorolását a szabályzat 2. melléklete tartalmazza.

5. §

(1) A testület **alakuló, rendes és rendkívüli** ülést tart.

(2) A testület **alakuló** ülését a választást követő 15 napon belül tartja meg. Az alakuló ülést a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb nemzetiségi önkormányzati képviselőt a korelnöki teendőik ellátására. Az alakuló ülést az elnök megválasztásáig a korelnök vezeti. Az alakuló ülés akkor határozatképes, ha azon a megválasztott képviselők több mint fele jelen van. Az alakuló ülésen a megválasztott képviselők esküt tesznek, megválasztják az elnököt és az elnökhelyettest.

(3) Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.

- (4) Az elnök megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
- (5) A testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
- (6) A testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több, mint a felének a szavazatát.
- (7) Az elnökhelyettes személyére az elnök tesz javaslatot, egyebekben megválasztására az elnök megválasztására vonatkozó rendelkezések érvényesek.

6. §

- (1) A testület szükség szerint ülésezik, de **évente legalább négy ülést tart.**
- (2) A nemzetiségi önkormányzat köteles minden évben legalább egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tartani. A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

7. §

- (1) Rendkívüli ülést kell összehívni a nemzetiségi önkormányzat elnökének, legalább 2 képviselőjének, vagy a települési önkormányzat testületének indítványára.
- (2) Az indítványt a testület elnökénél írásban lehet előterjeszteni.
- (3) Az elnök az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
- (4) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét, helyét és idejét.

A testület összehívásának rendje

8. §

- (1) A testület üléseit az **elnök hívja össze.** Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosult az ülés összehívására.
- (2) A testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.
- (3) A rendes ülésre szóló meghívót a testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább 24 órával előbb ki kell kézbesíteni. Rendkívüli ülés telefonon is összehívható.
- (4) A testület ülésének időpontjáról a nyilvánosságot (a település lakosságát) a meghívónak az önkormányzat hirdetőtábláin történő kifüggesztésével kell értesíteni.
- (5) A nemzetiségi önkormányzat testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) a jegyzőt, aljegyzőt vagy megbízottját
 - b) a napirendi pontok előadóit
 - c) akiket az elnök indokoltnak tart
 - d) azokat, akiknek a jogszabály vagy a nemzetiségi önkormányzat tanácskozási jogot biztosít.
- (6) A meghívóval együtt kell kézbesíteni az írásos előterjesztéseket is.

9. §

- (1) A testület ülése nyilvános.
- (2) A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet, tetszést vagy nem tetszést nem nyilváníthat, az ülés munkáját nem zavarhatja.
- (3) Ha a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

(4) **A testület zárt ülést tart a** következő ügyekben:

- összeférhetetlenségi,
- méltatlansági,
- kitüntetési ügyekben,
- vagyonyilatkozati eljárás során,
- fegyelmi büntetés kiszabása kapcsán.

(5) A testület – az érintett kezdeményezése alapján – zárt ülést tarthat a következő ügyekben:

- választás,
 - kinevezés,
 - felmentés,
 - vezetői megbízás adása, illetve visszavonása,
 - fegyelmi eljárás megindítása,
 - állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor
- ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele

(6) A testület **zárt ülés rendelhet el**, ha a nyilvános tárgyalása üzleti érdeket sértene.

(7) A zárt ülésen a települési nemzetiségi önkormányzat tagjai, a jegyző illetőleg megbízottja, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását törvény kötelezővé teheti.

A testületi ülés, az elnöke és jogköre

10. §

(1) A testületi ülés (a továbbiakban: ülés) elnöke a nemzetiségi önkormányzat elnöke.

(2) Az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes látja el az ülés elnökének teendőit.

(3) Az elnök és elnökhelyettes társadalmi megbízatásban látja el a feladatát.

(4) Amennyiben mind az elnök, mind az elnökhelyettes akadályoztatva vannak, akkor a korelnök látja el az elnöki teendőket.

11. §

(1) Az elnök a testület ülését

- a) összehívja, megnyitja, berekeszti, szünetet rendel el,
- b) megállapítja a határozatképességet, továbbá számba veszi a távollévőket.

(2) Az elnök ülésvezetési feladatai, jogköre:

- a) az ülés vezetése,
- b) a szó megadás, megtagadás,
- c) a szó megvonása, tárgyra térésre felszólítás,
- d) napirend előtti és ügyrendi kérdésben a szó megadása és megtagadása,
- e) az ülés félbeszakítás,
- f) javaslat a napirendi pont tárgyalásának elnapolására,
- g) tárgyalási szünet elrendelése,
- h) napirendek összevont tárgyalására javaslattétel,
- i) a határozatképesség figyelemmel kísérése az ülés alatt.

(3) Az elnök vitavezetési feladatai:

- a) napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát,
- b) szavazást rendel el,
- c) megállapítja a szavazás eredményét,
- d) kimondja a határozatot.

(4) Az elnök egyéb feladatai, jogköre:

- a) az ülés rendjének biztosítása,

- b) napirend előtt tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.

Tárgyra térés, a szó megvonása

12. §

- (1) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, az elnök felszólítja, hogy térjen a tárgyra.
- (2) Az elnök az (1) bekezdés szerinti ismételt felszólítás után megvonhatja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

Az ülés félbeszakítása

13. §

Ha a testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést bezárhatja.

Napirendi pont tárgyalásának elnapolása

14. §

- (1) Az elnök vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Az elnapolásról a testület vita nélkül határoz.
- (2) Ha az előterjesztő az elnapolást követő rendes ülésen nem kéri a vita folytatását, azt visszavontnak kell tekinteni.

Vita bezárása

15. §

- (1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.
- (2) Az előterjesztő vagy bármelyik nemzetiségi képviselő javasolhatja a vita bezárását. A testület a kérdésben vita nélkül határoz.

Rendfenntartás

16. §

Ha valamelyik nemzetiségi képviselő felszólalása során a testület tekintélyét vagy valamelyik képviselőt sértő kifejezést használ, illetőleg ha egyébként a szabályzatnak a tanácskozási rendre és a szavazásra vonatkozó szabályai megszegi, az elnök rendreutasítja.

A rendes ülés napirendje

17. §

A testület rendes ülésének napirendjére az elnök tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a testület állapítja meg.

Az előterjesztések

18. §

- (1) Előterjesztésnek minősül:
 - a) a határozati javaslat
 - b) a beszámoló
 - c) a tájékoztató.
- (2) Az (1) bekezdés b-c) pontja szerinti előterjesztés szóbeli is lehet.

- (3) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a) a tárgyat és a tényállást
 - b) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
 - c) az alternatívák indokait,
 - d) a határozati javaslatot,
 - e) szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.

Képviselői önálló indítványok

19. §

- (1) Az előterjesztések alapján a napirendre felvett ügyekkel össze nem függő képviselői önálló indítványt ez elnöknél kell a rendes ülés napját megelőzően legalább 3 nappal írásban beterjeszteni.
- (2) A beterjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó személy nevét, az indítvány elnevezését és szövegét, az előterjesztő aláírását.

Interpelláció

20. §

- (1) A nemzetiségi képviselő a testület ülésén az
 - a) elnöktől (elnökhelyettestől)
 - b) a jegyzőtől (vagy megbízottjától)a teleülésen élő nemzetiség helyzetét érintő ügyekben felvilágosítást kérhet, melyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni. Az interpellációt az ülés napját megelőzően legalább 3 nappal az elnöknél kell írásban bejelenteni.
- (2) A bejelentésnek tartalmaznia kell:
 - a) az interpelláló nevét
 - b) az interpelláció tárgyát, szövegét,
 - c) annak feltüntetését, hogy az interpellációt szóban is elő kívánják-e adni.
- (3) Az interpellálót megilleti az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli kiegészítés joga is.

Nem önálló indítványok

21. §

- (1) Valamely napirendi ponthoz kapcsolódóan benyújtható indítványok (nem önálló indítványok):
 - a) sürgősségi javaslat
 - b) módosító javaslat.
- (2) Az elnök, a képviselő és a jegyző javasolhatják a testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását. A sürgősségi javaslatot indokolással kell ellátni.
- (3) Sürgősségi indítványt legkésőbb a testület ülését megelőző napon 12 óráig az elnöknél lehet benyújtani.
- (4) A sürgősségi indítvány kérdésben a testület a napirend előtt egyszerű szótöbbséggel hozott határozattal dönt.
- (5) A határozati javaslathoz a képviselők módosító javaslatot tehetnek.

A rendkívüli testületi ülés napirendje

22. §

- (1) A napirendi pont betérjesztéséről a testület elnöke gondoskodik.
- (2) A testület egyszerű többséggel dönt arról, hogy kívánja-e tárgyalni az indítvány tárgyát.

Kizárás a döntéshozatalból

23. §

- (1) A testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy érinti.
- (2) A nemzetiségi képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget.
- (3) A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

Felszólalás a testület ülésén

24. §

A felszólalás típusai:

- a) napirend előtti felszólalás,
- b) felszólalás ügyrendi kérdésben,
- c) napirendhez kapcsolódó felszólalás.

Határozathozatal

25. §

- (1) A testület ülése akkor határozatképes, ha a megválasztott képviselők több mint fele jelen van. Az **egyszerű többséggel** hozott határozathoz a jelenlévő képviselők több mint a felének az „igen” szavazata szükséges.
- (2) **Minősített többség szükséges:**
 - a) az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának elfogadásához, módosításához,
 - b) költségvetés, zárszámadás elfogadásához, módosításához,
 - c) a települési önkormányzat vagyonán belül a nemzetiségi önkormányzat részére elkülönített vagyon használatáról szóló döntéshez,
 - d) a helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források tervezéséről és felhasználásáról szóló döntéshez,
 - e) intézmény alapításához, átvételéhez, megszüntetéséhez, átszervezéséhez, intézmény vezetőjének kinevezéséhez, felmentéséhez,
 - f) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséhez,
 - g) gazdálkodó szervezet vagy más szervezet létrehozásához, megszüntetéséhez és az ezekben való részvételhez,
 - h) önkormányzati társulás létrehozásához és az ilyen társuláshoz való csatlakozáshoz,
 - i) érdek-képviseleti szervhez történő csatlakozáshoz, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséhez,
 - j) az elnök, elnökhelyettes megválasztásához,
 - k) bizottság létrehozásához,
 - l) a törzsvagyona körének meghatározásához,
 - m) az ülnökök megválasztásához,
 - n) az olyan ügyben, amely törvény szerint az át nem ruházható hatáskörébe tartozik,
 - o) a testület megbízatásának lejárt előtti feloszlásához

- p) az elnök sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt a települési nemzetiségi önkormányzat testülete által benyújtandó keresethez az elnök tisztségének megszüntetése érdekében.
- (3) Minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint a felének „igen” szavazata szükséges.
- (4) Szavazni személyesen kell.
- (5) A testület döntéseit nyílt szavazással hozza.
- (6) A szavazás kézfelemeléssel történik.
- (7) A szavazatok összeszámlálásáról az ülés elnöke gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy valamelyik képviselő kéri, az elnök köteles a szavazást megismételtetni.
- (8) A képviselők **igennel, nemmel szavazhatnak**, vagy **tartózkodhatnak** a szavazástól.
- (9) A testület határozatait naptári évenként kezdődő, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

A szavazás módja

26. §.

- (1) A név szerinti szavazás esetén az elnök felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. Az elnök a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét kihirdeti.
- (2) Nem lehet név szerinti szavazást tartani a tanácskozások lefolytatásával összefüggő (ügyrendi) kérdésekben.
- (3) Titkos szavazásra törvényben foglalt esetekben kerülhet sor.
- (4) **Titkos szavazás tartható:**
- választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetve visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá az összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügyekben, vagy nyilatkozati eljárás során, fegyelmi büntetés kiszabása ügyben, valamint ha a törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
 - ha a nyilvános tárgyalása üzleti érdeket sértene.
 - kitüntetési ügy tárgyalásakor,
 - a nemzetiségi önkormányzati vagyonnal való rendelkezés és kiírt pályázata tárgyalásakor.
- (5) A titkos szavazást az elnök rendeli el a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére.
- (6) A szavazás borítékba helyezett szavazólapon, külön szavazóhelyiségben, urna igénybevételével történik.
- (7) A titkos szavazás lebonyolításával, az eredmény megállapításával kapcsolatos teendőket a testület látja el. A szavazás eredményét a testület jegyzőkönyvében kell rögzíteni.
- (8) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- a szavazás kezdetének és végének időpontját,
 - a szavazás során felmerült körülményeket,
 - a szavazás során tett megállapításokat és hozott határozatokat,
 - a szavazás eredményét.

A jegyzőkönyv

27. §

- (1) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás eredményét és a hozott határozatok szövegét tartalmazza.

- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza továbbá:
- az ülés helyét, időpontját,
 - a megjelent képviselők nevét, ülésről történő távozásuk időpontját,
 - a meghívottak nevét
 - a napirend előtti felszólalásokat és azok lényegét
 - az elfogadott napirendet,
 - napirendi pontonként a napirend tárgyát, az előadók és felszólalók nevét, a kérdések, válaszok, szóbeli előterjesztések illetve hozzászólások lényegét,
 - a határozati javaslatokat,
 - a határozathozatal módját,
 - szükség esetén az elnök intézkedéseit,
 - a testület ülésén történt fontosabb eseményeket
 - az aláírásokat.
- (3) A jegyzőkönyv eredeti példányának kötelező mellékleteit képezik:
- a meghívó,
 - írásos előterjesztések, képviselői önálló indítványok, interpellációk, nem önálló indítványok,
 - a jelenléti ív,
 - a nemzetiségi képviselő írásban benyújtott hozzászólása.
- (4) A nemzetiségi képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólásokat a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetve a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
- (5) Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (6) A testület jegyzőkönyvét az elnök és a testület ülésén kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
- (7) A nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatalnak a Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül.
- (8) Az állampolgárok a jegyzőkönyvet – a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével – a Mikóházai Közös Önkormányzati Hivatalban megtekinthetik.
- (9) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni az e pontban meghatározott tartalmi követelmények szerint, melyet a testület titkos iratként kezel.

28. §

A helyi önkormányzattal való együttműködés

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvénnyel összhangban a helyi önkormányzat az alábbi működési feltételeket biztosítja a szlovák nemzetiségi önkormányzat számára:

- az ülések megtartásához a nemzetiségi törvény 80.§ (1) bekezdés a) pontja szerinti helyiséget,
- postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátása
- a nemzetiségi önkormányzat adminisztratív feladatainak ellátása, meghívó, előterjesztések, jegyzőkönyvek elkészítése
- fénymásolási, szkennelési, nyomtatási lehetőség biztosítása a Mikóházai Közös Önkormányzati Hivatalban
- a nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek feltárása, azok előkészítése
- pénzügyi, számviteli, gazdálkodási, nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátása.

A nemzetiségi önkormányzati képviselők jogállása, díjazása

29. §

- (1) A helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő, mint a helyi nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, a nemzetiségi ügyekben az adott helyi nemzetiség érdekeit képviseli. Részt

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

- (2) A helyi 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 települési nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a jegyzőtől települési nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni,
 - b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményt rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
 - c) megbízás alapján képviselheti a települési nemzetiségi önkormányzat testületét,
 - d) köteles részt venni a testület munkájában,
 - e) köteles megválasztását követő első ülésen esküt tenni.
- (4) A nemzetiségi önkormányzati képviselő megbízatása megszűnik:
 - a) a képviselő-testület megbízatásának megszűnésével
 - b) írásbeli vagy a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvébe foglalt lemondásával,
 - c) a választójog elvesztésével,
 - d) az összeférhetetlenség kimondásával,
 - e) méltatlanság megállapításával,
 - f) a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének feloszlásával, feloszlásával,
 - g) ha egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén
 - h) a képviselő halálával.
- (5) A nemzetiségi képviselő munkáját társadalmi megbízatásban végzi.

Gazdálkodási feladatok, kötelezettségvállalás

30. §

- (1) A települési önkormányzat a Mikóházi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodásban meghatározott módon köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni.
- (2) Mikóházai Közös Önkormányzati Hivatal, mint a települési nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve látja el a gazdálkodási feladatokat.
- (3) A pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, pénzügyi ellenjegyzés valamint egyéb a pénzgazdálkodással összefüggő feladat ellátási rendjének személyi felosztását a 2. függelék tartalmazza.

Költségvetés, vagyon

31. §

- (1) A testület saját hatáskörében határozza meg:
 - a) a nemzetiségi törvényben szabályozottak szerint, vagyonának használatát,
 - b) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.
- (2) A költségvetés összeállításának részletes szabályait, ezen kívül az államháztartásról szóló törvény, az állami finanszírozás rendjét és a hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény, valamint kormányrendelet határozza meg.

- (3) A helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére, jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához a települési önkormányzat képviselő-testülete a helyi nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont – vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével – határozza meg.
- (4) A testület köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, Mikóházi Közös Önkormányzati Hivatal ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.
- (5) Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
- c) az állam költségvetési hozzájárulása,
 - d) a települési vagy megyei önkormányzat hozzájárulása,
 - e) saját bevételek,
 - f) alapítványi támogatások, pályázati források,
 - g) hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatás,
 - h) a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
 - i) adományok.
- (6) A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.
- (7) A nemzetiségi önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.

Záró rendelkezések

32. §

- (1) A Szervezeti és Működési Szabályzat a Mikóházi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat 14/2021.(VI.11.) határozatával került elfogadásra.
- (2) A Mikóházi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata a jóváhagyásról szóló minősített többséggel hozott határozat meghozatalának napját követő napon lép hatályba.
- (3) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2/2020. (I.28.) határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.
- (4) A Szabályzat kihirdetéséről a jegyző – a döntést követően kifüggesztés útján gondoskodik.

Mikóháza, 2021. június 11.

Rusznák János
elnök

Kihirdetve:

dr. Bényei Norbert
jegyző

1. melléklet

**a Mikóházi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat 14/2021. (VI.11.) határozattal jóváhagyott
Szervezeti és Működési Szabályzatához**

A Mikóházi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos bélyegzőjének lenyomata:

2. melléklet

**a Mikóházi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat 14/2021. (VI.11.) határozattal jóváhagyott
Szervezeti és Működési Szabályzatához**

A nemzetiségi önkormányzat által ellátott közfeladatok kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

1. függelék

**a Mikóházi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat 14/2021. (VI.11.) határozattal jóváhagyott
Szervezeti és Működési Szabályzatához**

Mikóházi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek névsora

- | | |
|--------------------|----------------|
| (1) Rusznák János | elnök |
| (2) Varga Elekné | elnökhelyettes |
| (3) Laczkó Jánosné | képviselő |

2. függelék

**a Mikóházi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat 14/2021. (VI.11.) határozattal jóváhagyott
Szervezeti és Működési Szabályzatához**

MIKÓHÁZI SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, pénzügyi ellenjegyzés valamint egyéb a pénzgazdálkodással összefüggő feladat ellátási rendjének személyi felosztása:

Kötelezettségvállaló; Utalványozó: Rusznák János elnök

Helyettes kötelezettségvállaló, helyettes utalványozó: Varga Elekné elnökhelyettes

Pénzügyi ellenjegyző: Kis Vivien pénzügyi előadó

Helyettes pénzügyi ellenjegyző: Homoláné Papp Erzsébet pénzügyi előadó

A szakmai teljesítést, a kifizetésösszegszerűségét és a kifizetés jogosultságát igazoló:
Rusznák János elnök

A szakmai teljesítést, a kifizetésösszegszerűségét és a kifizetés jogosultságát igazoló helyettes: Varga Elekné elnökhelyettes

Könyvelő: Kis Vivien pénzügyi előadó

Érvényesítő: Koterle Ildikó pénzügyi előadó

Pénztárkezelő: Koterle Ildikó pénzügyi előadó

Helyettes pénztárkezelő: Kis Vivien pénzügyi előadó

Pénztárellenőr: dr. Bényei Norbert jegyző

Összeférhetlenségi szabályok:

1. A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző ugyanaz a személy nem lehet.
2. Az utalványozó és az érvényesítő azonos személy nem lehet.
3. Az egyes pénzgazdálkodási feladatokat ellátó személyek nem gyakorolhatják a pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörüket, ha feladatellátás során:
 - saját maguk, vagy
 - közeli hozzátartozójuk javára látnák el adott gazdasági esemény kapcsán a pénzgazdálkodási jogkört.
4. A helyettesítések és felhatalmazások rendszerének kialakításakor csak olyan személyt bízhatunk meg helyettesítéssel és felhatalmazással, aki a fentebbi feladatkört a felosztás és az összeférhetlenségi szabályokat figyelembe véve nem válik összeférhetetlenné.